



**BKN**  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



# LAYANAN PEMBERHENTIAN

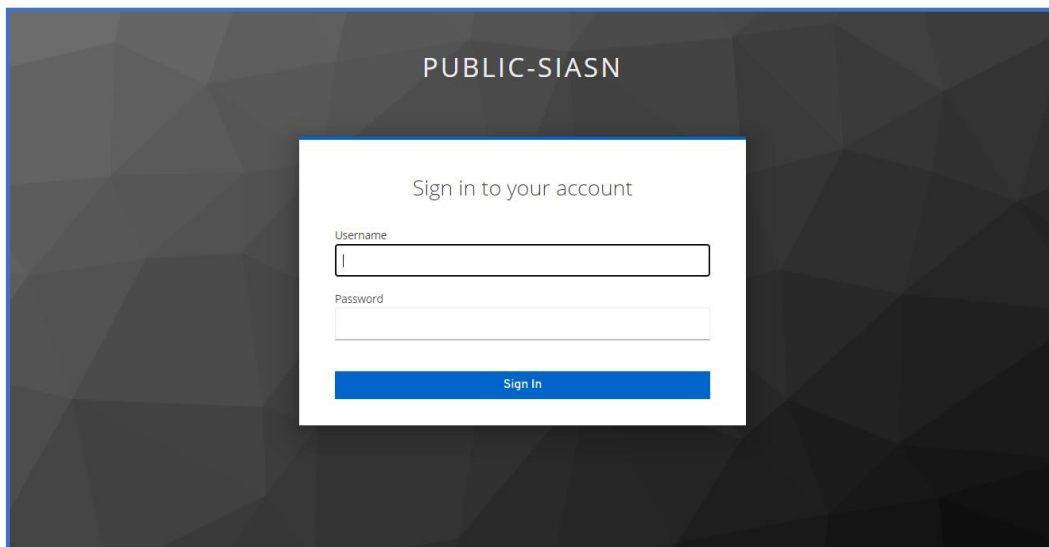
---

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



## I. AKSES SIASN PEMBERHENTIAN

Anda dapat mengakses layanan pemberhentian di <https://siasn-instansi.bkn.go.id/> menggunakan NIP dan Password MySAPK



