



BKN

Badan Kepegawaian Negara



**BUKU PETUNJUK APLIKASI
SIASN-INSTANSI
LAYANAN PENETAPAN NIP**

Badan Kepegawaian Negara

2022

DAFTAR ISI

1.	Maksud dan Tujuan	4
2.	Tata Cara Penggunaan Aplikasi SIASN-INSTANSI	4
1.	Cara Membuka Situs	4
2.	Layanan Penetapan NIP	5
2.1.	Input Usul Perbikan Nama	6
2.2.	Prosedur dan Kategori Prosedur	7
2.3.	Masukan No Peserta atau NIK KTP.....	8
2.4.	Memasukan Data Peserta, dan Melengkapi Dokumen Pendukung	9
2.5.	Pemeriksaan Data Usulan.....	13
2.6.	Memilih Spesimen Approval	15
3.	Spesimen Aproval	15
3.1.	Berkas usulan Tahap Spesimen Aproval	15
3.2.	Review Berkas Usulan di Inbox Usulan	16
3.3.	Detail Monitoring Usulan	16
4.	TEKEN USUL	17
4.1.	Inbox Teken Usul.....	18
4.2.	Teken Usul	18



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1. Halaman login akun SIASN	4
Gambar 2. Menu Layanan Penetapan NIP 1	5
Gambar 3. Menu Layanan Penetapan NIP 2	5
Gambar 4. Sub Menu Input Usul Penetapan NIP pada sidebar	6
Gambar 5. Sub Menu Input Usul Penetapan NIP pada Home	7
Gambar 6. Halaman awal input usul penetapan NIP.....	7
Gambar 7. Langkah 1 pilih prosedur	8
Gambar 8. Contoh input no peserta	8
Gambar 9. Pop Up pengajuan usul baru	9
Gambar 10. Halaman Data Pribadi	9
Gambar 11. Halaman Data Usulan.....	10
Gambar 12. Halaman data keluarga	10
Gambar 13. Halaman data pendidikan	11
Gambar 14. Halaman edit data pendidikan	11
Gambar 15. Halaman Data Tambahan.....	11
Gambar 16. Halaman Unggah Dokumen	12
Gambar 17. tombol upload dan preview dokumen.....	12
Gambar 18. Halaman Status Data.....	12
Gambar 19. Halaman Resume Data Pribadi.....	13
Gambar 20. Halaman Resume Data Usulan.....	13
Gambar 21. Halaman Resume Keluarga	13
Gambar 22. Halaman resume Pendidikan	14
Gambar 23. Halaman Resume Data Tambahan.....	14
Gambar 24. Halaman Resume Unggah Dokumen	14
Gambar 25. Halaman Resume Status Data.....	15
Gambar 26. Memilih Spesimen Approv	15
Gambar 27. Sub Menu Inbox Usul Penetapan.....	16
Gambar 28. Halaman Ibox Usulan	16
Gambar 29. Halaman Detail Usulan.....	17
Gambar 30. Sub Menu Teken Usul	17
Gambar 31. Halaman Teken Usul	18
Gambar 32. Pilih data tekan Usul	18
Gambar 33. Pilih Tolak atau Setuju tekan usul	19
Gambar 34. Popup Setuju Usulan	19
Gambar 35. Popup Passphrase	19
Gambar 36. Usul telah selesai di tekan dan dikirim ke BKN	20




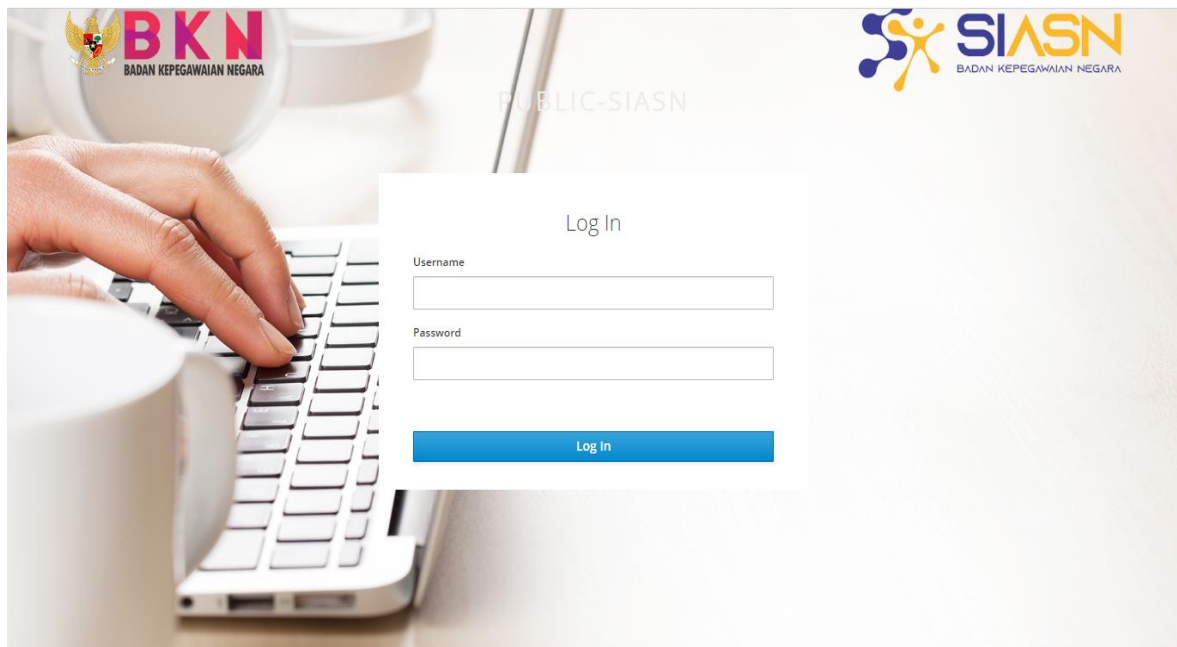
1. Maksud dan Tujuan

Buku Petunjuk Layanan SIASN-Instansi Perbaikan nama digunakan untuk memudahkan para birokepegawaian instansi dalam melakukan input usulan Penetapan NIP. Keputusan Penetapan serta memeriksa apakah hasil usulan dan penetapan NIP sudah sesuai apa tidak dengan dokumen pendukungnya.

