

1. a. Rekapitulasi Kekuatan PNS Pria/Wanita Berikut Keluarga.

[Kop Surat]

UNIT ORGANISASI / SATKER :
 PERIODE :

Bentuk : 5

PANGKAT/GOLONGAN		PNS	CPNS	PBDP	PBL	HON	JML
PEMBINA UTAMA	IV/E						
PEMBINA UTAMA MADYA	IV/D						
PEMBINA UTAMA MUDA	IV/C						
PEMBINA TK.I	IV/B						
PEMBINA	IV/A						
JUMLAH GOL. IV							
PENATA TK.I	III/D						
PENATA	III/C						
PENATA MUDA TK. I	III/B						
PENATA MUDA	III/A						
JUMLAH GOL. III							
PENGATUR TK. I	II/D						
PENGATUR	II/C						
PENGATUR MUDA TK. I	II/B						
PENGATUR MUDA	II/A						
JUMLAH GOL. II							
JURU TINGKAT I	I/D						
JURU	I/C						
JURU MUDA TK. I	I/B						
JURU MUDA	I/A						
JUMLAH GOL. I							
JUMLAH BESAR							

PANGKAT/GOLONGAN		PNS	CPNS	PBDP	PBL	HON	JML
PEMBINA UTAMA	IV/E						
PEMBINA UTAMA MADYA	IV/D						
PEMBINA UTAMA MUDA	IV/C						
PEMBINA TK.I	IV/B						
PEMBINA	IV/A						
JUMLAH GOL. IV							
PENATA TK.I	III/D						
PENATA	III/C						
PENATA MUDA TK. I	III/B						
PENATA MUDA	III/A						
JUMLAH GOL. III							
PENGATUR TK. I	II/D						
PENGATUR	II/C						
PENGATUR MUDA TK. I	II/B						
PENGATUR MUDA	II/A						
JUMLAH GOL. II							
JURU TINGKAT I	I/D						
JURU	I/C						
JURU MUDA TK. I	I/B						
JURU MUDA	I/A						
JUMLAH GOL. I							
JUMLAH BESAR							

KELUARGA PNS PRIA

URAIAN	PNS	CPNS	PBDP	JML
ISTRI				
ANAK				
JUMLAH				

KELUARGA PNS WANITA

URAIAN	PNS	CPNS	PBDP	JML
SUAMI				
ANAK				
JUMLAH				

NON PEGAWAI

URAIAN	JUMLAH
JUMLAH	

CATATAN : MENHAN TERMASUK PNS (GOL IV/E)

Tempat, tanggal bulan tahun

Nama Pejabat
 Pangkat/Gol NRP/NIP

b. Petunjuk Pengisian Bentuk-5

1. Kop Surat

Di bawah “Kementerian Pertahanan” dicantumkan nama Satker yang bersangkutan.

2. Unit Organisasi/Satker

Diisi nama Unit Organisasi atau Satker yang bersangkutan.

3. Periode

Diisi nama bulan dan tahun (Mis. April Th 1992).

4. PNS

a. Kolom PNS diisi dengan jumlah pegawai Pegawai Negeri Sipil per golongan.

b. Kolom CPNS diisi dengan jumlah Capeg per golongan.

c. Kolom PBDP diisi dengan jumlah Pegawai Bulanan Disamping Pensiunan per golongan.

d. Kolom Honorer (sesuai dengan baris Honorer) diisi jumlah Honorer yang dirawat oleh Satker yang bersangkutan.

e. Keluarga Sipil.

1) Baris Istri diisi dengan Istri PNS, Istri CPNS, Istri PBDP dan Jumlah keseluruhan dari ketiga kelompok itu.

2) Baris Suami diisi dengan Suami PNS wanita, Suami CPNS wanita, Suami PBDP wanita dan jumlah keseluruhan dari ketiga kelompok itu.

5. Non Pegawai

Diisi dengan jumlah pegawai yang bukan organik Kementerian Pertahanan yang dirawat oleh Satker yang bersangkutan.

6. Tajuk Tanda Tangan

Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan daftar nominatif kemudian di bawahnya dicantumkan jabatan pejabat yang berwenang lengkap dengan nama, pangkat/golongan dan NRP/NIP.