PUBLIC-SIASN

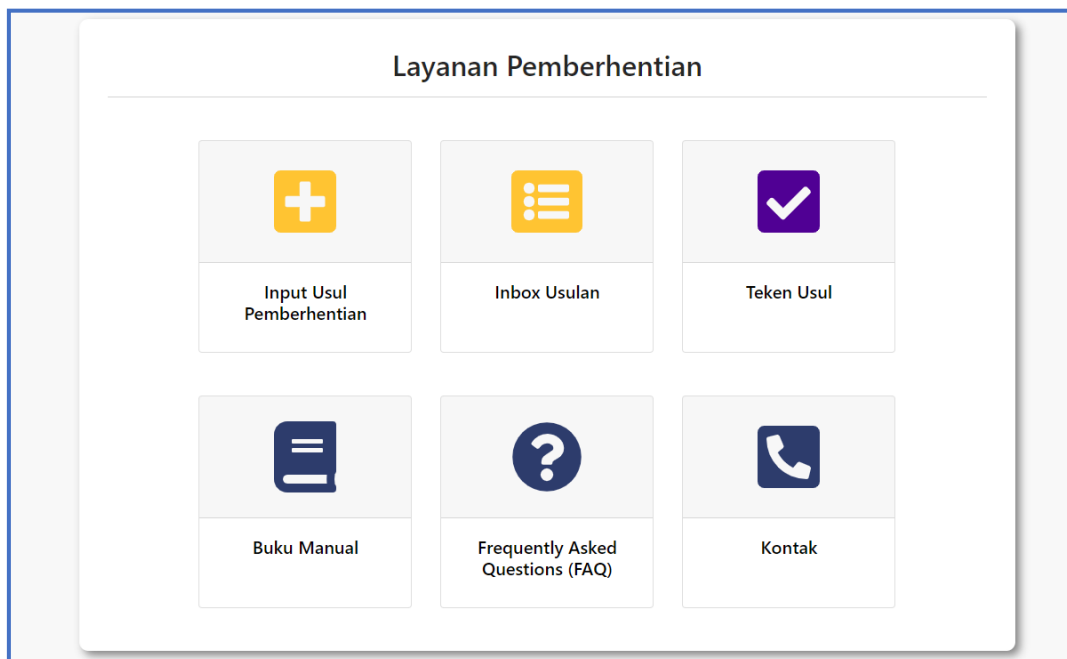
Sign in to your account

Username  
|

Password

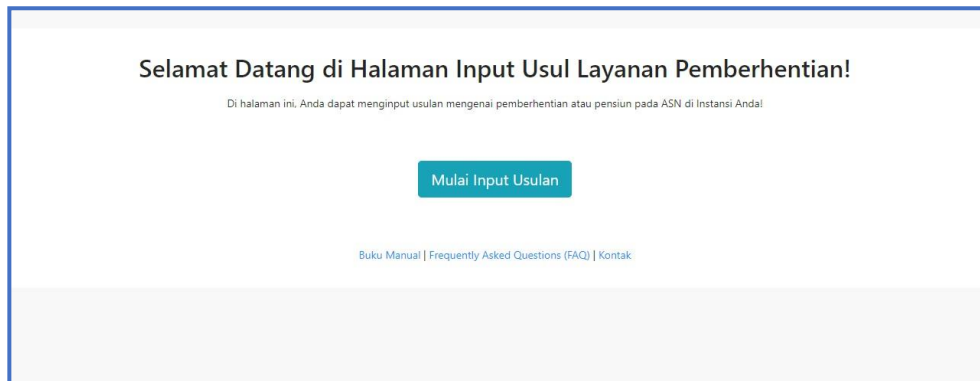
Sign In

*Gambar 1. Login SIASN*

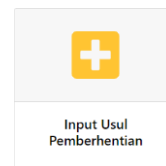


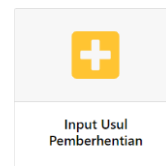

*Gambar 2. Layanan Pemberhentian*

## II. INPUT USUL PEMBERHENTIAN




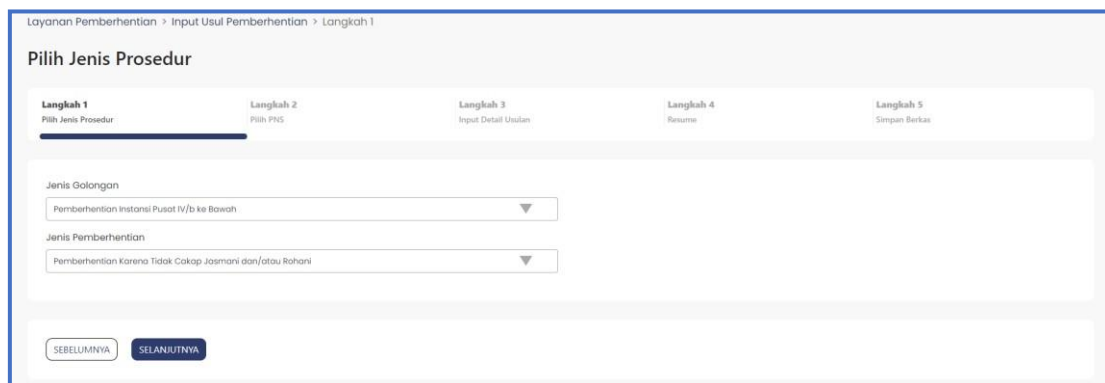
Gambar 3. Halaman Input Usul Pemberhentian



Kemudian pilih layanan pemberhentian, lalu klik  , Anda akan masuk pada halaman Input Usul Layanan Pemberhentian, selanjutnya klik  .

Pada Input Usul Pemberhentian terdapat 5 langkah yang harus dilakukan.

Langkah Pertama Pilih Jenis Prosedur, pada langkah ini Anda harus memilih Jenis Golongan yang mana terdapat 3 yaitu Pemberhentian Instansi Pusat IV/b kebawah, Pemberhentian tanpa Hak Pensiun, dan Pemberhentian Pegawai Pemerintah dengan Perjanjian Kerja (PPPK). Selanjutnya pilih Jenis Pemberhentian lalu klik  .



Gambar 4. Langkah 1 Pilih Jenis Prosedur

Kemudian Anda masuk pada langkah kedua yaitu Pilih PNS, isikan NIP PNS yang akan Anda usulkan

Gambar 5. Langkah 2 Pilih PNS

Lalu klik **Cari Pegawai**. Cek kembali data PNS yang akan Anda usulkan pastikan datanya sudah sesuai, lalu klik **SELANJUTNYA**

Gambar 6. Pop up Dialog Pengajuan Usulan

Jika Anda yakin akan mengusulkan PNS tersebut lalu klik **Setujui**. Selanjutnya Anda akan masuk pada langkah ketiga terdapat 6 tab yang harus Anda cek maupun update kembali. Tab yang pertama adalah Data 1, pada Data 1 isian yang dapat Anda ubah adalah KPPN dan TASPEN setelah itu cek kembali seluruh isian pada Data 1 kemudian klik **Simpan**.