2. Tata Cara Penggunaan Aplikasi SIASN-INSTANSI

1. Cara Membuka Situs

Anda dapat mengakses SIASN-INSTANSI di <https://siasn-instansi-training.bkn.go.id/> kemudian klik tombol  yang terletak di pojok kanan atas, lalu login menggunakan NIP dan Password akun MySAPK anda.

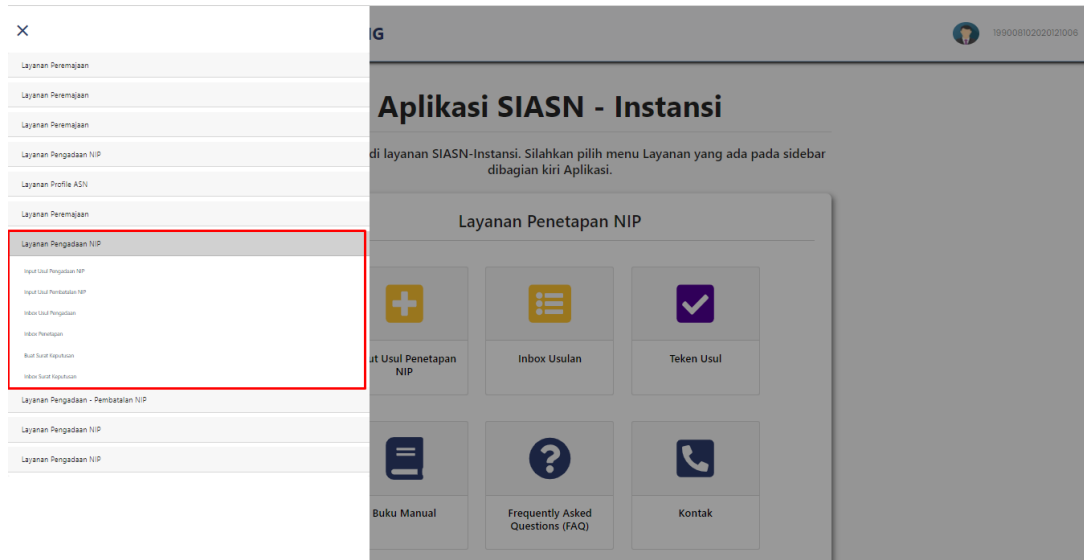


Gambar 1. Halaman login akun SIASN

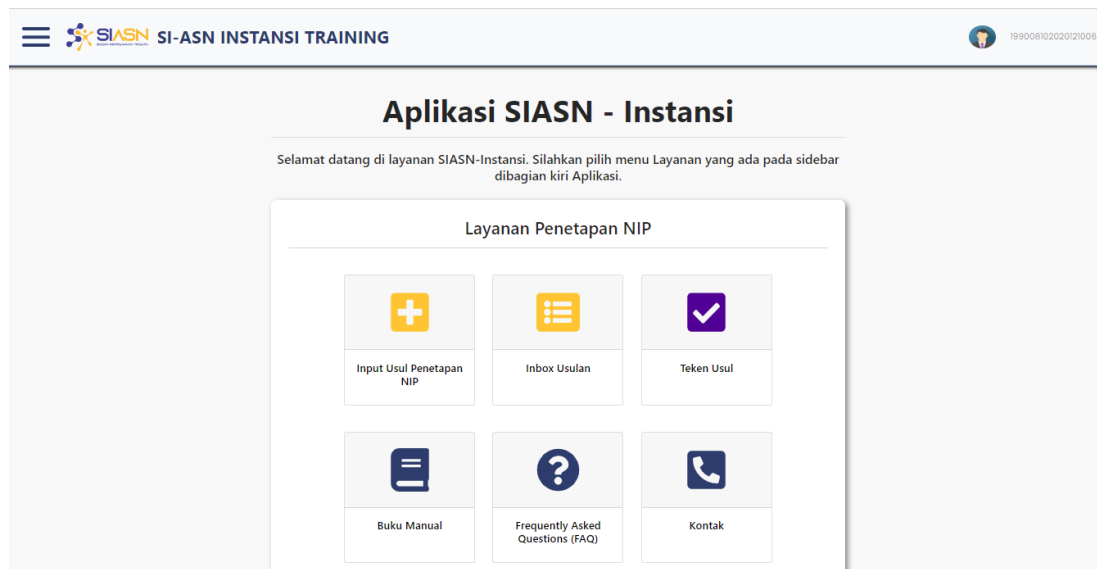


2. Layanan Penetapan NIP

Layanan Penetapan NIP digunakan untuk mengusulkan berkas pengaduan NIP sampai dengan pembuatan Surat Keputusan(SK).



