



BUKU PETUNJUK MYSAPK V.02

Badan Kepegawaian Negara



BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA



BUKU PETUNJUK PEGUNAAN MySAPK v2.0

NAMA DOKUMEN : BUKU PETUNJUK PENGGUNAAN MYSAPK V2.0
VERSI : 02.00
TANGGAL : SEPTEMBER 2019

I. PENDAHULUAN

1.1. Tujuan Pembuatan Dokumen

Dengan user manual aplikasi mobile SAPK (Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian) milik Badan Kepegawaian Negara ini untuk menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi mobile SAPK Badan Kepegawaian Negara untuk penginputan data administrasi dan pengguna (user).

1.2. Deskripsi Umum Aplikasi

Aplikasi ini merupakan alat bantu untuk memudahkan ASN dalam pengecekan data kepegawaian dan berita terkait info kepegawaian seperti mengecek data PNS, gaji, update data mandiri dan lainnya.



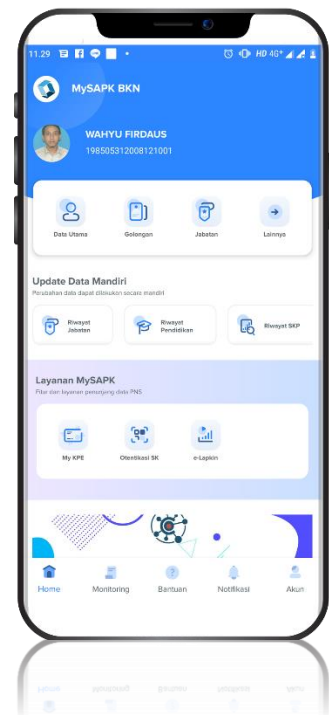
II. MENU DAN CARA PENGGUNAAN

1. Menu

Dalam Aplikasi Mobile Android MySAPK v2.0 terdapat penambahan menu dari versi sebelumnya, sehingga fungsi dan fitur tersebut sesuai dengan kebutuhan ASN saat ini.

Menu yang terdapat pada aplikasi mobile MySAPK v2.0 adalah sebagai berikut:

- 1) Menu Bar
 - a. Home
 - b. Monitoring
 - c. Bantuan
 - d. Notifikasi
 - e. Akun
- 2) Data User
 - a. Data Utama
 - b. Golongan
 - c. Jabatan
 - d. Posisi
 - e. Pendidikan
 - f. Pribadi
 - g. Keluarga



3) Update data Mandiri

- a. Update data riwayat jabatan
- b. Update data riwayat pendidikan
- c. Update data riwayat SKP
- d. Update data riwayat diklat
- e. Update riwayat prestasi
- f. Update riwayat penghargaan

2. Penggunaan

Pada bagian ini akan dijelaskan mengenai tata cara menggunakan aplikasi MySAPK v2.0.

a. Unduh aplikasi MySAPK

- Cari aplikasi MySAPK melalui Playstore di perangkat Android Anda.



Gambar 1. Logo Google PlayStore

- Kemudian klik “SAPK BKN” yang berlogo seperti Gambar 2
- Lalu download aplikasi tersebut, klik menu tools “install” atau “pasang” pada kotak warna hijau sebelah kanan
- Aplikasi akan terinstall di mobile android Anda



Gambar 2. Logo MySAPK v2.0

- Maka akan muncul tampilan aplikasi seperti ini:

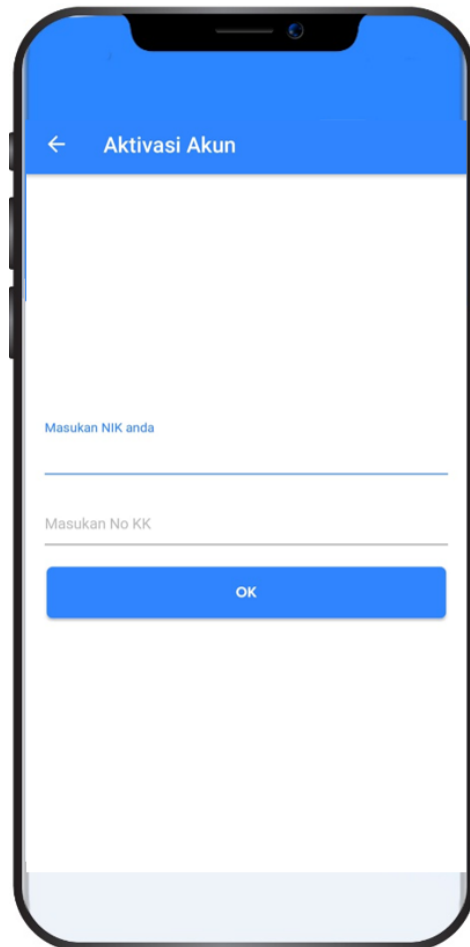


Gambar 3. Tampilan awal MySAPK v2.0

b. Aktivasi Aplikasi MySAPK v2.0

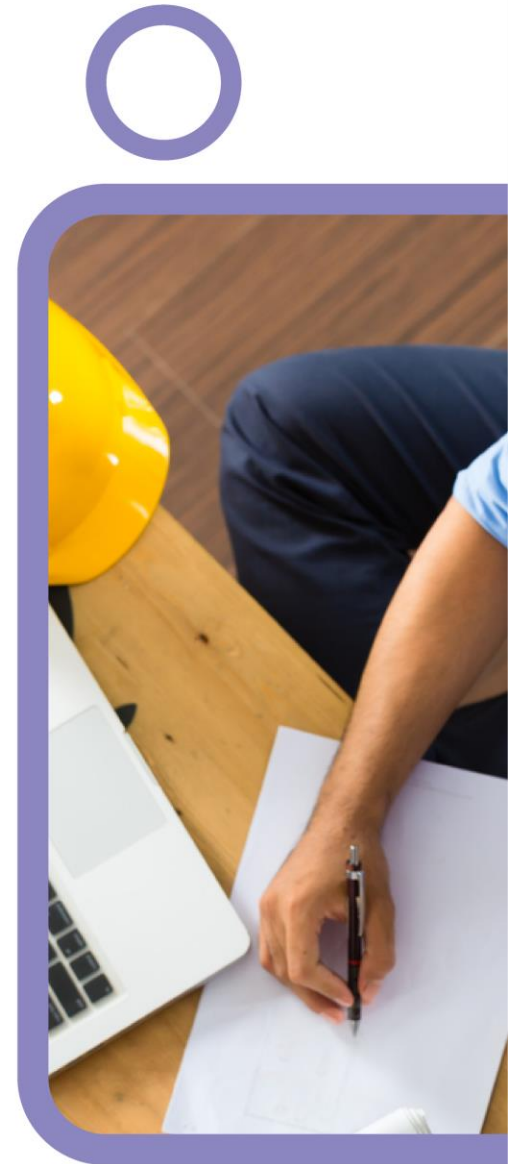
Setelah berhasil mengunduh aplikasi maka akan muncul form login, dimana terdapat dua kolom isian yaitu *Username* dan *Password*.