**Input Detail Usulan**

Langkah 1: Pribi Jenis Prosedur  
Langkah 2: Pribi PNS  
**Langkah 3: Input Detail Usulan**  
Langkah 4: Resume  
Langkah 5: Simpan Berkas

Jenis Golongan : Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah  
 Jenis Pemberhentian : Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS)  
 Tanggal Usulan : 04 Jul 2022  
 Status Usulan : **Input Berkas**

Nama : Kyle Baker  
 NIP Baru : 196811251997031001  
 NIP Lama : 260006500  
 Instansi : Badan Kepegawaian Negara  
 Satuan Kerja : Kantor Regional XII BKN

Data 1 | **Data 2** | Dokumen | Pasangan | Anak-Anak | Keterangan Lainnya

Jenis Jabatan: Struktural  
 KPPN: PEKANBARU  
 Nama Jabatan: Kepala Bidang Pengangkatan dan Pensiun Kantor Regional XII BKN Pekanbaru  
 TASPEN: Depok  
 Unor: Bidang Pengangkatan dan Pensiun Kantor Regional XII BKN Pekanbaru  
 Satuan Kerja: Kantor Regional XII BKN  
 Lokasi Kerja: PEKANBARU

Reset Simpan

**SELANJUTNYA**

Gambar 7. Langkah 3 Input Detail Usulan (Data 1)


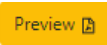
Selanjutnya tab Data 2, pada Data 2 isian yang dapat Anda ubah hanyalah Tahun Gaji, pastikan kembali seluruh data lainnya sesuai.

Data 1 | **Data 2** | Dokumen | Pasangan | Anak-Anak | Keterangan Lainnya

TMT CPNS: 01 Mar 1997  
 Masa Kerja PNS: 29 Tahun, 8 Bulan  
 TMT PNS: 01 Mar 1998  
 TMT Pensiun: 01 Nov 2026  
 Masa Kerja Pensiun: 29 Tahun, 8 Bulan  
 Gaji: Rp 3.173.100,00 (Tahun Gaji: 2019)  
 Golongan Sekarang: IV/a (Pembina), TMT Golongan: 01 Apr 2019, Masa Kerja Golongan: 1 Tahun, 0 Bulan  
 Pendidikan Pertama PNS: (Empty fields)  
 Golongan Baru: IV/b (Pembina Tingkat I), TMT Golongan: 01 Oct 2026  
 Dlusulkan KP Pengabdian Golongan Baru

Reset Simpan

Gambar 8. Langkah 3 Input Detail Usulan (Data 2)

Tab berikutnya adalah Unggah Dokumen, terdapat beberapa kolom unggahan pada tab ini akan tetapi dokumen yang wajib Anda unggah hanyalah kolom yang berwarna **merah**. Caranya klik kolom kemudian klik  jika sudah berhasil diunggah Anda dapat mengecek dokumen tersebut dengan klik 

Data 1 Data 2 Dokumen Pasangan Anak-Anak Keterangan Lainnya

Daftar Perorangan Calon Penerima Pensiun (DPCP) \*Required

Surat Pengantar Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri sebagai PNS dari Instansi KOLEKTIF \*Required

Surat Permohonan Berhenti Atas Permintaan Sendiri sebagai PNS \*Required

Surat Pernyataan Tidak Sedang Menjalani Proses Pidana/ Pernah Dipidana \*Required

Surat Keputusan CPNS \*Required

Surat Keputusan Kenaikan Pangkat Terakhir \*Required

Surat Keputusan Peninjauan Masa Kerja

SK Pengangkatan Pertama Dalam Jabatan Fungsional

Surat Keputusan Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Jabatan

SK Kenaikan Pangkat Penyesuaian Ijasah

SK Pemberhentian Sementara

SK CLTN

SK Pengaktifan dari CLTN

Gambar 9. Langkah 3 Input Detail Usulan (Unggah Dokumen)

Tab berikutnya adalah Pasangan, pastikan pasangan yang tertera pada tab ini sesuai. Selanjutnya Tab Anak-anak, cek data anak jika Nama Anak yang tertera memiliki hak pensiun maka nyalakan toggle pada kolom Hak Pensiun. Tab terakhir adalah Keterangan lainnya pada tab ini data yang dapat Anda ubah adalah data alamat, setelah Anda mengubahnya jangan lupa untuk klik  .