Gambar 2. Menu Layanan Penetapan NIP 1

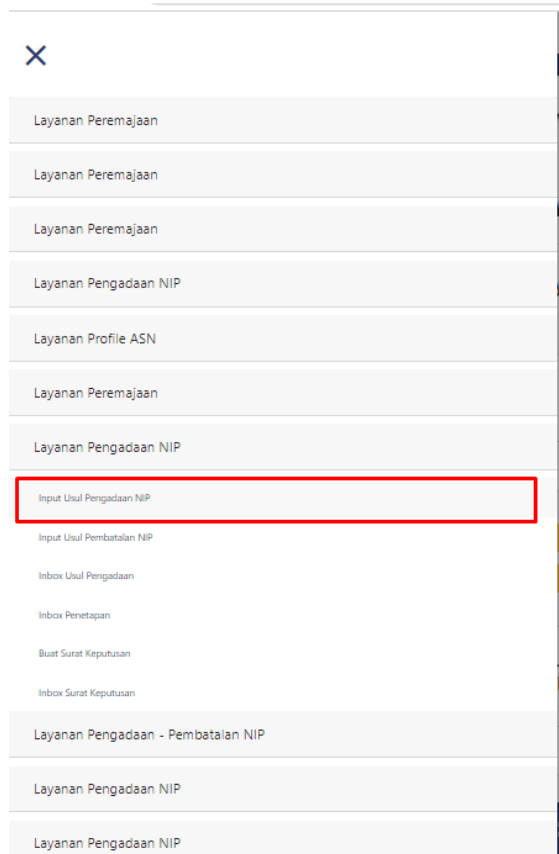


Gambar 3. Menu Layanan Penetapan NIP 2



2.1. Input Usul Perbaikan Nama

Setelah anda berhasil login, pilih menu “Layanan Penetapan NIP” lalu pilih sub menu “Input Usul”, maka akan muncul tampilan seperti pada gambar di bawah. Klik “Mulai Input Usul” untuk memulai proses input usul perbaikan nama.

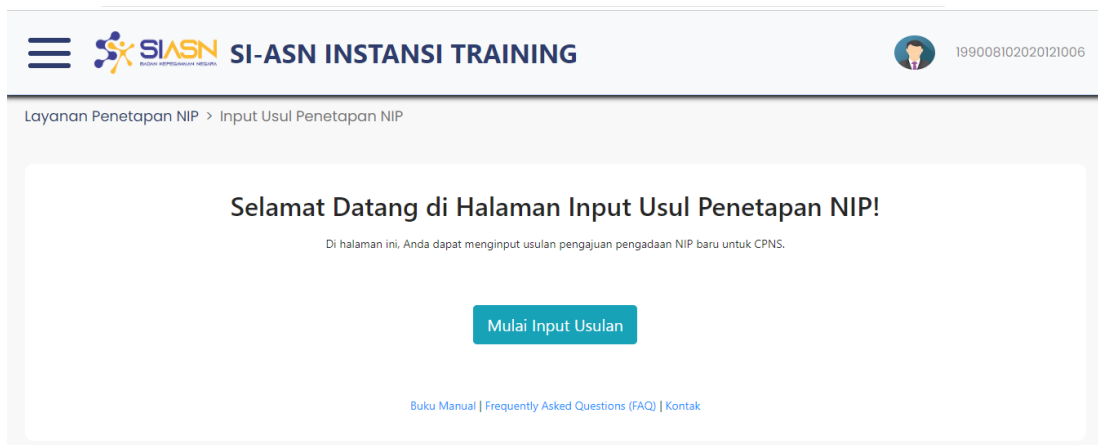


Gambar 4. Sub Menu Input Usul Penetapan NIP pada sidebar





Gambar 5. Sub Menu Input Usul Penetapan NIP pada Home



Gambar 6. Halaman awal input usul penetapan NIP

2.2 Prosedur dan Kategori Prosedur

Pada gambar dibawah ini terdapat prosedur dan Langkah-langkah yang harus di ikuti prosedurnya oleh pengguna. Pada Langkah 1, Pengguna memilih jenis pegawai dan mengisi form jenis formasi, tanggal pengusulan dan tahun formasi, kemudian klik “Selanjutnya”.



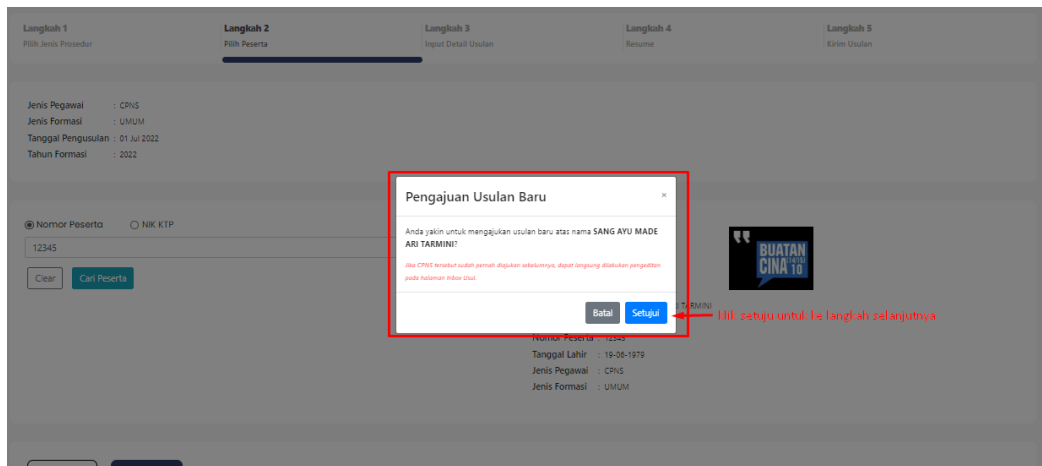
Gambar 7. Langkah 1 pilih prosedur

2.3 Masukan No Peserta atau NIK KTP

Gambar 8. Contoh input no peserta

Masukan No Peserta atau NIK KTP yang akan diusulkan (contoh : no peserta = 12345), kemudian klik “Cari Peserta” maka akan muncul identitas peserta seperti pada gambar, Kemudian klik “Selanjutnya”, akan muncul pop-up pilih setuju untuk ke langkah berikutnya.





Gambar 9. Pop Up pengajuan usul baru

2.4 Memasukan Data Peserta, dan Melengkapi Dokumen Pendukung

Langkah 3, terdapat 7 tab yang harus dilengkapi :

1. Tab Data Pribadi

Pada tabel data pribadi dapat mengisi data pribadi peserta misal tempat lahir, agama atau status perkawinan.