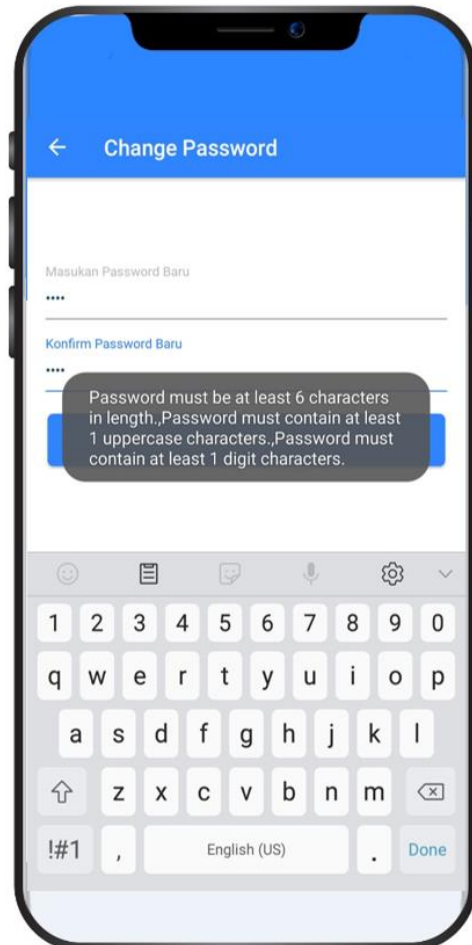
- 1) Masukkan Nomor Identitas Pegawai (NIP Baru) pada kolom *username* dan *password* menggunakan Nomor Induk Kependudukan (NIK) dan Nomor Kartu Keluarga (No. KK). Setelah data dimasukan dengan benar maka, klik tombol **OK** pada layar ponsel. Kemudian system akan melakukan *logout*. Apabila Anda tidak berhasil *login*, silahkan klik menu **helpdesk**



Gambar 4. Tampilan Aktivasi

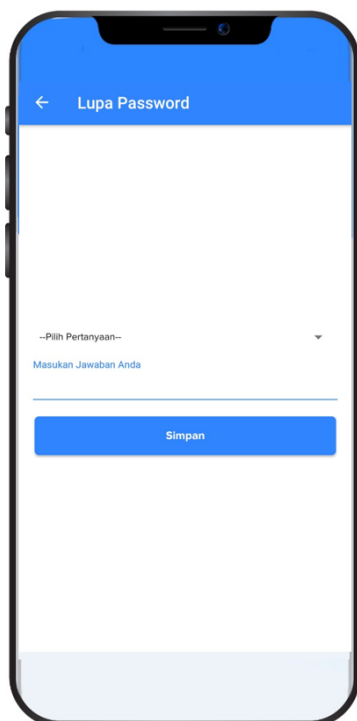
- 2) *Login* menggunakan NIP Baru dan NIK seperti langkah 1) di atas
- 3) Sistem akan meminta Anda untuk melakukan Ubah *password*. Pilih password yang mudah diingat untuk *login*. Setelah berhasil, system akan melakukan log out



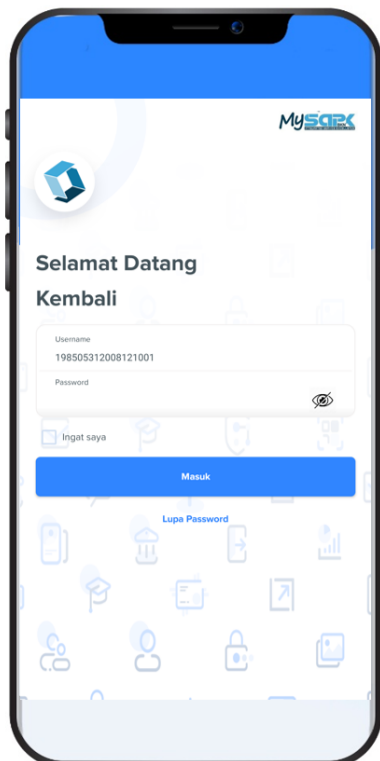


Gambar 5. Tampilan Ubah Password

- 4) *Login* menggunakan NIP Baru dan *password* yang Anda pilih pada langkah 3)
- 5) Pilih Pertanyaan Pengaman yang mudah diingat. Pertanyaan pengaman akan digunakan apabila Anda lupa *password* utama Anda sewaktu *login*
- 6) Setelah pertanyaan pengaman berhasil disimpan, sistem akan melakukan *logout* dari aplikasi. Selanjutnya Anda *login* ke MySAPK menggunakan *password* yang telah Anda pilih



Gambar 6. Tampilan Pilih Pertanyaan Pengaman



Gambar 7. Tampilan Halaman Login MySAPK

c. Halaman Utama MySAPK v2.0

Setelah berhasil login maka akan tampil halaman utama MySAPK v2.0. Dalam halaman utama MySAPK terdapat beberapa Menu diantaranya:

- Data User

Data User terdiri dari Data Utama, Golongan, Jabatan, Posisi, Pendidikan, Data Pribadi, dan Data Keluarga

- Update Data Mandiri

Update Data Mandiri terdiri dari Riwayat Jabatan, Riwayat Pendidikan, Riwayat SKP, Riwayat Diklat, Riwayat Prestasi, dan Riwayat Penghargaan

- Layanan MySAPK

Layanan MySAPK terdiri dari MyKPE, Otentikasi SK, dan e-Lapkin

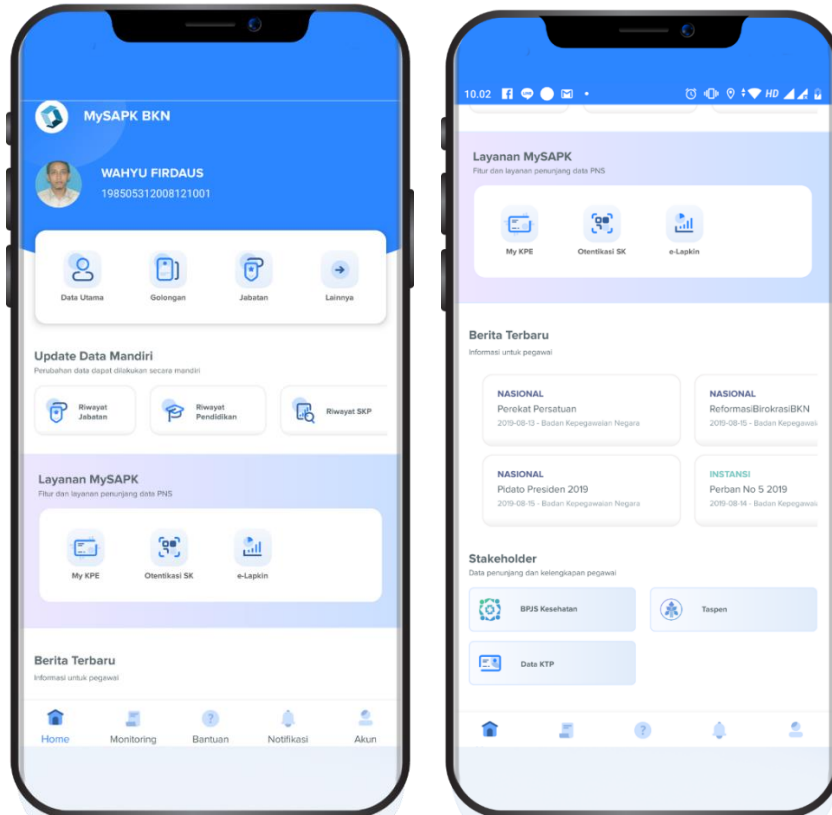
- Berita Terbaru

Fitur ini merupakan fitur terbaru dari MySAPK v2.0 yang berisi notifikasi mengenai berita terbaru yang diperuntukan untuk para ASN. Sumber dari berita ini bisa berasal dari BKN dan Instansi.

- Stakeholder

Pada menu ini terdiri dari : BPJS, e-KTP, dan TASPEN.





Gambar 8. Tampilan Halaman Utama

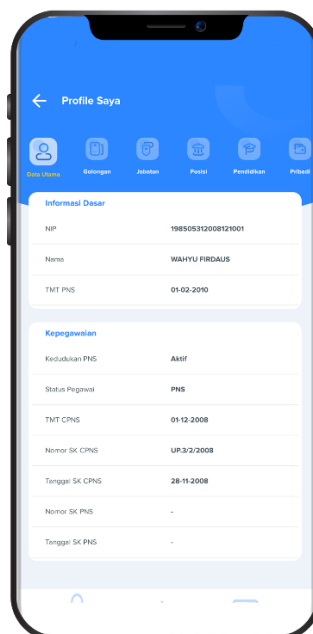
d. Data User

Data user akan tampil setelah pengguna berhasil login ke aplikasi. Data User ini terdiri dari:

- **Data Utama**

Data utama berisi informasi mengenai NIP, Nama, TMT PNS, Kedudukan PNS, Status Pegawai, TMT CPNS dan lainnya.