Nama : Kyle Baker  
 NIP Baru : 196811251997031001  
 NIP Lama : 260006500

Instansi : Badan Kepegawaian Negara  
 Satuan Kerja : Kantor Regional XII BKN

Data 1 Data 2 Dokumen Pasangan Anak-Anak Keterangan Lainnya

Hak Pensiun	Nama	Status	PNS	Tanggal Lahir	Akta Menikah	Tanggal Menikah	Akta Cerai	Tanggal Cerai
<input checked="" type="checkbox"/>	Matthew Gutierrez	MENIKAH	<input checked="" type="checkbox"/>	06 Sep 1974				

\*Silahkan ubah atau update Data Pasangan setelah selesai penempatan di menu Layanan Peremajaan Data

Gambar 10. Langkah 3 Input Detail Usulan (Pasangan)

Data 1 Data 2 Dokumen Pasangan Anak-Anak Keterangan Lainnya

Hak Pensiun	Nama	Status Anak	Nama Ibu	Nama Ayah	Tanggal Lahir	Jenis Kelamin
<input checked="" type="checkbox"/>	Geoffrey Dean	KANDUNG	Matthew Gutierrez	Kyle Baker	09 Apr 1999	Perempuan

\*Silahkan ubah atau update Data Anak setelah selesai penempatan di menu Layanan Peremajaan Data

Gambar 11. Langkah 3 Input Detail Usulan (Anak)

Nama	: Kyle Baker	Instansi	: Badan Kepegawaian Negara
NIP Baru	: 196811251997031001	Satuan Kerja	: Kantor Regional XII BKN
NIP Lama	: 260006500		

Data 1	Data 2	Dokumen	Pasangan	Anak-Anak	Keterangan Lainnya
--------	--------	---------	----------	-----------	--------------------

NIK	1234567891234567	NPWP	123456789
Nomor Telephone	123456789	Nomor HP	123456789012
Alamat Sekarang	Jalan Marganda Raya No 212, Depok	Alamat Sesudah Pensiun	Jatiasih
Provinsi	-	Provinsi	JAWA BARAT
Kota/Kabupaten	-	Kota/Kabupaten	BEKASI
Kecamatan	-	Kecamatan	JATIASIH
Kelurahan/Desa	-	Kelurahan/Desa	JATILUHUR
Kode Pos	-	Kode Pos	123454

\*Jika ada perubahan atau update data, silahkan lakukan pemrosesan di menu Layanan Peremajaan Data

Reset **Simpan**

Gambar 12. Langkah 3 Input Detail Usulan (Keterangan Lainnya)

Langkah 1	Langkah 2	Langkah 3	<b>Langkah 4</b>	Langkah 5
Pilih Jenis Prosedur	Pilih PNS	Input Detail Usulan	Resume	Simpan Berkas

Jenis Golongan	: Pemberhentian Instansi Pusat (V/b ke Bawah)
Jenis Pemberhentian	: Pemberhentian Atas Permintaan Sendiri (APS)
Tanggal Usulan	: 04 Jul 2022
Status Usulan	: <b>Input Berkas</b>

Nama	: Kyle Baker	Instansi	: Badan Kepegawaian Negara
NIP Baru	: 196811251997031001	Satuan Kerja	: Kantor Regional XII BKN
NIP Lama	: 260006500		

Data 1	Data 2	Dokumen	Pasangan	Anak-Anak	Keterangan Lainnya
--------	--------	---------	----------	-----------	--------------------