Gambar 10. Halaman Data Pribadi

Gambar 6. Halaman Tabel Perubahn Data

2. Tab Data Usulan

Pengguna mengisi data usulan seperti satuan kerja, tahun gaji, TMT CPNS / PPPK dan lainnya, seperti pada gambar berikut ini :



Input Detail Usulan

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | **Langkah 3: Input Detail Usulan** | Langkah 4: Review | Langkah 5: Kirim Usulan

Jenis Pengadaan: CPNS | Jenis Formasi: UMUM | Nama: SANG AYU MADE ARI TARMINI
 Tanggal Pengusulan: 01 Jul 2022 | NIK KTP: 510602190470003
 Tahun Formasi: 2025 | Nomor Peserta: 12345

Data Pribadi | **Data Usulan** | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | Unggah Dokumen | Status Data

Jenis Pegawai: CPNS | Jenis Formasi: UMUM
 Instansi Kerja: Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia | Golongan Ruang Awal: III/a
 Tingkat Pendidikan: S-1/Sarjana | Jabatan: PRANATA KOMPUTER AWAL
 Pendidikan Sesuai Formasi: S-1 EKONOMI AKUNTANSI | Tahun Gaji: 2019
 Gaji Pokok: Rp 2.579.400,00 | Referensi Gaji Pokok: Rp 2.579.400,00
 Satuan Kerja: Pemerintah Provinsi Bali | Unit Penempatan Kerja: Pemerintah Provinsi Bali
 Lokasi Kerja: BALI | Masa Kerja: Tahun: 0, Bulan: 0
 KPPN: BALI | TMT CPNS / PPPK: 01/04/2025

Reset Simpan

Gambar 11. Halaman Data Usulan

3. Tab Keluarga

Pada tab keluarga dapat melihat data keluarga dari peserta, jika ingin melakukan perubahan data maka lakukan peremajaan data pada layanan peremajaan data.

SI-ASN INSTANSI TRAINING 199008102020121006

Layanan Penetapan NIP > Input Usul Penetapan NIP > Langkah 3

Input Detail Usulan

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | **Langkah 3: Input Detail Usulan** | Langkah 4: Review | Langkah 5: Kirim Usulan

Jenis Pengadaan: CPNS | Jenis Formasi: UMUM | Nama: SANG AYU MADE ARI TARMINI
 Tanggal Pengusulan: 01 Jul 2022 | NIK KTP: 510602190470003
 Tahun Formasi: 2025 | Nomor Peserta: 12345

Data Pribadi | **Data Usulan** | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | Unggah Dokumen | Status Data

Hubungan Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat
Ayah	AGUS DARMAWITA	Pria		06 Aug 1962	
Ibu	ENDAH SEHYOWATI	Perempuan		23 Dec 1962	
Suami	KOMANG DWI SACHUTAMA	Pria	Buleleng	02 Jun 1976	LINDU BARANDEDESA CEVRAGA KECAMATAN BANGLU KABUPATEN BANGLU
Anak	PULU RYANDIKA PUTRA	Pria		08 Sep 2002	

Halaman ini dapat diakses oleh pengguna yang memiliki akses ke layanan peremajaan data.

SELANJUTNYA

Gambar 12. Halaman data keluarga

4. Tab Pendidikan

Pada tab pendidikan dapat melihat riwayat pendidikan peserta, untuk melakukan perubahan data bisa dengan menekan tombol edit pada setiap jenjang pendidikan dan akan muncul pop-up edit data, isikan data yang akan diubah kemudian klik tombol Simpan.



Pendidikan	Tahun Kelulusan	Nomor Ijazah	Nama Universitas/Sekolah	Gelar Depan	Gelar Belakang	Aksi
SEKOLAH DASAR <small>(Pendidikan yang wajib sebagai CPNS)</small>	2021	EF1040F0D17E0dfg	Odrgd	S.Komf	SE	Edit
SEKOLAH DASAR	2021	EF1040F0D17E0dfg	Odrgd	S.Komf		Edit
SMP	1994	19 OA ob 1703567	SMP NEGERI 1 BANGLU			Edit
SMU IPS	1997	19 OB of 103 400971	SMUN 1 BANGLU			Edit

Gambar 13. Halaman data pendidikan

Edit Data

Pendidikan

Tahun Kelulusan

Nomor Ijazah

Nama Universitas / Sekolah

Gelar Depan

Gelar Belakang

Gambar 14. Halaman edit data pendidikan

5. Tab Data Tambahan

Isikan data setiap form yang dibutuhkan pada tab data tambahan, seperti Surat Keterangan Sehat (Jasmani/Rohani), Surat Bebas Narkoba dan Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK).

Data Pribadi	Data Usulan	Keluarga	Pendidikan	Data Tambahan	Unggah Dokumen	Status Data
<p>Surat Keterangan Sehat (Jasmani/Rohani)</p> <p>Nomor Surat: <input type="text" value="aaaaaaaaaa"/> Tanggal Surat: <input type="text" value="23/06/2022"/> Penanda tangan Surat / Nama Dokter: <input type="text" value="AAAAAAAAAAAAAA"/></p> <p><small>*No terdapat di surat cetak masalah 1 aja</small></p> <p>Surat Keterangan Bebas Narkoba</p> <p>Nomor Surat: <input type="text" value="bbbbbbbbbb"/> Tanggal Surat: <input type="text" value="23/06/2022"/> Penanda tangan Surat: <input type="text" value="BBBBBBBBBBBB"/></p> <p>Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)</p> <p>Nomor Surat: <input type="text" value="ccccccccc"/> Tanggal Surat: <input type="text" value="23/06/2022"/> Penanda tangan Surat: <input type="text" value="CCCCCCCCCCCCCCCC"/></p> <p style="text-align: right;"> <input type="button" value="Reset"/> <input type="button" value="Simpan"/> </p>						

Gambar 15. Halaman Data Tambahan

6. Tab Unggah Dokumen



Pada tab ini untuk mengunggah dokumen persyaratan yang dibutuhkan untuk Penetapan NIP. Pilih file yang akan diunggah dengan menekan tombol pilih pada setiap kolom yang ada kemudian akan muncul tombol upload, tekan tombol upload untuk mengunggah dokumen, setelah dokumen terunggah maka akan muncul tombol preview untuk melihat dokumen yang telah terunggah.