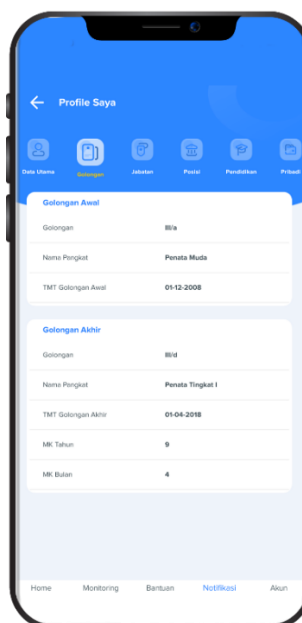




Gambar 9. Tampilan Data Utama

- **Golongan**

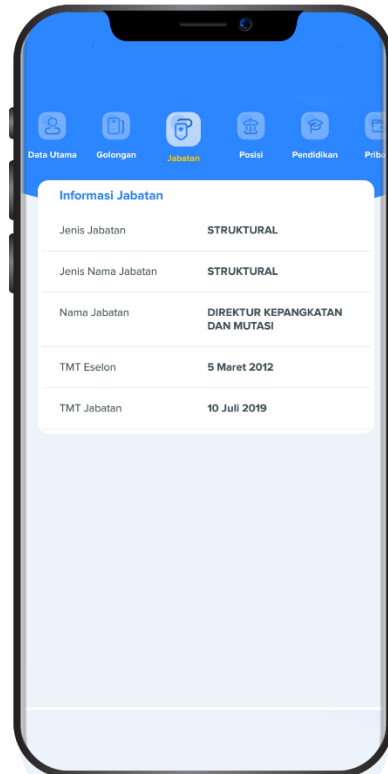
Berisi tentang Data Golongan mulai dari Golongan Awal, Nama Jabatan, TMT Golongan Awal, Golongan terakhir, Nama Pangkat, TMT Golongan Terakhir dan lainnya.



Gambar 10. Tampilan Data Golongan

- **Jabatan**

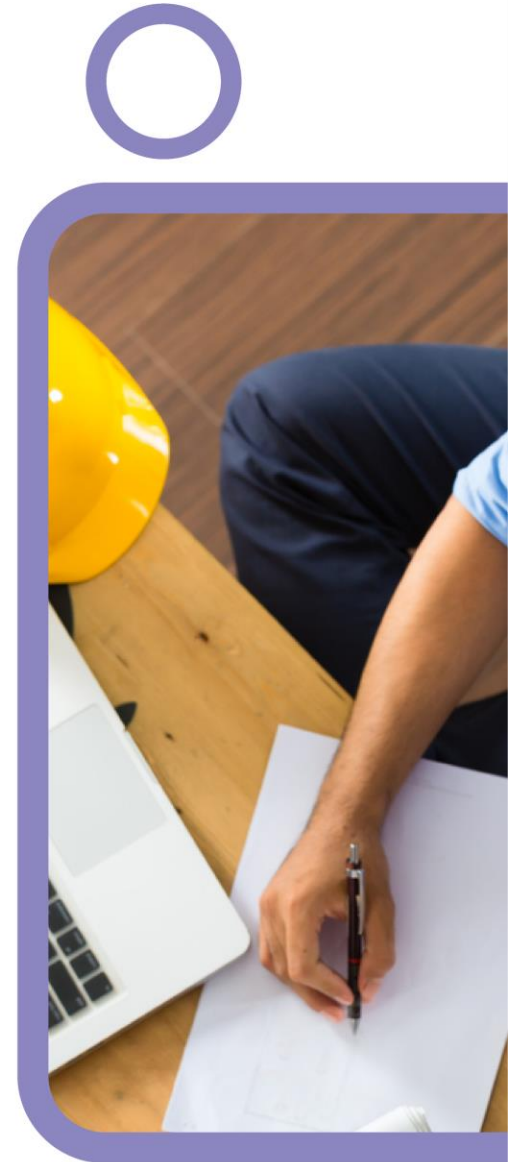
Menu jabatan berisi tentang jabatan yang terdiri dari Jenis Jabatan, Nama Jabatan, TMT Eselon dan TMT Jabatan.

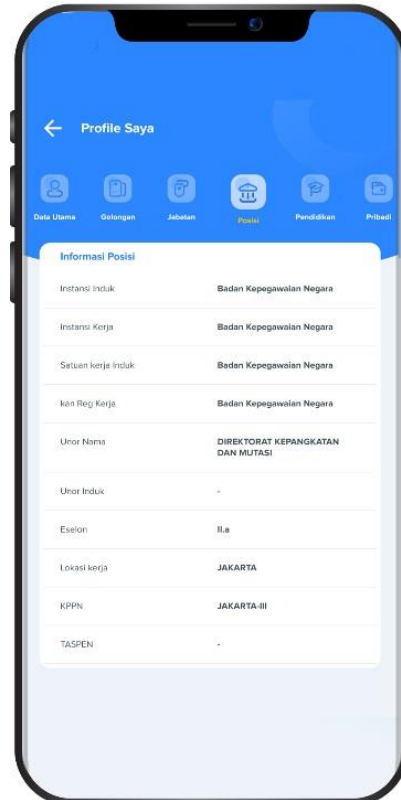


Gambar 11. Tampilan Jabatan

- **Posisi**

Menu posisi berisi mengenai data posisi kepegawaian ASN tersebut berada yang terdiri dari instansi induk, instansi kerja, satuan kerja induk, kantor regional, unit organisasi induk, dan unit kerja organisasi.





Gambar 12. Tampilan Posisi

- **Pendidikan**

Menu pendidikan berisi tentang data pendidikan terakhir atau pendidikan saat ini yang terdiri dari Tingkat Pendidikan, Nama Program, Tahun Lulus, Tanggal Lulus, Nomor Ijazah, dan Nama Sekolah.

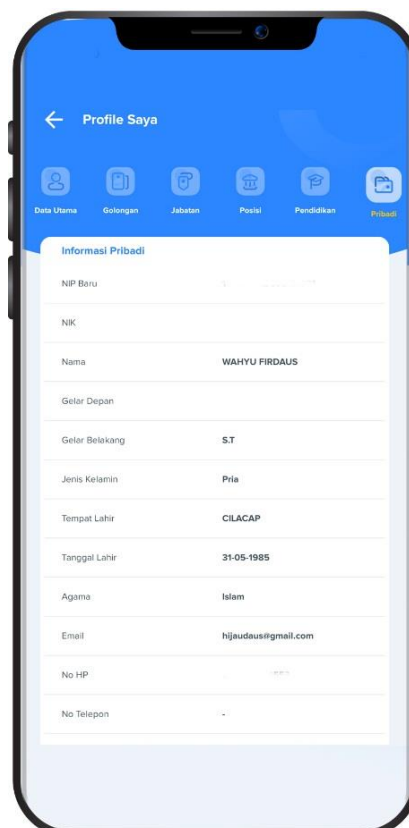


Gambar 13. Tampilan Pendidikan

- **Pribadi**

Menu pribadi berisi mengenai data pribadi yang terdiri dari NIP, NIK, Nama, Gelar Depan, Gelar Belakang, Jenis Kelamin, Tempat Lahir, Tanggal Lahir, Agama, E-Mail, Nomor HP Dan Nomor Telepon.

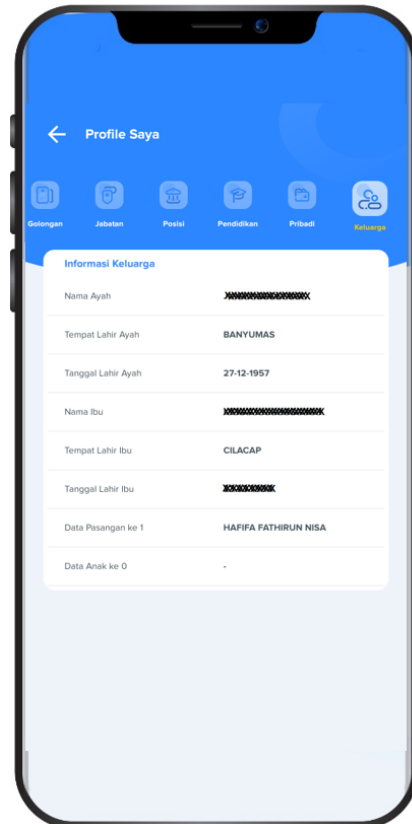




Gambar 14. Tampilan Pribadi

- **Keluarga**

Menu data keluarga berisi informasi keluarga yang terdiri dari Nama Ayah, Tempat Lahir Ayah, Tanggal Lahir Ayah, Nama Ibu, Tempat Lahir Ibu, Tanggal Lahir Ibu, Data Pasangan, dan Data Anak.