2. a. Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-102

KEMENTERIAN PERTAHANAN

BENTUK : PERS-102

REKAPITULASI KEKUATAN PNS

TRIWULAN :

PERIODE :

UNIT ORGANISASI/SATKER :

GOLONGAN	AKTIF								BEBAS TUGAS	JANDA/ DUDA	KELUARGA PNS		KELUARGA CPNS	
	ORGANIK SATUAN	PBDP	HONORER	LUAR FORMASI	Dpk	Dpb	CPNS	MILTIT			ISTRI/ SUAMI	ANAK Y.M.T	ISTRI/ SUAMI	ANAK Y.M.T
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
IV/E														
IV/D														
IV/C														
IV/B														
IV/A														
III/D														
III/C														
III/B														
III/A														
II/D														
II/C														
II/B														
II/A														
I/D														
I/C														
I/B														
I/A														
JUMLAH														

Tempat, tanggal bulan tahun

Nama Pejabat
Pangkat/Gol NRP/NIP

- b. Petunjuk Pengisian Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-102
1. Triwulan
Diisi dengan triwulan Pelaporan (I, II, III, IV).
 2. Periode
Diisi sesuai dengan Periode Pelaporan (Mis. Bulan April s/d Juni Tahun 1993).
 3. Unit Organisasi/Satker/Sub Satker
Diisi dengan nama Satker/Sub Satker dimana pegawai itu bertugas.
 4. Golongan
Diisi dengan golongan pangkat yang berlaku bagi PNS Kementerian Pertahanan mulai dari golongan IV/E sampai dengan golongan I/A.
 5. Aktif
Diisi dengan status dari pegawai yang bersangkutan terdiri dari Organik Satuan, PBDP, Luar Formasi, Dipekerjakan, Diperbantukan, Capeg, Tituler.
 6. Organik Satuan
Diisi dengan jumlah PNS pergolongan yang menduduki jabatan dalam DSPP.
 7. PBDP
Diisi dengan jumlah Pegawai Bulanan Disamping Pensiun per golongan yang dirawat oleh Satker/Subsatker tersebut.
 8. Honorer
Diisi dengan jumlah Honorer yang ditanggung oleh Satker/Subsatker yang bersangkutan.
 9. Luar Formasi
Diisi dengan jumlah PNS luar formasi per golongan yang di rawat oleh Satker/Subsatker tersebut.
 10. Dipekerjakan
Diisi dengan jumlah PNS TNI per golongan yang bekerja pada Daerah Otonom atau Instansi lain tetapi gajinya tetap dibayar Departemen/Lembaga/Instansi Induknya.
 11. Diperbantukan
Diisi dengan jumlah PNS TNI per golongan yang diperbantukan dan dipekerjakan pada Daerah Otonom atau Instansi lain dan gajinya dibayar oleh Instansi yang menerima bantuan.
 12. CPNS
Diisi dengan jumlah CPNS per golongan yang dirawat dalam Satker/Subsatker tersebut.
 13. Militer Tituler
Diisi dengan jumlah militer titular per golongan yang dirawat Satker/Subsatker tersebut.

14. Jumlah
Diisi dengan jumlah anggota PNS yang berkategori aktif (Aktif Organik Satuan, PBDP, Luar Formasi, dipekerjakan, diperbantukan, CPNS, Tituler) per golongan.
15. Bebas Tugas
Diisi dengan jumlah anggota yang bebas tugas pergolongan yang masih dirawat oleh Satker/Subsatker tersebut.
16. Janda/Duda
Diisi dengan jumlah istri/suami dari anggota PNS yang telah meninggal dunia per golongan, tetapi masih mendapatkan hak secara penuh dan masih dirawat oleh Satker/Subsatker tersebut.
17. Keluarga PNS
Diisi dengan jumlah istri/suami dan anak dari PNS yang bersangkutan.
 - a. Istri/suami. Diisi dengan jumlah istri/suami dari PNS bersangkutan pergolongan yang berhak atas tunjangan istri/suami.
 - b. Anak yang mendapat Tunjangan (Anak YMT). Diisi dengan jumlah anak dari PNS yang bersangkutan yang berhak mendapat tunjangan anak.
18. Keluarga CPNS
Diisi sama seperti PNS tetapi status dari pegawai yang bersangkutan adalah Calon Pegawai Negeri Sipil (CPNS).
 - a. Istri/suami. Diisi dengan jumlah istri/suami dari PNS bersangkutan pergolongan yang berhak atas tunjangan istri/suami.
 - b. Anak yang mendapat Tunjangan (Anak YMT). Diisi dengan jumlah anak dari PNS yang bersangkutan yang berhak mendapat tunjangan anak.