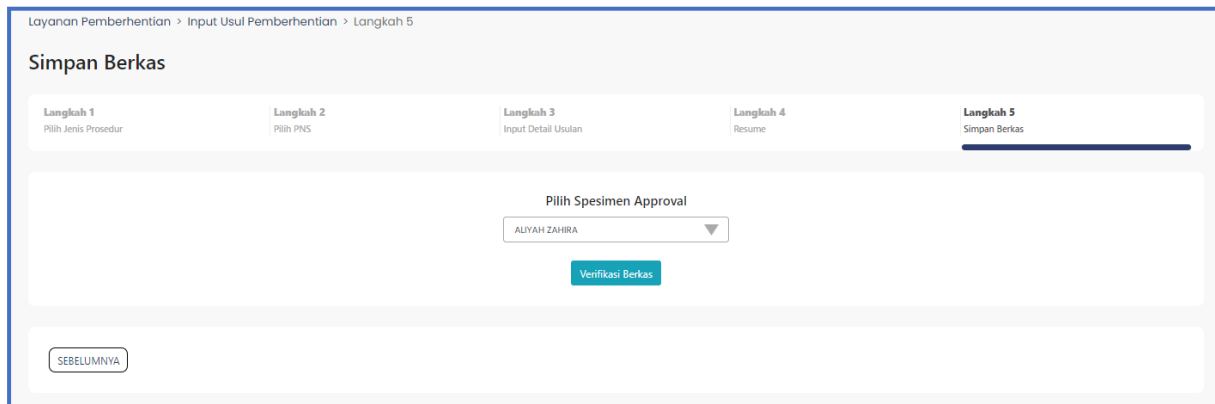
Jenis Jabatan	Struktural	KPPN	PEKANBARU
Nama Jabatan	Kepala Bidang Pengangkatan dan Pensiun Kantor Regional XII BKN Pekanbaru	TASPEN	Depok
Unor	Bidang Pengangkatan dan Pensiun Kantor Regional XII BKN Pekanbaru	Satuan Kerja	Kantor Regional XII BKN
Lokasi Kerja	PEKANBARU		

SEBELUMNYA **SELANJUTNYA**

Gambar 13. Langkah 4 Resume

Setelah Anda memastikan isian pada langkah 3 sesuai, berikutnya klik **SELANJUTNYA**. Kemudian Anda akan masuk pada langkah 4, langkah 4 adalah resume seluruh data ASN yang akan diusulkan pensiun. Cek kembali seluruh data yang Anda inputkan jika terdapat data yang belum sesuai klik **SEBELUMNYA** untuk melakukan perbaikan, jika data sudah sesuai klik **SELANJUTNYA** lalu Anda akan masuk pada Langkah 5.

Pada langkah 5 ini Anda harus memilih pejabat Approval lalu klik **Verifikasi Berkas**. Jika Anda sudah yakin mengusulkan ASN tersebut klik **Verifikasi**.



The screenshot shows a web interface for the 'Simpan Berkas' (Save File) step. At the top, there is a breadcrumb trail: 'Layanan Pemberhentian > Input Usul Pemberhentian > Langkah 5'. Below this, a progress bar shows five steps: 'Langkah 1: Pilih Jenis Prosedur', 'Langkah 2: Pilih PNS', 'Langkah 3: Input Detail Usulan', 'Langkah 4: Resume', and 'Langkah 5: Simpan Berkas'. The 'Langkah 5' step is currently active. The main content area is titled 'Pilih Spesimen Approval' and contains a dropdown menu with 'ALYAH ZAHIRA' selected. Below the dropdown is a blue button labeled 'Verifikasi Berkas'. At the bottom left, there is a button labeled 'SEBELUMNYA'.

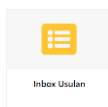
Gambar 14. Langkah 5 Simpan Berkas (Pilih Approval)



The screenshot shows a modal dialog box titled 'Verifikasi Berkas'. The dialog contains the text: 'Anda yakin untuk memverifikasi berkas ini dengan Spesimen Approval "ALYAH ZAHIRA"?'. At the bottom right of the dialog, there are two buttons: a grey button labeled 'Batal' and a blue button labeled 'Verifikasi'.

Gambar 15. Pop up Verifikasi Berkas

Jika proses input usul belum selesai sampai dengan langkah 5, maka usulan Anda masih berstatus Input Berkas dan dapat dilanjutkan kembali dengan klik menu



### III. MONITORING USUL PEMBERHENTIAN

Anda dapat melakukan monitoring usulan pemberhentian Anda pada menu inbox usul. Pada menu ini menampilkan NIP, Nama, Jenis Golongan, Jenis Pemberhentian, Tanggal Usulan, dan Status. Berikut Pengertian Status yang ada pada menu Inbox Usul:

- Input Berkas : usulan masih dalam proses input dimana pada status ini operator masih dapat melengkapi dan memperbaiki usulan yang akan diajukan.
- Berkas Disimpan (Terverifikasi) : usulan telah selesai pada tahapan input berkas dan tidak bisa diubah kembali. Pada saat status ini juga usulan sudah masuk dalam inbox Approval atau dalam proses persetujuan usulan.
- Approval : usulan telah disetujui dan masuk ke BKN
- Perbaikan Dokumen : jika usulan sudah dikembalikan untuk dapat diperbaiki.



e. Setuju TTD SK : SK pemberhentian telah ditandatangani.