Gambar 15. Tampilan data Keluarga

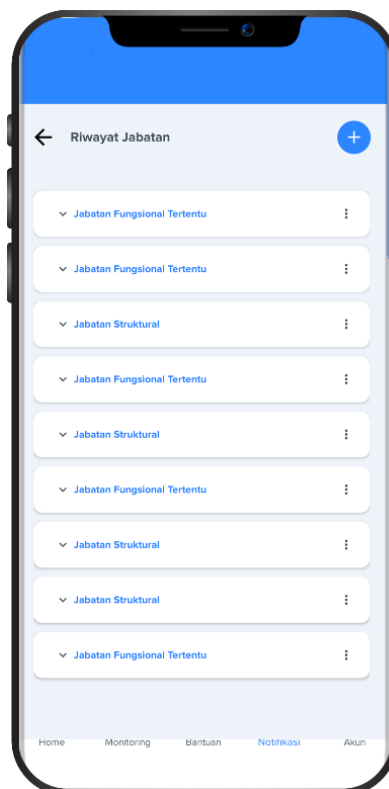
e. Update Data Mandiri (UDM)

Fitur Update Data Mandiri berfungsi untuk mengubah atau memperbarui data. Data yang tampil akan *terupdate* setelah divalidasi dan disetujui oleh admin MySAPK. Update Data Mandiri terdiri dari beberapa menu yaitu: Riwayat Jabatan, Riwayat Pendidikan, Riwayat SKP, Riwayat Diklat, Riwayat Prestasi, Riwayat Penghargaan, dan Riwayat Kursus.

- **Update Data Mandiri Riwayat Jabatan**

Menu UDM Riwayat Jabatan berisi data riwayat jabatan yang dapat diperbarui apabila terdapat data yang belum sesuai. Setelah user melakukan update data, admin MySAPK akan melakukan validasi.





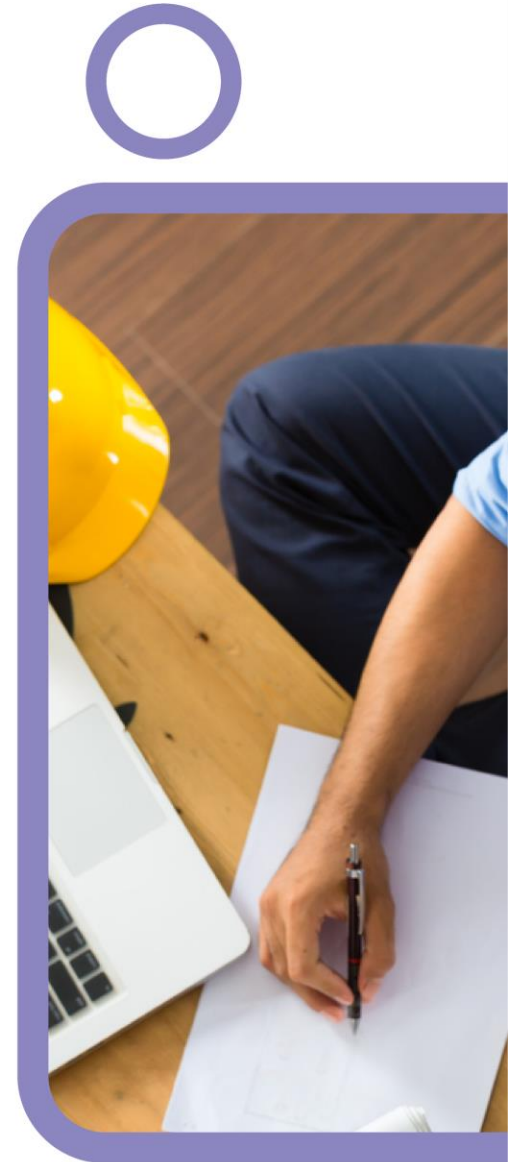
Gambar 16. Tampilan Riwayat Jabatan di UDM

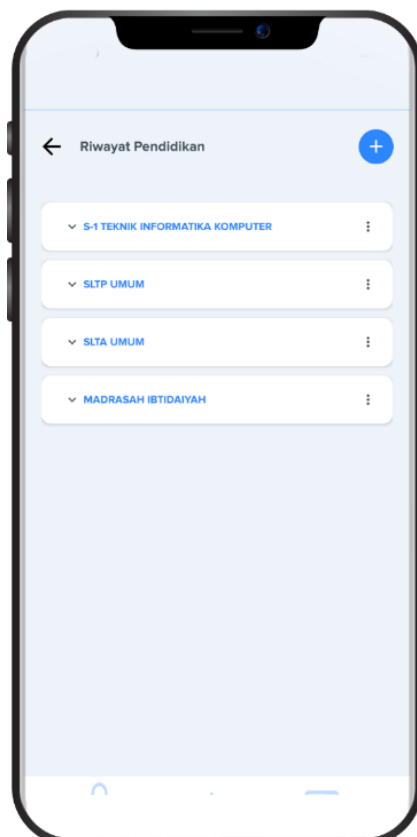
Untuk menambah riwayat jabatan dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau tanda plus pada pojok kanan atas kemudian isi data yang sesuai.

Gambar 17. Tampilan Tambah Riwayat Jabatan

- **Update Data Mandiri Riwayat Pendidikan**

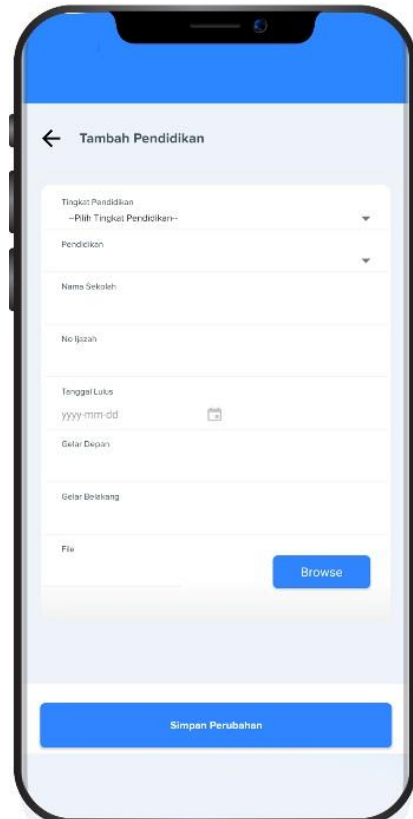
Menu UDM Riwayat Pendidikan berisi data riwayat Pendidikan dan dapat diperbarui oleh user sesuai dengan keadaan terakhir saat ini dan akan divalidasi oleh admin MySAPK.





Gambar 18. Tampilan Riwayat Pendidikan

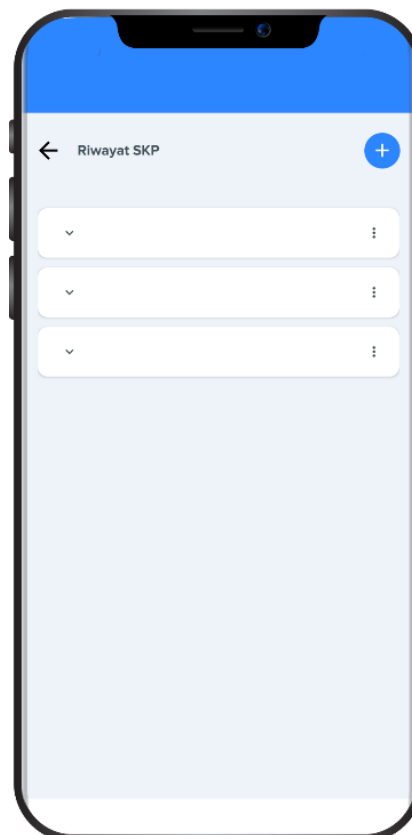
Untuk menambah riwayat pendidikan dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data tersebut dengan sesuai.



Gambar 19. Tampilan Tambah Riwayat Pendidikan

- **Update Data Mandiri Riwayat SKP**

Menu UDM Riwayat SKP berisi data riwayat SKP. User dapat melakukan *update* atau melengkapi data tersebut, kemudian data akan divalidasi oleh admin MySAPK.



