ALUR PENGGUNAAN MODUL KP4

A. Pegawai tidak melakukan perubahan data

1. Melakukan login ke aplikasi SISTRANAS yang dapat diakses di bsdm.bappenas.go.id menggunakan akun SSO Anda.



- 3. Klik sub-menu Riwayat Data Keluarga
- 4. Sistem akan menampilkan dashboard data keluarga Anda.







Saya	yang bertanda tangan di b	awah ini:				
1.	Nama lengkap		:			
2.	Nomor Induk Pegawai					
3.	Tempat/tgl.lahir			10		
4.	Jenis kelamin		:			
5.	Agama		:			
6.	Status Kepegawaian		1			
7.	Jabatan Struktural/Fungs	ional				
8.	Pangkat/Golongan					
9.	Pada Instansi/Departement	n/Lembaga	:1			
10.	Masa kerja Keseluruhan					
11.	Masa kerja golongan					
12.	Digaji menurut			and the second		
13. mene a. di de	Alamat/tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar	: I II I I I I I I I I I I I I I I I I			
13. mene a. di de b. mo c. mo	Alamat/tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun empunyai susunan keluarg	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar janda/duda sebes a sbb:	a sebagai : Rp ar Rp			
13. mene a. di de b. mo c. mo	Alamat'tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun empunyai susunan keluarge Nama Isterl/suami	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar janda/duda sebes: a sbb: Ta	a sebagai : Rp ar Rp	Pekerjaan/	Keterangan	
13. mene a. di de b. me c. me No	Alamat/tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun empunyai susunan keluargu Mama ister/suami anak tanggungan	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar janda/duda sebesa a sbb: Ta Kelahiran	: Rp ar Rp ar Rp anggal Perkawinan	Pekerjaan/ Sekolah	Keterangan (AK,AT,AA)	
13. mene a. di de b. mo c. mo No 1	Alamat/tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasial empunyai susuan keluarg nunyai susuan keluarg naak tanggungan	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar janda/duda sebes a sbb: Ta Kelahiran	a sebagai : Rp ar Rp anggal Perkawinan	Pekerjaan/ Sekolah	Keterangan (AKATAA)	
13. mene a. di de b. mo c. mo <u>No</u> <u>1</u> d. juu	Alamat tempat tinggal erangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasial empunyai susuan keluang munyai susuan keluang ana tanggungan mah anak seluruhnya 0 or Keterangan ini saya buat dia dituntut di muka per a penghasilan yang telah s Mengetah	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul n sebesar janda'duda sebes a sbb: Tra Kelahiran ang (yang menjad dengan sesunggu gadilan berdasari aya terima yang se ui	i a sebagai : Rp ar Rp anggal Perkawinan i tanggungan termasuk mya dan apabila kete san undang-undang y pharusnya bukan menj	Pekerjaan/ Sekolah xyang tidak masuk da rangan ini temyata tid ang berlaku, dan be ang berlaku, dan be di hak saya. Jakarta, 10 Fel	Keterangan (AKATAA) am daftar gaji). lak benar (palsu), saya sedia mengembalikan vruari 2022	

7. Klik tombol

untuk menyimpan surat keterangan KP 4 ke perangkat Anda.

8. Setelah muncul pop up window, pilih tempat dimana Anda akan menyimpan file tersebut.



9. Klik Save

B. Pegawai melakukan perubahan data

1. Melakukan login ke aplikasi SISTRANAS yang dapat diakses di bsdm.bappenas.go.id menggunakan akun SSO Anda.

	Selamat Datang	-	
	Masukkan username dan password	Ź	
	Password	;	
		Login	

3. Klik sub-menu Riwayat Data Keluarga

2.

4. Sistem akan menampilkan dashboard data keluarga Anda.

Sementerian FPN/ Bappenas	≡ si	ISTRANAS					III App ~	1	×
👺 Riwayat PNS 🛛 +									
🗃 Penilaian Kinerja +									
Nominatif									
🛪 Cuti									
🋗 Data Hari 🛛 +									
🖨 Manual		\bigcirc							
E FAQ		\bigcirc							
			-						
	10								
	10								
	10								
	-								
		Tambah 🔒 Ce	tak						
	Da	ita Keluarga							~ ×
		Nama	Status Keluarga	Kelahiran	Perkawinan	Pekerjaan	Keterangan	Action	
	1							Q Detail & Edit	
		Tunjangan : Dapa	ıt						
		Status : 🛩 Sudah	approve					D Log Data	
		Ca	pyright © 2019-2022	by Pusdatinrenbang,	Kementerian PP	N/Bappenas.			٥