3. a. Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-203

KEMENTERIAN PERTAHANAN

BENTUK : PERS-203

REKAPITULASI KEKUATAN PNS
PER GOLONGAN PER SATKERTRIWULAN :
PERIODE :

UNIT ORGANISASI :

NO	SATKER	GOLONGAN IV		GOLONGAN III		GOLONGAN II		GOLONGAN I		JUMLAH
		PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	PRIA	WANITA	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Tempat, tanggal bulan tahun

Nama Pejabat
Pangkat/Gol NRP/NIP

- b. Petunjuk Pengisian Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-203
1. Triwulan
Diisi dengan Triwulan Pelaporan (I, II, III, IV).
 2. Periode
Diisi dengan Periode Pelaporan (Mis. Bulan April s/d Juni Tahun 1993).
 3. Unit Organisasi
Diisi dengan KEMHAN.
 4. Nomor Urut
Diisi dengan Nomor urut Satker yang bersngkutan.
 5. Satker
Diisi dengan Nama Satker yang bersngkutan.
 6. Golongan-IV
Diisi dengan jumlah golongan IV per Satker.
 7. Golongan-III
Diisi dengan jumlah golongan III per Satker.
 8. Golongan-II
Diisi dengan jumlah golongan II per Satker.
 9. Golongan-I
Diisi dengan jumlah golongan I per Satker.
 10. Jumlah Satker
Diisi dengan jumlah per Satker untuk seluruh Satker.
 11. Jumlah Golongan
Diisi dengan jumlah per kolom untuk tiap-tiap golongan.

4. a. Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-213

KEMENTERIAN PERTAHANAN

BENTUK : PERS-213

REKAPITULASI KEKUATAN PNS
PER KATEGORI PER SATKERTRIWULAN :
PERIODE :

UNIT ORGANISASI :

NO	S A T K E R	AKTIF								JUMLAH	BEBAS TUGAS	JANDA/ DUDA	JUMLAH
		ORGANIK SATUAN	P B D P	HONORER	LUAR FORMASI	DIPERKER JAKAN	DIPERBAN TUKAN	CPNS	MILITIT				
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
	JUMLAH												

Tempat, tanggal bulan tahun

Nama Pejabat
Pangkat/Gol NRP/NIP

b. Petunjuk Pengisian Rekapitulasi Kekuatan PNS Bentuk Pers-213

1. Triwulan
Diisi dengan triwulan Pelaporan (I, II, III, IV).
2. Periode
Diisi sesuai dengan Periode Pelaporan (Mis. Bulan April s/d Juni Tahun 1993)
3. Unit Organisasi
Diisi dengan KEMHAN
4. Nomor Urut
Diisi dengan Nomor Urut satker yang bersangkutan.
5. Satker
Diisi dengan Nama Satker yang bersangkutan.
6. Aktif
Diisi dengan jumlah PNS Aktif yang dirinci dalam Organik Satuan, PBDP, Honorer, Luar Formasi, Dipekerjakan, Diperbantukan, CPNS seluruhnya dalam Satker yang bersangkutan.
7. Jumlah
Diisi dengan jumlah seluruh PNS Aktif dalam Satker yang bersangkutan.
8. Bebas Tugas
Diisi dengan jumlah PNS Bebas Tugas dalam satker yang bersangkutan.
9. Janda/Duda
Diisi dengan jumlah Janda/Duda yang masih dalam perawatan satker yang bersangkutan.
10. Jumlah
Diisi dengan seluruh jumlah PNS Aktif, Bebas Tugas, Janda/Duda per Satker.
11. Jumlah
Diisi dengan jumlah per kolom untuk seluruh Satker.

5. a. Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil

KEMENTERIAN PERTAHANAN

DAFTAR NOMINATIF PEGAWAI NEGERI SIPIL

UNIT ORGANISASI :

PER :

NO	NAMA	PANGKAT/GOL	TMT MULAI MENJADI CPNS	JENIS KELA MIN	JABATAN	PENDIDIKAN			MASA KERJA		KARPEG/ KTA	AGAMA	K/TK	KANTOR	RUMAH
		NIP			NO.SKEP/SPRIN/ TKT/TGL	UMUM TAHUN	PNS TAHUN	SUS/TAR/LAT TAHUN	TA HUN	BU LAN					
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16

Tempat, tanggal bulan tahun

Nama Pejabat
Pangkat/Gol NRP/NIP

b. Petunjuk Pengisian Daftar Nominatif Pegawai Negeri Sipil

1. Penjelasan Kop Surat

Di bawah “Kementerian Pertahanan” dicantumkan nama Satker yang bersangkutan.

2. Penjelasan Judul

a. Unit Organisasi : Diisi dengan nama Unit Organisasi atau Satker yang bersangkutan.

b. Per : Diisi dengan nama bulan dan tahun atau periode pembuatan daftar nominatif (Mis. April s/d Juni 1992)

3. Penjelasan Kolom 1

Diisi dengan nomor urut dari anggota yang bersangkutan.

4. Penjelasan Kolom 2

a. Nama : Diisi nama anggota yang bersangkutan.

b. Tempat/Tgl. Lahir : Diisi tempat dan tanggal lahir anggota yang bersangkutan.