Gambar 20. Tampilan Riwayat SKP

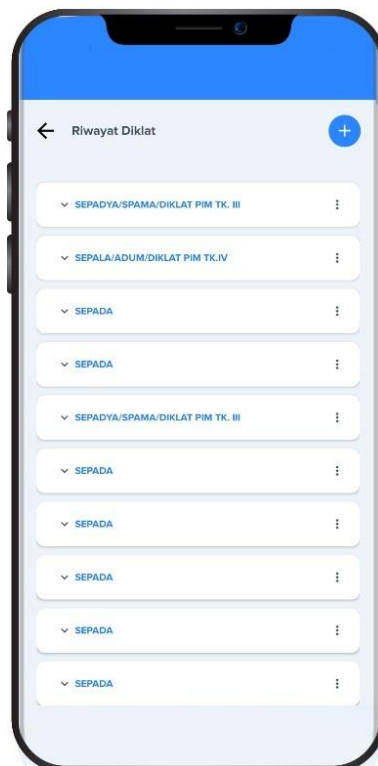
Untuk menambah riwayat SKP dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data tersebut.

Gambar 21. Tampilan Riwayat tambah SKP

- **Update Data Madiri Riwayat Diklat**

Menu UDM Riwayat Diklat berisi data riwayat Diklat dan dapat diupdate atau dilengkapi oleh user kemudian akan divalidasi oleh admin MySAPK.





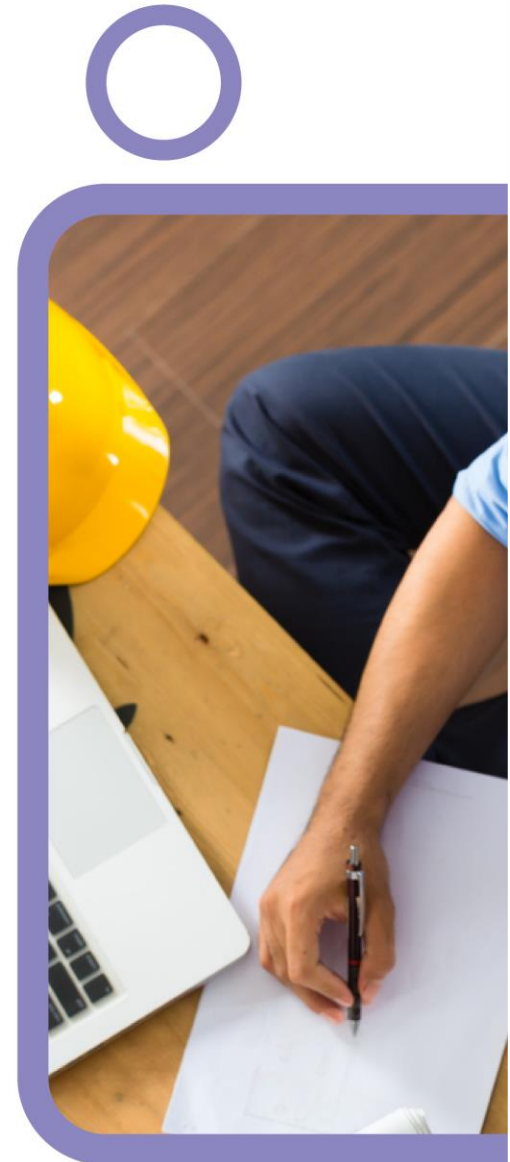
Gambar 22. Tampilan Riwayat Diklat

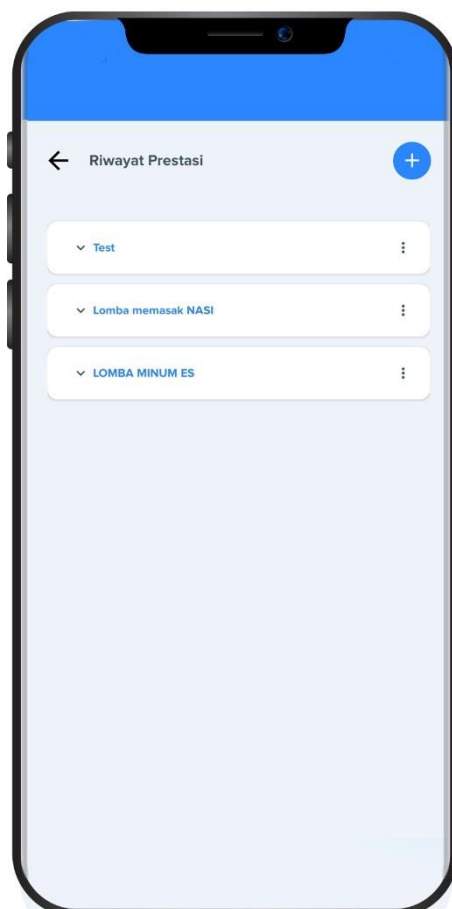
Untuk menambah riwayat Diklat dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data tersebut.

Gambar 23. Tampilan Riwayat Tambah Diklat

- **Update Data Mandiri Riwayat Prestasi**

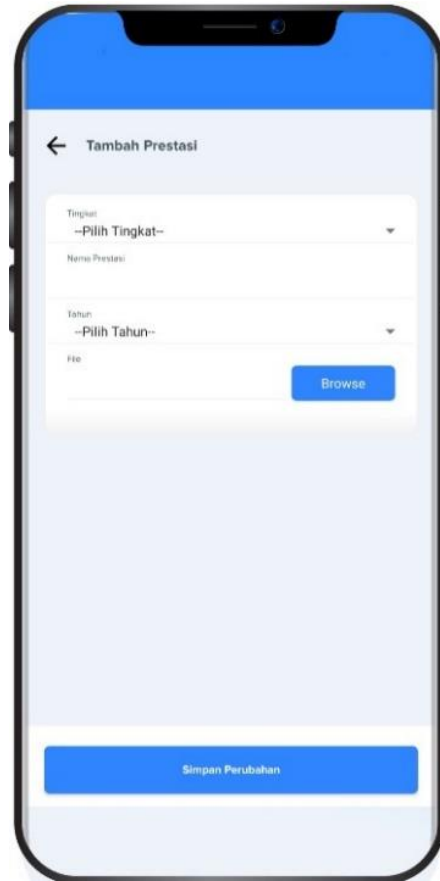
Menu UDM Riwayat Prestasi Diklat berisi data riwayat Prestasi dan dapat *diupdate* atau dilengkapi oleh user kemudian akan divalidasi oleh admin MySAPK.





Gambar 24. Tampilan Riwayat Prestasi

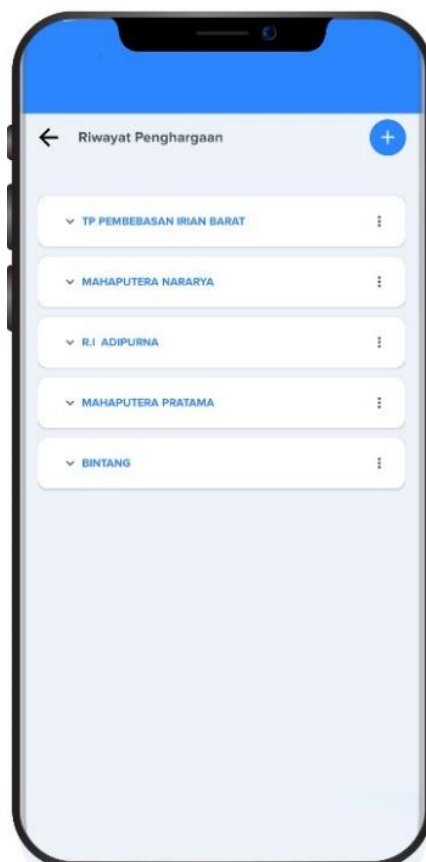
Untuk menambah riwayat Prestasi dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data yang sesuai.