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | **Unggah Dokumen** | Status Data

Ijazah
 Pilih dokumen [Pilih]

Pas Foto
 Pilih dokumen [Pilih]

Transkrip Nilai
 Pilih dokumen [Pilih]

Surat Pernyataan 5 Poin CPNS
 Pilih dokumen [Pilih]

SELANJUTNYA

Klik pilih untuk mengunggah data

Gambar 16. Halaman Unggah Dokumen

Layanan Penetapan NIP > Input Usul Penetapan NIP > Langkah 3

Input Detail Usulan

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | **Langkah 3: Input Detail Usulan** | Langkah 4: Resume | Langkah 5: Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | **Unggah Dokumen** | Status Data

Ijazah
 exd28ee43-9f35-57ba-87dd-4157ef413863.pdf [Pilih] **Preview**

Pas Foto
 test12.pdf [Pilih] **Upload**

Transkrip Nilai
 Pilih dokumen [Pilih]

Surat Pernyataan 5 Poin CPNS
 Pilih dokumen [Pilih]

SELANJUTNYA

Klik Preview Untuk melihat dokumen yang telah diunggah

Klik Upload setelah memilih dokumen

Gambar 17. tombol upload dan preview dokumen

7. Tab Status Data

Pada tab ini diperlihatkan data mana saja yang sudah lengkap dengan status OK, jika semua status sudah OK maka dapat kelangkah berikutnya dengan menekan tombol “Selanjutnya”.

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | **Langkah 3: Input Detail Usulan** | Langkah 4: Resume | Langkah 5: Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | **Unggah Dokumen** | **Status Data**

Data	Status
Data Pribadi	OK
Data Usulan	OK
Data Tambahan	OK
Unggah Dokumen	OK

SELANJUTNYA

Klik Selanjutnya untuk kelangkah berikutnya

Gambar 18. Halaman Status Data



2.5 Pemeriksaan Data Usulan

Pada Langkah 4 pengguna akan melihat hasil resume yang sudah di inputkan seperti pada gambar :

The screenshot shows the 'Langkah 4 Resume' page. At the top, there are navigation tabs for Langkah 1 (Pilih Jenis Peserta), Langkah 2 (Pilih Peserta), Langkah 3 (Input Detail Usulan), and Langkah 4 (Resume), which is currently selected. Below the navigation, there are two columns of personal information:

- Left column: Jenis Pengadaan: CPNS, Jenis Formasi: UMUM, Tanggal Pengesulan: 01 Jul 2022, Tahun Formasi: 2026.
- Right column: Nama: SANG AYU MADE ARI TARMINI, NIK KTP: 5106025906790003, Nomor Peserta: 12345.

 Below this is a tabbed interface with 'Data Pribadi' selected. The form contains various input fields:

- Gelar Depan: (empty)
- Nama Lengkap: SANG AYU MADE ARI TARMINI
- Gelar Belakang: DE
- Tempat lahir: Cilandang, BOGOR, Tanggal lahir: 19 Jun 1979.
- Nomor Induk KTP (NIK): 506025906790003, Jenis Kelamin: Perempuan.
- Status Perkawinan: Belum Kawin, Agama: Islam.
- Nomor Telepon: 0808080808, Nomor HP: 0808080808, Email: sangayuar92@gmail.com.
- Alamat: Jl. Cilandang

 At the bottom, there are buttons for 'SEBELUMNYA' and 'SELANJUTNYA'.

Gambar 19. Halaman Resume Data Pribadi

The screenshot shows the 'Langkah 4 Resume' page with the 'Pendidikan' tab selected. It contains the following information:

- Header: Same as Gambar 19.
- Navigation: 'Pendidikan' is selected among other tabs.
- Jenis Pegawai: CPNS, Jenis Formasi: UMUM.
- Instansi Kerja: Badan Kepegawaian Negara Republik Indonesia, Golongan Ruang Awal: III/a.
- Tingkat Pendidikan: S (Sarjana), Jabatan: PSANATA KOMPUTER AWAL.
- Pendidikan Sesuai Formasi: S I EKONOMI AKUNTANSI, Tahun Gaji: 2019.
- Gaji Pokok: Rp 2.579.400,00, Referensi Gaji Pokok: Rp 2.579.400,00.
- Satuan Kerja: Pemerintah Provinsi Bali, Unit Penempatan Kerja: Pemerintah Provinsi Bali.
- Lokasi Kerja: BALI, Masa Kerja: Bulan 0, Tahun 0.
- KPN: BALI, TMT CPNS / PPPK: 01/04/2020.

Gambar 20. Halaman Resume Data Usulan

The screenshot shows the 'Langkah 4 Resume' page with the 'Keluarga' tab selected. It displays family information in a table format. At the top, it repeats the personal and form details from the previous screenshots. Below the navigation tabs, the 'Keluarga' tab is active. The table lists family members with their names, genders, birthplaces, birth dates, and addresses.

Hubungan Keluarga	Nama	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Alamat
Ayah	AGUS DARMANTA	Pria		06 Aug 1962	
Ibu	ENDAH SETYOWATI	Perempuan		23 Dec 1962	
Suami	KOMANG DWI SACHUTAMA	Pria	Buleleng	02 Jun 1976	LINGGI/BR.PANDE,DESA,CEMPAGA,KECAMATAN BANGLI,KABUPATEN BANGLI
Anak	PUTU RYANDIKA PUTRA	Pria		08 Sep 2002	

Below the table, there is a small note: *Jika ada perubahan atau update Data Keluarga silahkan lakukan pengisian di menu Laporan Pemegangan Data

Gambar 21. Halaman Resume Keluarga



Langkah 1 | Langkah 2 | Langkah 3 | **Langkah 4** | Langkah 5

Pilih Jenis Prosedur | Pilih Peserta | Input Detail Usulan | **Resume** | Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | Unggah Dokumen | Status Data