5. Klik tombol 🕀 Tambah

6. Setelah itu sistem akan memunculkan tampilan pop-up seperti berikut

Form Keluarga	\$
Nama	
Nama Keluarga	
Tanggal Lahir	
Tanggal Lahir	
Tempat Lahir	
Tempat Lahir	
Status Keluarga	
- Pilih -	~
Jenis Kelamin	
- Pilih -	~
Pekerjaan	
Pekerjaan Atau Pendidikan	
Tunjangan	
- Pilih -	~
Keterangan	
Keterangan	
	li
	Close Simpan
	Simpan

- 7. Isikan data sesuai dengan isian yang tersedia, kemudian klik
- 8. Setelah disimpan, data Anda akan diverifikasi oleh BSDM, setelah data diverifikasi, masuk ke sub menu riwayat data keluarga kembali lalu klik
- 10. Sistem akan menampilkan surat keterangan KP4 sesuai dengan data yang ada di dalam submenu Riwayat Data Keluarga

Saya	yang bertanda tangan di b	awah ini:				
1.	Nama lengkap		:			
2.	Nomor Induk Pegawai					
3.	Tempat/tgl.lahir			10		
4.	Jenis kelamin		:			
5.	Agama		1			
6.	Status Kepegawaian		:			
7.	Jabatan Struktural/Fungs	ional				
8.	Pangkat/Golongan					
9.	Pada Instansi/Departeme	n/Lembaga	:	Contraction of the		
10.	Masa kerja Keseluruhan					
11.	Masa kerja golongan					
12.	Digaji menurut		-	in the second second		
12	A lamat/tanant tin goal					
nene a. di de b. me	rangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun	ihnya bahwa saya: rsebut, bekerja pul m sebesar 1 janda/duda sebesi	a sebagai : Rp ar Rp			
nene a. di de: b. mo c. mo	rangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun empunyai susunan keluarg	ihnya bahwa saya: rsebut, bekerja pul in sebesar i janda/duda sebes a sbb:	a sebagai : Rp ar Rp	Photos		7
nene a. di de b. me c. me	rangkan dengan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasala empunyai pensitur/pensitun empunyai susunan keluarg Nama Isteri/suami anak tanggungan	hnya bahwa saya: sebut, bekerja pul un sebesar i janda/duda sebess a sbb: Ta Kelahiran	a sebagai : Rp ar Rp mggal Perkawinan	Pekerjaan/ Sekolah	Keterangan (AK,AT,AA)	7
nene a. di de b. mo c. mo No 1	Panina tengai tuggai erangkan dengan sesunggu amping jabatan utama ter angan mendapat penghasila empunyai pensiun/pensiun mpunyai susunan keluarg Nama Ister/suami anak tanggungan mpha anak seburuhwa 0 or	ahnya bahwa saya: rsebut, bekerja pul un sebesar i janda/duda sebes: a sbb: Ta Kelahiran ang (yang menjad	a sebagai : Rp ar Rp inggal Perkawinan	Pekerjaan/ Sekolah	Keterangan (AK.AT,AA)	
mene a. di de b. mo c. mo No 1 d. juu berse semu	Pannan cangan dangan sesunggu samping jabatan utama ter ngan mendapat penghasaja mpunyai pensimi pensinu mpunyai susunan keluarg Nama ister/yaami anak tanggungan mlah anak seluruhnya 0 or Keterangan ini saya buat di ditunut di muka pen a penghasilan yang telah s Mengetah Pit Kanah Dare Serun	hinya bahwa saya: sebut, bekerja pul m sebesar janda'duda sebes a sbb: Ta Kelahiran ang (yang menjad dengan sesunggu gadilan berdasari aya terima yang se ui ber Data Mamuin	a sebagai : Rp nggal Perkawinan it anggungan termasul inya dan apabila kete kan undang-undar kater geharusaya bukan menj	Pekerjaan/ Sekolah yang tidak masuk dal rangan ini ternyata tid ranga berlaku, dan ber adi hak saya. Jakarta, 10 Feb Yang bernent	Keterangan (AK,AT,AA) am daftar gaji). ak benar (palsu), sa sedia mengembalik ruari 2022	ya an

11. Klik tombol

untuk menyimpan surat keterangan KP 4 ke perangkat Anda.

12. Setelah muncul pop up window, pilih tempat dimana Anda akan menyimpan file tersebut.



9. Klik Save