Gambar 25. Tampilan Riwayat Tambah Prestasi

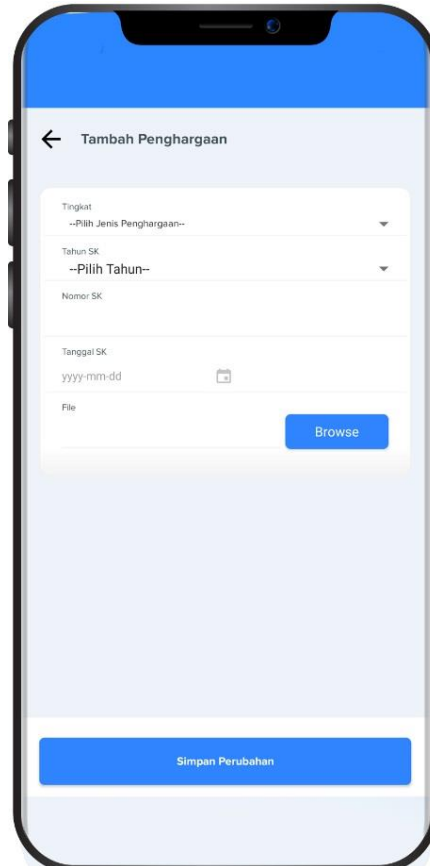
- **Update Data Mandiri Riwayat Penghargaan**
Menu UDM Riwayat Penghargaan berisi data riwayat Penghargaan yang pernah diterima oleh user dan dapat *diupdate* atau dilengkapi oleh user kemudian akan divalidasi oleh admin MySAPK.





Gambar 26. Riwayat Penghargaan

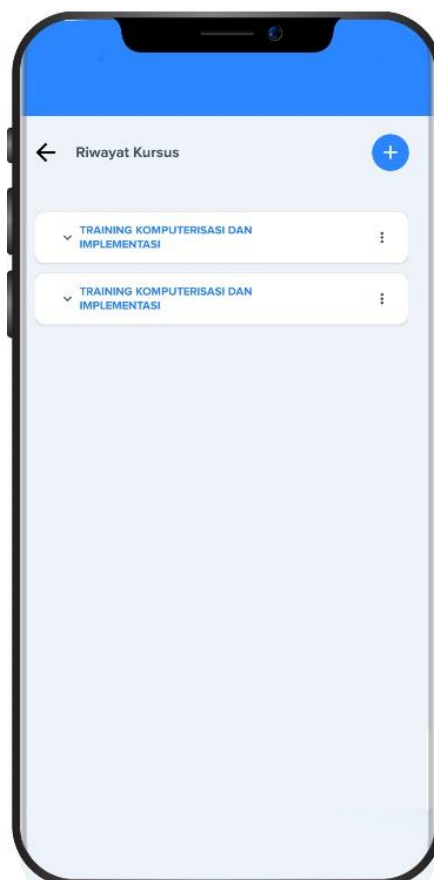
Untuk menambah riwayat Penghargaan dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data yang sesuai.



Gambar 27. Riwayat Penghargaan

- **Update Data Mandiri Riwayat Kursus**
Menu UDM Riwayat Kursus berisi data riwayat Kursus yang pernah diikuti dan dapat diupdate atau dilengkapi oleh user kemudian akan divalidasi oleh admin MySAPK.





Gambar 28. Riwayat Kursus

Untuk menambah riwayat Diklat dapat dilakukan dengan cara pilih tombol tambah atau plus pada pojok kanan atas kemudian isi data sesuai dan sebenar-benarnya.

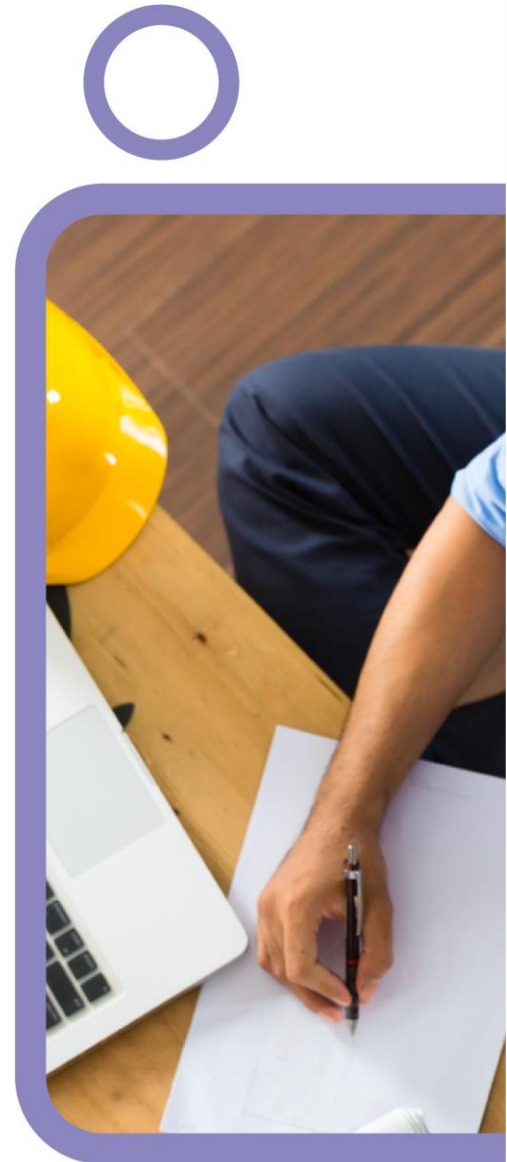


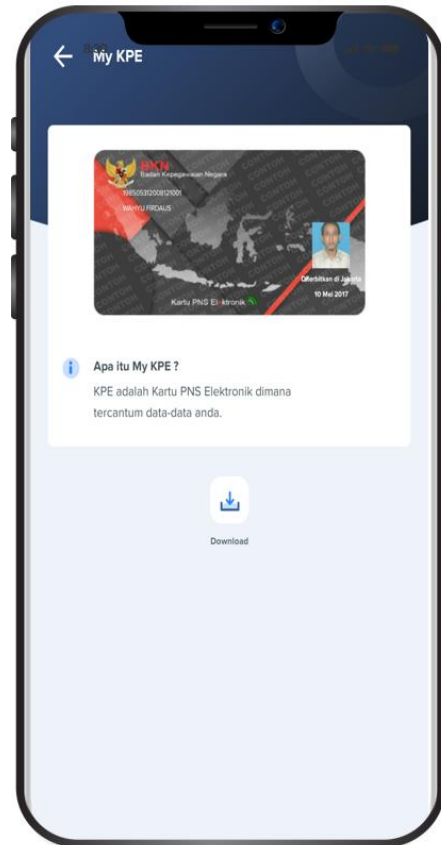
Gambar 29. Tambah Riwayat Kursus

f. Layanan MySAPK

- **MyKPE**

Pada fitur ini, KPE virtual digunakan sebagai pengganti KPE fisik yang pernah diterbitkan oleh BKN dan sudah tidak dicetak lagi. KPE virtual ini terdiri dari Data Nama, NIP, Foto, tempat dan tanggal terbit serta *barcode*.