Pendidikan	Tahun Kelulusan	Nomor Ijazah	Nama Universitas/Sekolah	Gelar Depan	Gelar Belakang
SEKOLAH DASAR <small>(/Pendidikan /Pengangkatan sebagai CPNS)</small>	2021	EF1040FD17E8dty	Odrgd	S.Komf	SE
SEKOLAH DASAR	2021	EF1040FD17E8dty	Odrgd	S.Komf	
SMP	1994	19 OA ob 1701567	SMP NEGERI 1 BANGLU		
SMU IPS	1997	19 O6 of 103 400971	SMUN 1 BANGLU		

Gambar 22. Halaman resume Pendidikan

Langkah 1 | Langkah 2 | Langkah 3 | **Langkah 4** | Langkah 5

Pilih Jenis Prosedur | Pilih Peserta | Input Detail Usulan | **Resume** | Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | **Data Tambahan** | Unggah Dokumen | Status Data

Surat Keterangan Sehat (Jasmani/Rohani)
 Nomor Surat: Tanggal Surat: Penanda tangan Surat / Nama Dokter:

Surat Keterangan Bebas Narkoba
 Nomor Surat: Tanggal Surat: Penanda tangan Surat:

Surat Keterangan Catatan Kepolisian (SKCK)
 Nomor Surat: Tanggal Surat: Penanda tangan Surat:

Gambar 23. Halaman Resume Data Tambahan

Langkah 1 | Langkah 2 | Langkah 3 | **Langkah 4** | Langkah 5

Pilih Jenis Prosedur | Pilih Peserta | Input Detail Usulan | **Resume** | Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | **Data Tambahan** | Unggah Dokumen | Status Data

Ijazah

<input type="text" value="ea26ee43-9f35-57ba-87dd-4157e413983.pdf"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Preview"/>	<input type="text" value="c0eae27c-0548-5039-85d3-5c9723e928b5.pdf"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Preview"/>
---	--

Pas Foto

<input type="text" value="bcbb8b17-6e7d-53b6-905a-14deb8bef670.pdf"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Preview"/>	<input type="text" value="268f83da-bc03-5b96-b6d3-4485314d.pdf"/> <input type="button" value="OK"/> <input type="button" value="Preview"/>
--	--

Transkrip Nilai

Surat Pernyataan 5 Poin CPNS

Gambar 24. Halaman Resume Unggah Dokumen



Resume

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | Langkah 3: Input Detail Usulan | **Langkah 4: Resume** | Langkah 5: Kirim Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS
 Jenis Formasi : UMLUM
 Tanggal Pengusulan : 01 Jul 2022
 Tahun Formasi : 2026

Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
 NIK KTP : 5106025906790003
 Nomor Peserta : 12345

Data Pribadi | Data Usulan | Keluarga | Pendidikan | Data Tambahan | Unggah Dokumen | **Status Data**

Data	Status
Data Pribadi	OK
Data Usulan	OK
Data Tambahan	OK
Unggah Dokumen	OK

SEBELUMNYA | **SELANUTNYA** ← Klik Selanjutnya untuk ke langkah berikutnya

Gambar 25. Halaman Resume Status Data

Tekan tombol selanjutnya untuk melanjutkan ke langkah 5

2.6 Memilih Spesimen Approval

Langkah 5, pengguna memilih Spesimen Approval yang dituju, kemudian tekan “Verifikasi Berkas” untuk melanjutkan. Berkas yang telah di verifikasi akan berada pada halaman Inbox Usul

Layanan Penetapan NIP > Input Usul Penetapan NIP > Langkah 5

Kirim Usulan

Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur | Langkah 2: Pilih Peserta | Langkah 3: Input Detail Usulan | Langkah 4: Resume | **Langkah 5: Kirim Usulan**

Pilih Spesimen Approval
 ALYAH ZAHRA

Verifikasi Berkas

SEBELUMNYA

← klik untuk memilih spesimen approval

← Klik Verifikasi Berkas

Gambar 26. Memilih Spesimen Approv

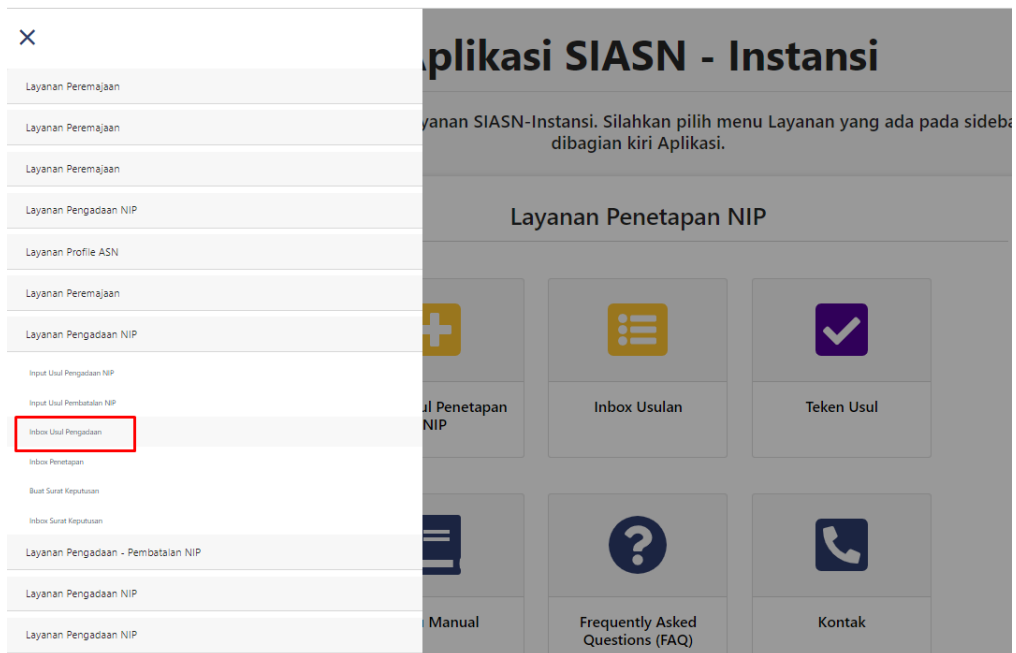
3. Spesimen Approval

3.1. Berkas usulan Tahap Spesimen Approval

Pada Tahap ini Berkas yang sudah di verifikasi pada Langkah 5 akan masuk ke halaman Inbox Usul Instansi, lalu Spesimen Approval bisa masuk ke halaman inbox usul dengan cara, arahkan kursor dan klik pada garis 3 pojok kiri atas. Pilih menu “Layanan Pengadaan NIP”, kemudian pilih submenu “Inbox Usul Penetapan