No	NIP	Nama	Jenis Golongan	Jenis Pemberhentian	Tanggal Usulan	Status Usulan	Aksi
1	196412161984121001	Aaron Johnson	Pemberhentian Instansi Pusat IV/d ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	22 Aug 2022	Berkas Disimpan (Diverifikasi)	Detail Edit Hapus
2	196312291985022001	Candice Dunn	Pemberhentian Instansi Pusat IV/d ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	11 Aug 2022	Setuju TTD SK	Detail Edit Hapus
3	196501261984122001	Luis Carpenter	Pemberhentian Instansi Pusat IV/d ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	07 Sep 2022	Input Berkas	Detail Edit Hapus
4	196412121990081001	Kristen Kennedy	Pemberhentian Instansi Pusat IV/d ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	16 Sep 2022	Input Berkas	Detail Edit Hapus

Gambar 16. Halaman Inbox Usul

Jika Anda ingin melihat detail dari usulan, Anda dapat mengklik [Detail](#). Anda juga dapat melakukan perubahan atau perbaikan data dan dokumen dengan klik [Edit](#), tombol ini akan aktif jika status usulan input berkas dan perbaikan dokumen selain status itu tombol tidak aktif. Tombol [Hapus](#) untuk menghapus usulan yang sudah diusulkan.

kemudian lakukan pencarian di . Anda juga dapat melakukan filtering dengan klik [Filter Data](#)

Filter Data

NIP:

Nama:

Tanggal Pengusulan:

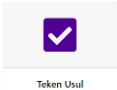
Jenis Golongan:

Jenis Pemberhentian:

Status Usulan:

Gambar 17. Fitur Filter Inbox Usul

#### IV. APPROVAL/ PERSETUJUAN USULAN

Anda dapat melakukan persetujuan usulan dengan klik . Kemudian akan muncul list usulan yang harus dilakukan persetujuan. Sebelum melakukan persetujuan usulan Anda dapat melihat atau mereview terlebih dahulu usulan tersebut dengan klik [Detail](#)

Teken Usul

Filter Data

Cari Data

<input type="checkbox"/>	No	NIP	Nama	Jenis Golongan	Jenis Pemberhentian	Tanggal Usulan	Aksi
<input type="checkbox"/>	1	196501261984122001	Luis Carpenter	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	07 Sep 2022	Detail

< 1 >

Gambar 18. Teken Usul

Anda dapat memilih usulan mana yang akan Anda setujui dengan klik kolom paling kiri, Anda juga dapat menceklis semua dengan klik kolom paling kiri dibaris paling atas. Setelah Anda menceklis selanjutnya klik **TEKEN USULAN**. Jika Anda ingin menyetujui usulan maka klik **SETUJUI** kemudian klik **Setuju**, masukkan password MySAPK lalu klik **Confirm**.

Teken Usul

Filter Data

Cari Data

<input checked="" type="checkbox"/>	No	NIP	Nama	Jenis Golongan	Jenis Pemberhentian	Tanggal Usulan	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	196501261984122001	Luis Carpenter	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	07 Sep 2022	Detail

< 1 >

**TEKEN USULAN**

Teken Usul

Cari Data

<input checked="" type="checkbox"/>	No	NIP	Nama	Jenis Golongan	Jenis Pemberhentian	Tanggal Usulan	Aksi
<input checked="" type="checkbox"/>	1	196501261984122001	Luis Carpenter	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	07 Sep 2022	Detail

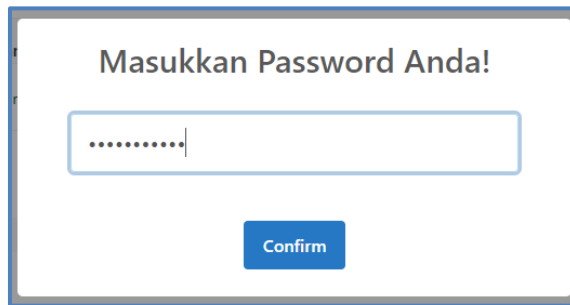
< 1 >

KEMBALI | TOLAK | **SETUJUI**

Setujui Usulan

Anda yakin untuk menyetujui usulan tersebut?