5. Penjelasan Kolom 3

a. Pangkat : Diisi dengan pangkat anggota yang bersangkutan. Mis. Honorer, CPNS, Penata Muda, Juru Muda Tk.I, dan sebagainya.

b. Gol : Diisi dengan golongan pangkat anggota yang bersangkutan. Mis. I/b; II/a; III/c dan sebagainya.

c. NIP : Di isi dengan Nomor Induk Pegawai yang bersangkutan.

6. Penjelasan Kolom 4

Diisi dengan tanggal mulainya anggota yang bersangkutan menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil. (Honorer tidak terhitung)

7. Penjelasan Kolom 5

Diisi dengan jenis kelamin anggota yang bersangkutan (Laki-laki atau Perempuan)

8. Penjelasan Kolom 6

a. Jabatan : Diisi jabatan terakhir dari pegawai yang bersangkutan.

b. No. Skep/Sprin : Adalah Nomor Surat Keputusan atau Surat Perintah memegang jabatan terakhir. Dicantumkan di bawah jabatan.

c. TGL : Adalah tanggal dikeluarkannya Skep atau Sprin Jabatan terakhir. Dicantumkan di bawah No. Skep/Sprin.

d. TMT : Tanggal dimulainya masa jabatan. Dicantumkan di bawah TGL. Skep/Sprin.

9. Penjelasan Kolom 7

Diisi dengan semua pendidikan umum (formal) yang telah ditempuh oleh anggota yang bersangkutan lengkap dengan tahun kelulusannya. Untuk lulusan perguruan tinggi harus dicantumkan nama jurusan, fakultas dan nama perguruan tingginya.

10. Penjelasan Kolom 8

Diisi dengan semua jenjang pendidikan pembentukan yang diperoleh anggota yang bersangkutan selama menjadi Pegawai Negeri Sipil lengkap dengan tahun kelulusannya. (Mis. Latprajab, Sepada, Sepala, Diklat Pim, dan sebagainya)

11. Penjelasan Kolom 9

Diisi dengan Kursus-kursus, Penataran-penataran, Pelatihan-pelatihan yang pernah diikuti anggota yang bersangkutan lengkap dengan tahun kelulusannya.

12. Penjelasan Kolom 10 dan Kolom 11

Kolom 10 di isi dengan jumlah tahun masa kerja anggota yang bersangkutan, sedangkan kolom 11 di isi dengan jumlah bulan sisanya (Mis. Bila di kolom 10 di tulis 8 dan di kolom 11 ditulis 3, artinya anggota tersebut telah menjalani masa kerja selama 8 tahun 3 bulan).

13. Penjelasan Kolom 12

- a. Karsi/Karsu : Diisi dengan nomor Kartu Isteri atau nomor Kartu Suami dari anggota yang bersangkutan.
- b. Karpeg : Diisi dengan nomor Kartu Pegawai anggota yang bersangkutan, dicantumkan di bawah Karsi/Karsu.
- c. KTA : Diisi dengan nomor Kartu Tanda Anggota dari anggota yang bersangkutan, dicantumkan di bawah Karpeg.

14. Penjelasan Kolom 13

Diisi dengan agama yang dianut oleh anggota yang bersangkutan.

15. Penjelasan Kolom 14

Diisi dengan status anggota yang bersangkutan, apakah yang bersangkutan sudah Kawin (K) atau belum kawin (TK). Apabila sudah kawin harus dijelaskan berapa anak yang menjadi tanggungannya. Misal anak yang menjadi tanggungannya 3 orang ditulis K/3.

16. Penjelasan Kolom 15

Diisi dengan alamat kantor anggota yang bersangkutan lengkap dengan nomor telepon bila ada.

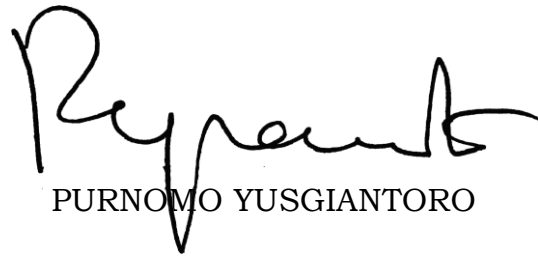
17. Penjelasan Kolom 16

Diisi dengan alamat rumah anggota yang bersangkutan lengkap dengan kode pos dan nomor teleponnya bila ada.

18. Penjelasan Tajuk Tandatangan

Diisi dengan tempat, tanggal, bulan dan tahun pembuatan daftar nominatif kemudian di bawahnya dicantumkan jabatan pejabat yang berwenang lengkap dengan nama, pangkat/golongan dan NRP/NIP nya.

MENTERI PERTAHANAN REPUBLIK INDONESIA,



PURNOMO YUSGIANTORO