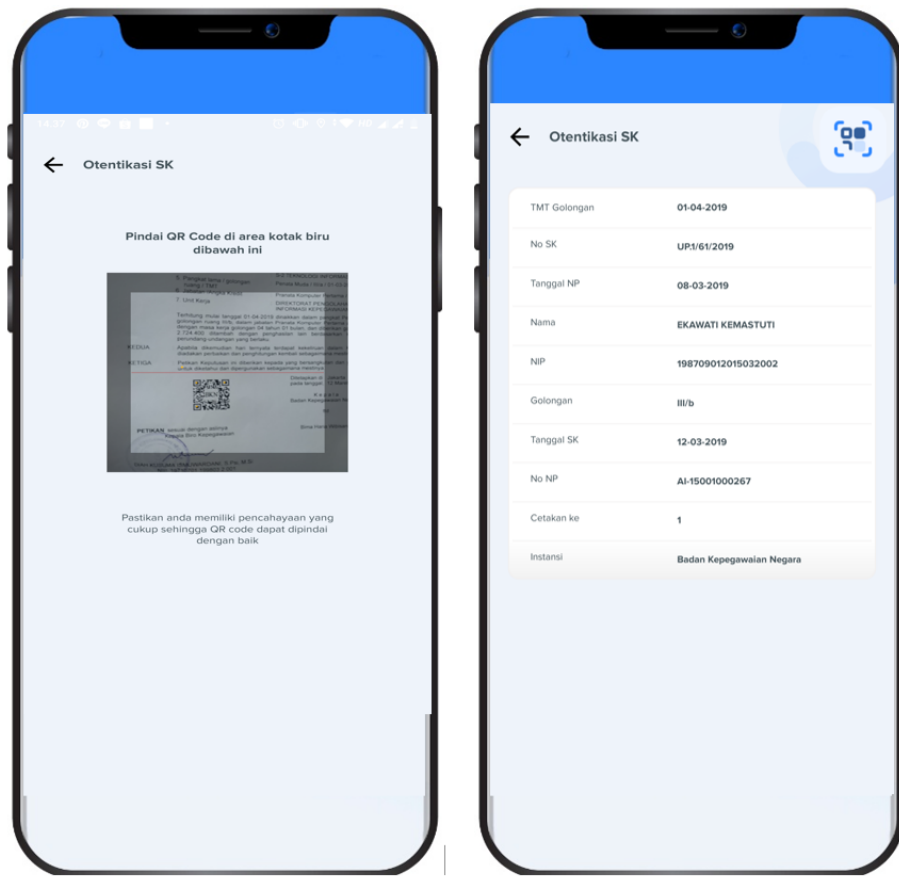


Gambar 30. Fitur MyKPE

- **Otentifikasi SK**

User dapat mengecek keabsahan Surat Keputusan (SK) atau Pertimbangan Teknis yang dicetak melalui SAPK pada fitur ini. Caranya, klik menu **Otentifikasi SK** kemudian akan tampil layar yang berfungsi sebagai *barcode scanner*, arahkan tampilan ke barcode yang akan di *scan*.

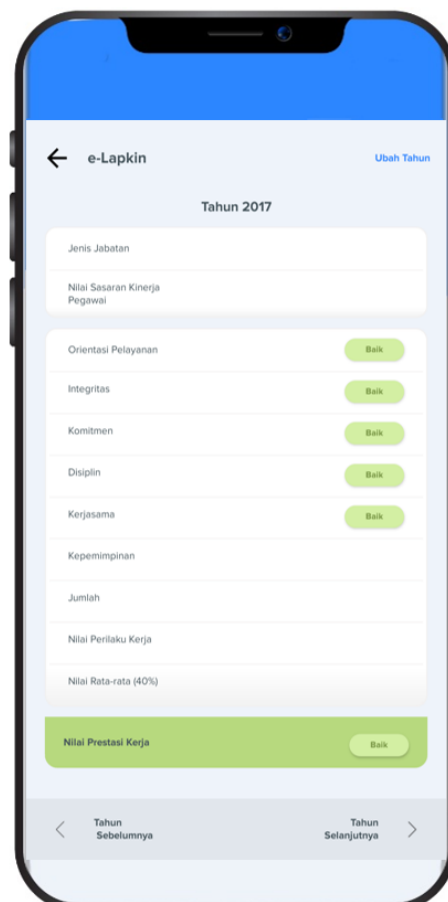




Gambar 31. Fitur OtentifikasiSK

- **e-Lapkin**

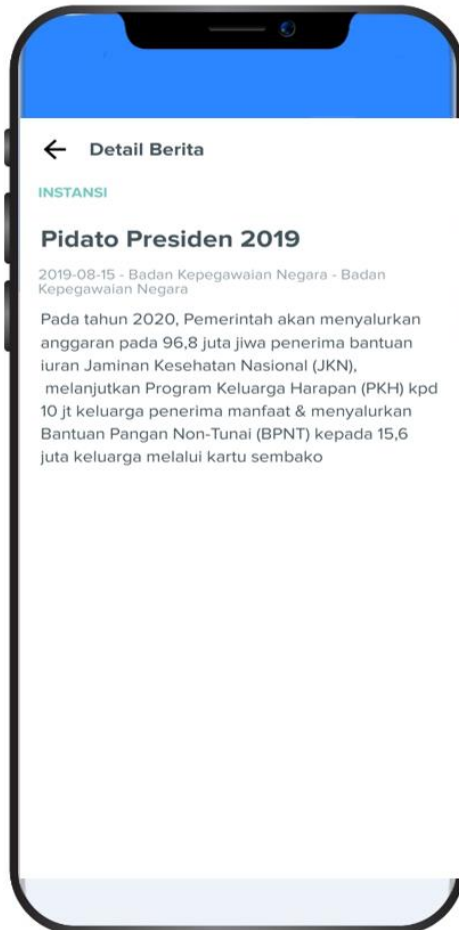
Fitur ini berisi mengenai Nilai Laporan e-Kinerja tahunan user. User dapat mengecek nilai e-Lapkin pada fitur ini.



Gambar 32. Fitur e-Lapkin

g. Berita Terbaru

Pada fitur ini, user dapat mengecek informasi yang dipublikasikan oleh instansi terkait kepegawaian.



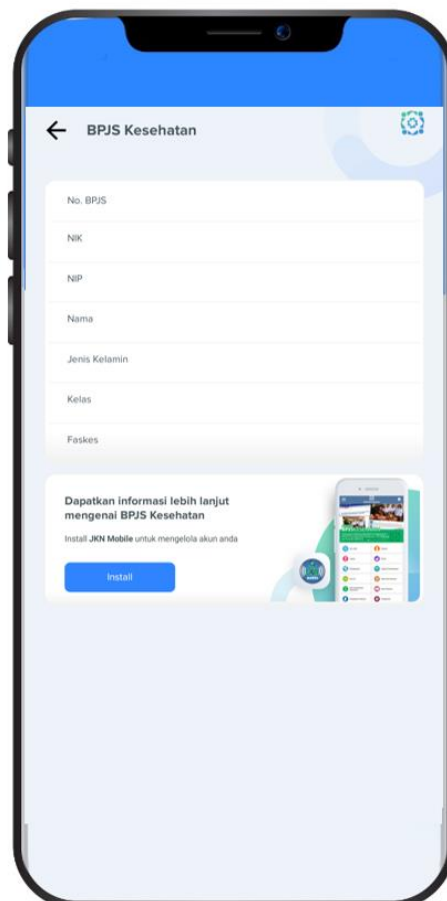
Gambar 33. Fitur Berita Terbaru

h. Stakeholder

- **BPJS Kesehatan**

User dapat mengecek nomor kepesertaan BPJS pada fitur ini.