Batal **Setuju**



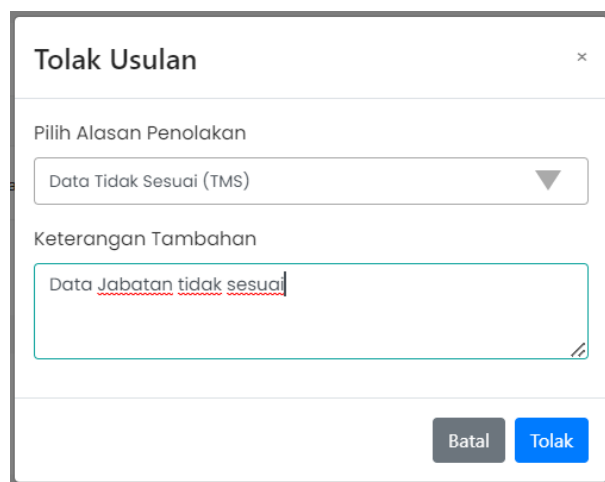
Masukkan Password Anda!

.....|

Confirm

Gambar 20. Persetujuan Usulan

Anda juga dapat menolak usulan dengan klik **TOLAK** lalu pilih alasan kemudian isikan keterangan tolaknya lalu klik **Tolak**.



Tolak Usulan

Pilih Alasan Penolakan

Data Tidak Sesuai (TMS)




Keterangan Tambahan

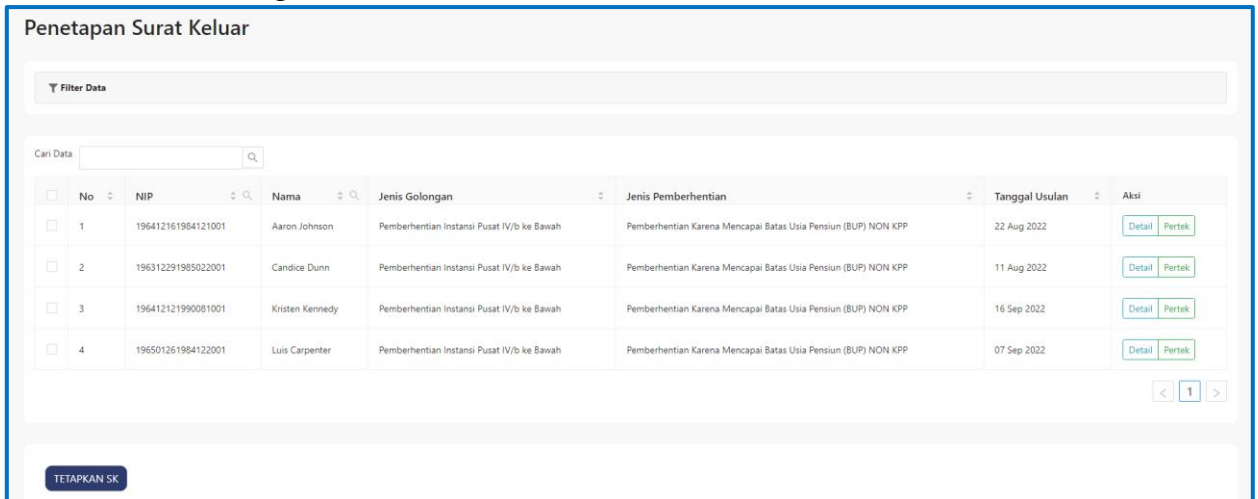
Data Jabatan tidak sesuai

Batal Tolak

Gambar 21. Penolakan Usulan




## V. BUAT SURAT KEPUTUSAN

Untuk membuat Surat Keputusan Anda dapat mengklik . Kemudian akan muncul list usulan yang sudah dapat dibuatkan Surat Keputusannya. Anda dapat melihat data dan dokumen usulan dengan klik , Anda juga dapat melihat Pertek dengan klik .



No	NIP	Nama	Jenis Golongan	Jenis Pemberhentian	Tanggal Usulan	Aksi
1	196412161984121001	Aaron Johnson	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	22 Aug 2022	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Pertek</a>
2	196312291985022001	Candice Dunn	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	11 Aug 2022	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Pertek</a>
3	196412121990081001	Kristen Kennedy	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	16 Sep 2022	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Pertek</a>
4	196501261984122001	Luis Carpenter	Pemberhentian Instansi Pusat IV/b ke Bawah	Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia Pensiun (BUP) NON KPP	07 Sep 2022	<a href="#">Detail</a> <a href="#">Pertek</a>

Gambar 22. List Penetapan Surat Keputusan

Ceklis usulan yang akan dibuatkan Surat Keputusannya kemudian klik  pilih tab Tanda Tangan Basah untuk instansi yang belum memiliki tandatangan digital dan pilih tab Tanda Tangan Digital untuk instansi yang sudah memiliki tandatangan digital dari BSRE. Sebelum membuat Surat Keputusan periksa dokumen perteknya terlebih dahulu dengan klik , jika tidak sesuai silakan klik .