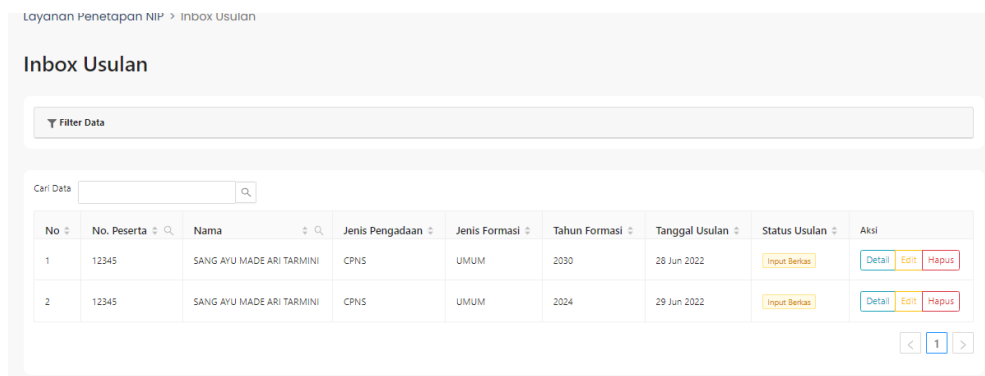


”



Gambar 27. Sub Menu Inbox Usul Penetapan

3.2. Review Berkas Usulan di Inbox Usulan



Gambar 28. Halaman Ibox Usulan

Pada halaman ini akan muncul daftar pengguna yang mengajukan usulan, detail layanan, tanggal diajukannya usulan, dan status usulan. Untuk melihat data pengguna yang mengajukan usulan, pada kolom aksi pilih tombol detail, maka akan tampil halaman detail monitoring usulan

3.3. Detail Monitoring Usulan



Layanan Penetapan NIP > Detail

Detail Usulan

Jenis Pengadaan : CPNS	Nama : SANG AYU MADE ARI TARMINI
Jenis Formasi : UMUM	NIK KTP : 5106025906790003
Tanggal Pengusulan : 28 Jun 2022	Nomor Peserta : 12345
Tahun Formasi : 2020	Status usulan : Input Berkas

Data Pribadi Data Usulan Keluarga Pendidikan Data Tambahan Unggah Dokumen Status Data

Gelar Depan

Nama Lengkap

SANG AYU MADE ARI TARMINI

Gelar Belakang

SE

Tempat Lahir

Cibinang BOGOR Tanggal Lahir

19 Jun 1979

Tempat lahir disesuaikan dengan paspor

Nomor Induk KTP (NIK)

5106025906790003

Jenis Kelamin

Perempuan

Status Perkawinan

Belum kawin

Agama

Islam

Nomor Telepon

0909090909

Nomor HP

0608080808

Email

sangayuar192@gmail.com

Alamat

Jl. Ciliatan

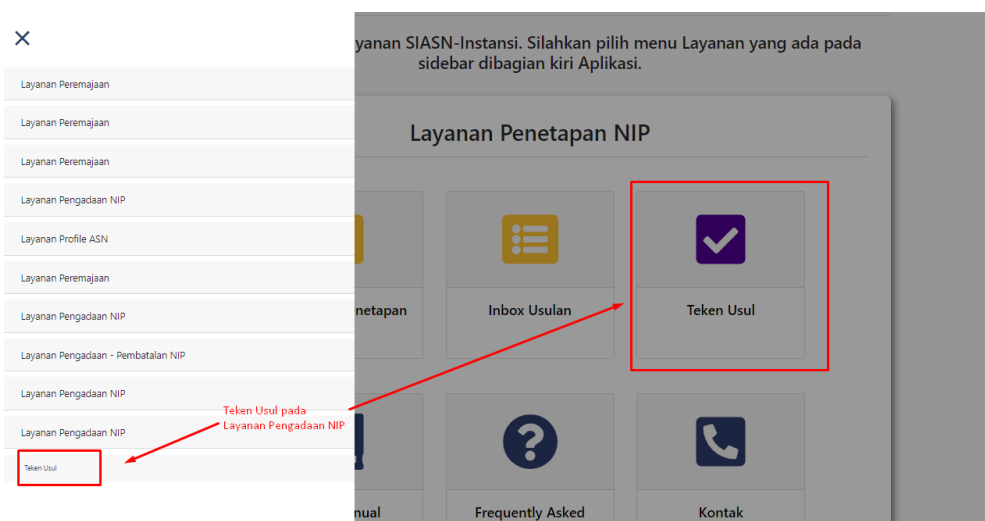
TUTUP HALAMAN

Gambar 29. Halaman Detail Usulan

Setelah berkas direview oleh Spesimen Aproval, berkas akan diteruskan untuk diberikan teken usul.