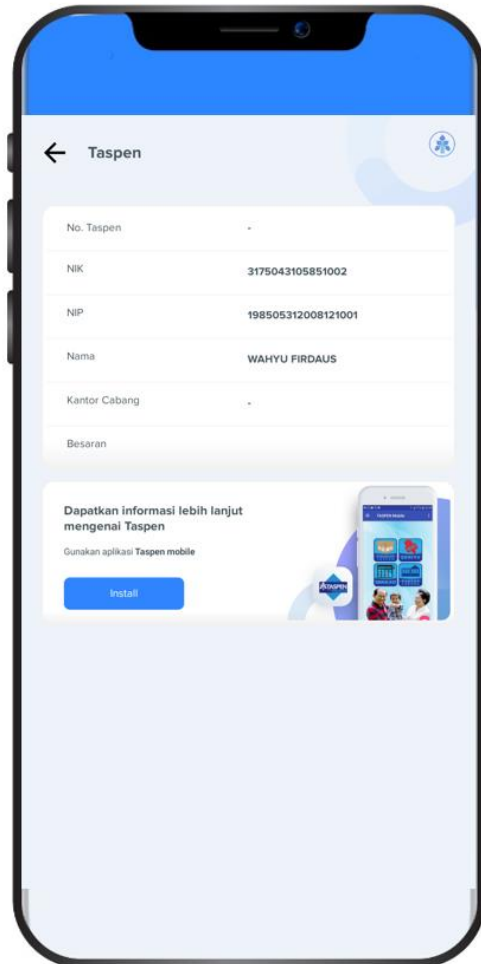




Gambar 34. Fitur BPJS Kesehatan

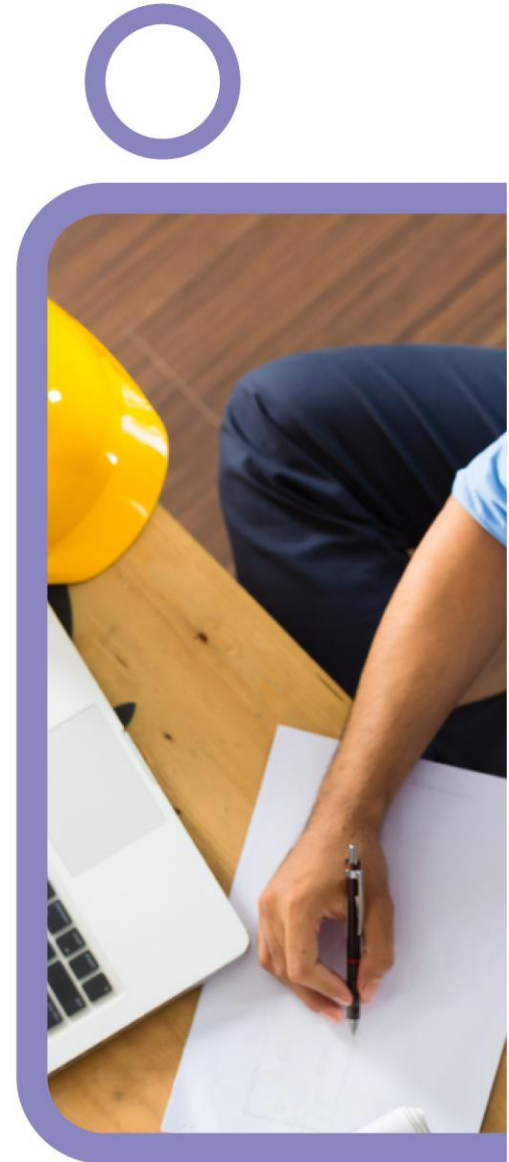
- **Taspen**

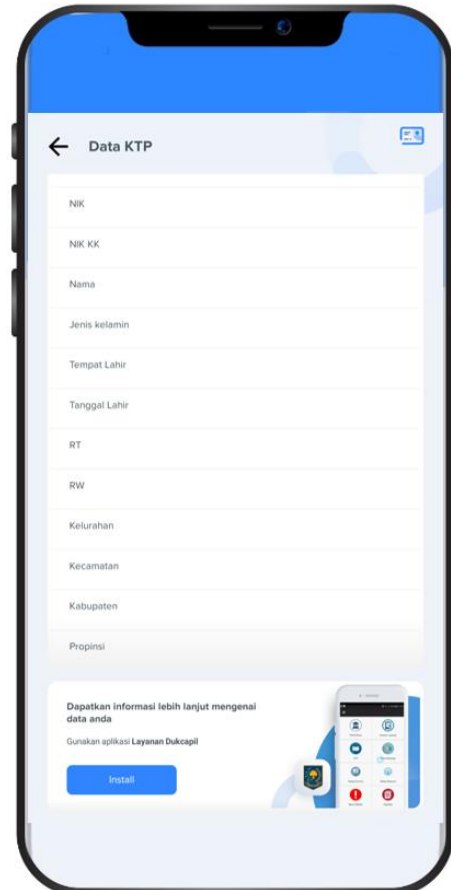
User dapat mengecek nomor TASPEN yang terdaftar pada fitur ini.



Gambar 35. Fitur Taspen

- **Data KTP**
User dapat mengecek data Kependudukan pada fitur ini.



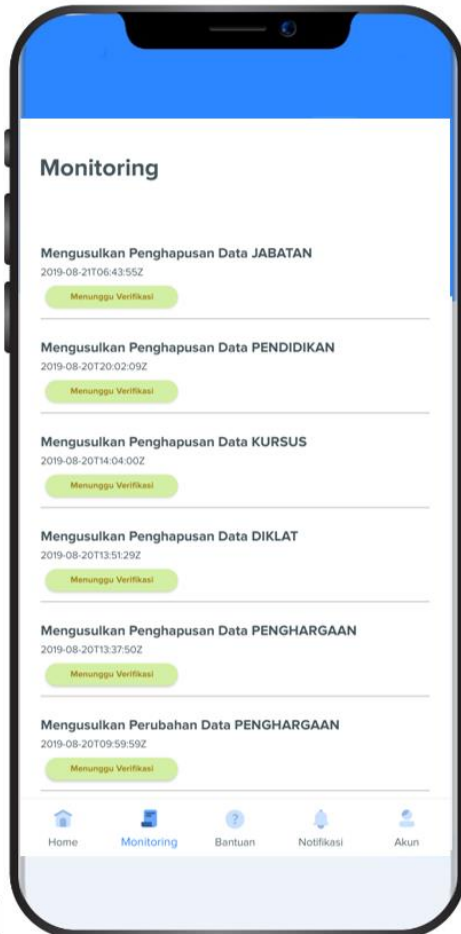


Gambar 36. Fitur Data KTP

i. Monitoring

Fitur ini bergungsi untuk mengecek atau melacak proses usulan UDM (Update Data Mandiri) yang telah diusulkan oleh

user.

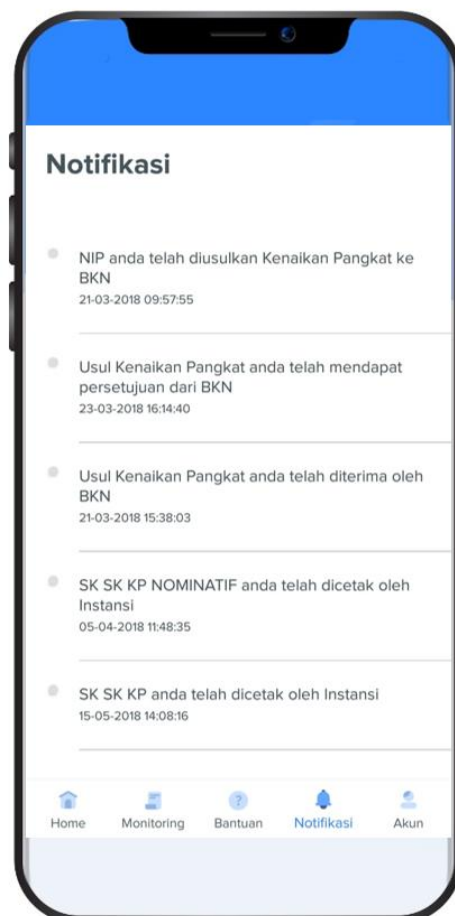


Gambar 37. Fitur Monitoring

j. Bantuan

Apabila user mengalami kesulitan dalam menggunakan aplikasi ini, user dapat mencari informasi melalui menu Bantuan ini yang berisi FAQ (Frequently Asked Questions).

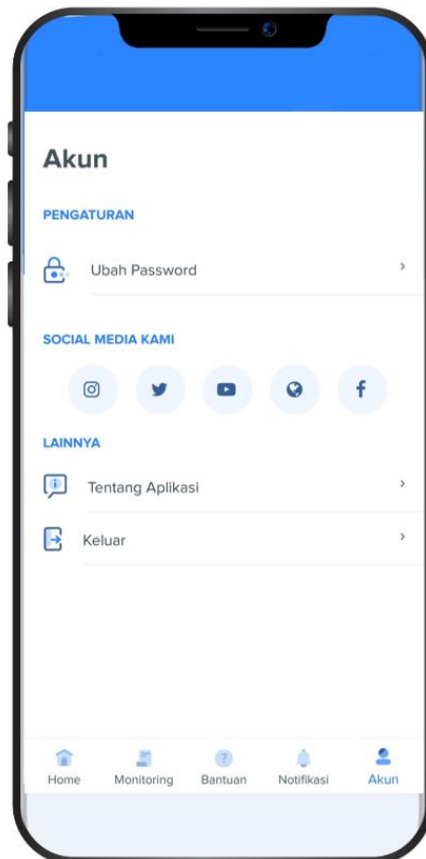




Gambar 38. Fitur Notifikasi

k. Notifikasi

Notifikasi akan Anda terima apabila Anda menerima pesan terkait proses usulan kepegawaian atau berita.



Gambar 39. Fitur Akun

I. Akun

Fitur Akun ini berisi mengenai pengaturan akun MySAPK Anda. Anda dapat mengubah *password* melalui fitur ini.