Pertek			
Buka di Tab Baru		Refresh	Download SK
<b>BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA</b> PERTIMBANGAN TEKNIS KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA TENTANG PEMBERIAN PENSIUN PEGAWAI NEGERI SIPIL			
INSTANSI : BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA REPUBLIK INDONESIA JENIS PEMBERHENTIAN : Pemberhentian Karena Mencapai Batas Usia PD-1500100003			
1	Nama	Candice Dunn	
2	N I P	030179611 / 196312291985022001	
3	Tanggal Lahir	29-12-1963	
4	Jenis Kelamin	Wanita	
5	Pangkat / Gol. Ruang / TMT	LAMA	Penata Tingkat I / (III/d) / 01-10-2018 Masa Kerja Gol : 8 TH 8 BL
		BARU	Penata Tingkat I / (III/d) /01-10-2018 Masa Kerja Gol : 8 TH 8 BL
6	Gaji Pokok	LAMA	Rp. 3.306.500,-
		BARU	Rp. 3.306.500,-
7	Jabatan Terakhir	PENGADMINISTRASI DATA PEGAWAI	
8	Unit Kerja Terakhir	SEKSI STATUS KEPEGAWAIAN	
9	Pendidikan	S-1 HUKUM	
10	Berhenti TMT	Akhir Desember 2021	Masa Kerja PNS : 36 TH 10 BL
11	Pensiun TMT	01-12-2021	Masa Kerja Pensiun : 36 TH 10 BL

Kemudian isikan Nomor SK, Tanggal SK dan Pilih Pejabat Penandatanganan Surat Keputusan kemudian klik **Simpan Berkas**. Selanjutnya periksa draft dokumen Surat Keputusan dengan klik **Draft SK**.

The form titled 'Tanda Tangan Basah' contains the following fields: 'Nomor SK' with the value 'UP.1/2022', 'Tanggal SK' with the value '11/10/2022', and 'Pejabat Penandatanganan' with the value 'Megan Cook'. A blue 'Simpan Berkas' button is visible. Below the form, there is an 'Unggah SK-Basah' section with a 'Pilih dokumen' dropdown and a 'Pilih' button. On the right side, there are two buttons: 'Pertek' and 'Draft SK'.





The form titled 'Tanda Tangan Digital' contains the same fields as the 'Tanda Tangan Basah' form: 'Nomor SK' (UP.1/2022), 'Tanggal SK' (11/10/2022), and 'Pejabat Penandatanganan' (Megan Cook). The 'Simpan Berkas' button is also present. The 'Unggah SK-Basah' section is identical to the previous form. On the right side, the 'Pertek' and 'Draft SK' buttons are visible.

The document is a draft SK from the Kepala Badan Kependidikan Nasional (KBAN) dated October 13, 2022. It concerns the appointment of Megan Cook as a staff member. The document includes a header with 'Buka di Tab Baru', 'Refresh', and 'Download SK' buttons. It features a navigation bar with a hamburger menu, page indicators '1 / 1', and icons for zooming, rotating, and downloading. The main content includes the official logo, the title of the document, and the text of the appointment. It also contains two tables listing officials and a QR code for digital verification. The QR code is located at the bottom right of the document.

NO	NAMA	JABATAN	NAMA AYAH/BUNDA	REK
1	Megan Cook	Staf		

NO	NAMA	JABATAN	NAMA AYAH/BUNDA	REK
1	Megan Cook	Staf		

Jika draft Surat Keputusan sudah sesuai Anda dapat melanjutkan proses ke penandatanganan Surat Keputusan.

- Bagi Instansi yang menggunakan tandatangan digital selanjutnya klik 
- Bagi Instansi yang menggunakan tandatangan basah klik  pada preview draft Surat keputusan kemudian cetak dan tandatangi Surat Keputusannya. Selanjutnya unggah ke SIASN dengan klik  kemudian klik  .

## VI. TANDATANGAN SURAT KEPUTUSAN