4. TEKEN USUL

Pengguna bisa masuk ke menu teken usul dengan cara arahkan kursor ke bagian pojok kiri atas layar, kemudian klik pada garis 3 dan muncul beberapa menu, cari Layanan Penetapan NIP kemudian pilih Teken Usul seperti pada gambar berikut :



Gambar 30. Sub Menu Teken Usul



4.1. Inbox Teken Usul

Layanan Penetapan NIP > Teken Usul

Teken Usul

Filter Data

Cari Data

<input type="checkbox"/>	No	No. Peserta	Nama	Jenis Pengadaan	Jenis Formasi	Tahun Formasi	Tanggal Usulan	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	12345	SANG AYU MADE ARI TARMINI	CPNS	UMUM	0	28 Jun 2022	Detail
<input type="checkbox"/>	2	12345	SANG AYU MADE ARI TARMINI	CPNS	UMUM	0	01 Jul 2022	Detail

< 1 >

Gambar 31. Halaman Teken Usul

4.2. Teken Usul

Pilih dokumen yang akan di teken kemudian centang pada check box sebelah kiri, kemudian klik "Teken Usulan". Setelah diklik maka menu akan berubah seperti berikut :

Teken Usul

Filter Data

Cari Data

<input checked="" type="checkbox"/>	No	No. Peserta	Nama	Jenis Pengadaan	Jenis Formasi	Tahun Formasi	Tanggal Usulan	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	12345	SANG AYU MADE ARI TARMINI	CPNS	UMUM	0	28 Jun 2022	Detail
<input checked="" type="checkbox"/>	2	12345	SANG AYU MADE ARI TARMINI	CPNS	UMUM	0	01 Jul 2022	Detail

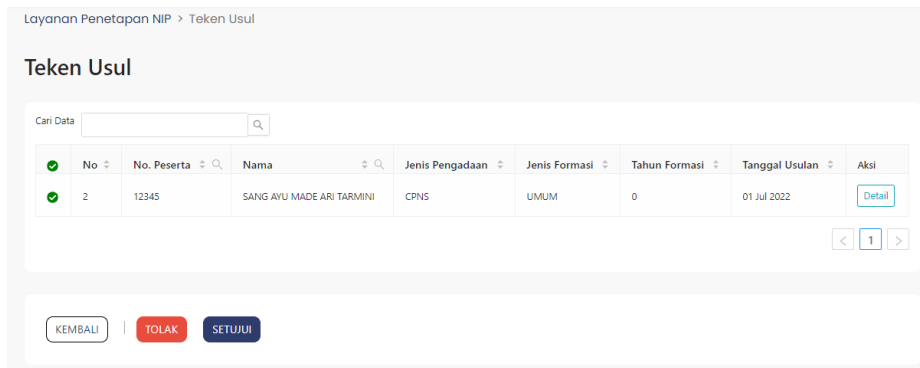
Check Usulan yang akan di teken

TEKEN USULAN

Klik Teken Usulan

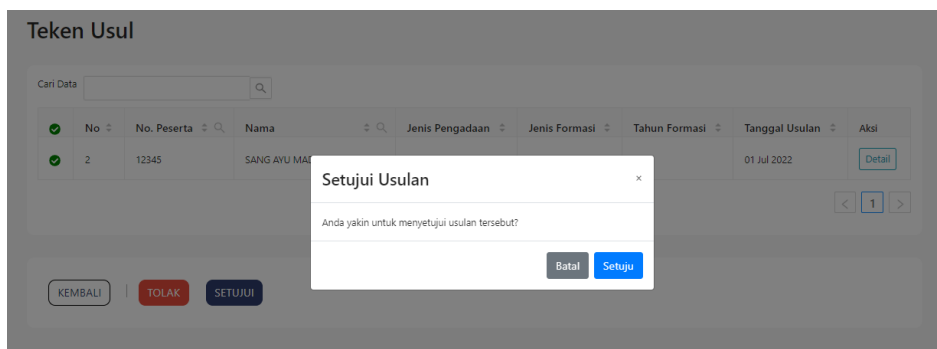
Gambar 32. Pilih data teken Usul





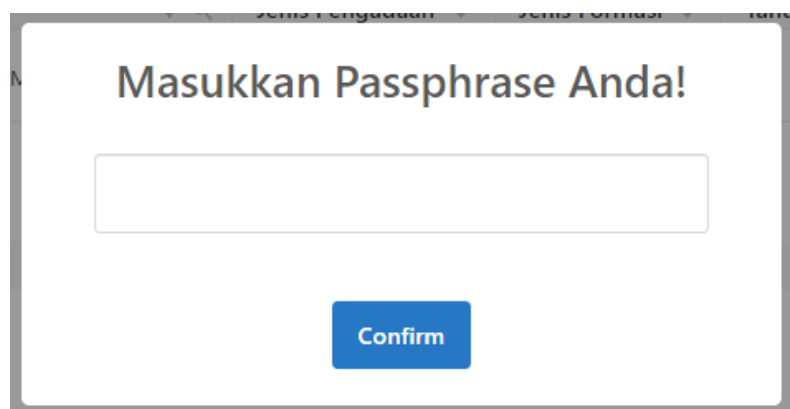
Gambar 33. Pilih Tolak atau Setuju teken usul

Pilih Setujui atau tolak, apabila dokumen di tolak maka usul akan dikembalikan untuk di perbaiki, jika di setujui maka akan muncul dialog box berikut :



Gambar 34. Popup Setuju Usulan

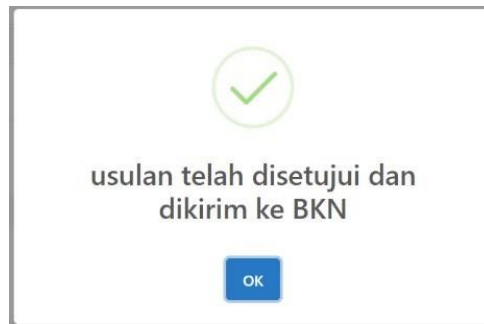
Setelah tekan setuju, akan muncul kotak dialog untuk verifikasi pengguna yang memberi tekenseperti pada gambar berikut :



Gambar 35. Popup Passphrase

Pada gambar di atas pemberi teken harus memasukan passphrase, agar terekam siapa yang memberikan teken.apabila sudah selesai maka akan muncul kotak dialog seperti berikut :





Gambar 36. Usul telah selesai di tekan dan dikirim ke BKN

