



BUKU PETUNJUK E-KINERJA

2022



e-KINERJA

silahkan login dengan user MySAPK

Login

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

I. Maksud dan Tujuan

Buku Petunjuk e-Kinerja tahun 2022 digunakan untuk memandu ASN dalam pelaporan, monitoring, dan penilaian kinerja dalam periode tertentu menggunakan aplikasi e-Kinerja. Diharapkan dengan buku ini dapat mempermudah ASN dalam penggunaan aplikasi e-Kinerja tahun 2022.

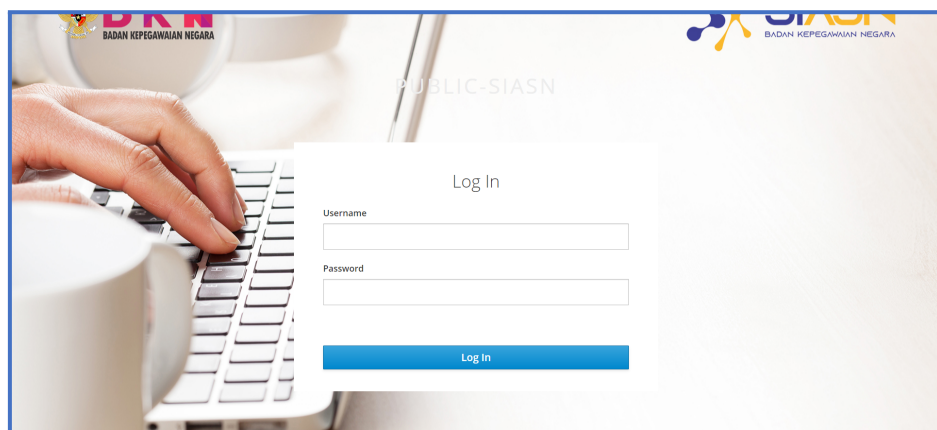
II. Tata Cara Penggunaan e-Kinerja 2022

1. Akses e-Kinerja 2022

Anda dapat mengakses e-Kinerja 2022 di <http://kinerja.bkn.go.id>, kemudian login menggunakan NIP dan Password My SAPK Anda.



Gambar 1. Landing Page e-Kinerja 2022



Gambar 2. Login akun menggunakan NIP dan Password MySAPK

2. Cara Membuat SKP

Setelah login Anda akan masuk pada halaman Daftar SKP. Halaman ini menampilkan seluruh daftar SKP yang telah Anda buat.

Periode	Pendekatan	Status	Aksi
2022-01-01 sampai 2022-12-31	kuantitatif	persetujuan	Detail SKP Matriks Bawahan SKP Bawahan Penilaian Edit Hapus
2021-12-31 sampai 2022-12-30		persetujuan	Detail SKP Matriks Bawahan SKP Bawahan Penilaian Edit Hapus

[Tambah SKP](#)

Gambar 3. Halaman Daftar SKP

2.1 Cara Membuat SKP Untuk JPT

Anda dapat membuat SKP dengan klik tombol [Tambah SKP](#) pada bagian kiri bawah halaman Daftar SKP atau halaman utama setelah Anda login. Langkah pertama yang harus dilakukan dalam membuat SKP adalah mensetting Periode SKP.

Tambah SKP

Periode Awal

01/01/2022

Periode Akhir

12/31/2022

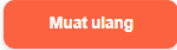
Pendekatan

Kuantitatif

Gambar 4. Form Setting Periode SKP Pendekatan Kuantitatif

Pilih tanggal Periode Awal, Periode Akhir dan Pendekatan lalu klik tombol [OK](#). Setelah Anda mensetting periode SKP, Periode SKP yang baru saja Anda buat akan muncul pada halaman Daftar SKP.

Selanjutnya klik tombol [Detail SKP](#) pada periode tersebut.

Kemudian Anda akan masuk pada halaman Sasaran Kinerja Pegawai. Jika Pejabat penilai tidak sesuai klik tombol  untuk memperbaikinya.



SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai 	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian



Status SKP: DRAFT

Hasil Kerja

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif
utama				
tambahan				
Perilaku Kerja				
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Pimpinan
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel			Ekspektasi Pimpinan
	1. Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi			

Gambar 5. Halaman Sasaran Kinerja Pegawai JPT

Klik tombol  untuk menambah rencana hasil kerja. Kemudian pilih Klasifikasi Rencana Hasil Kerja, Jenis Rencana Hasil Kerja utama atau tambahan, lalu isikan Rencana Hasil Kerja dan Penugasan dari kemudian klik tombol .

Tambah RHK

Klasifikasi RHK

Individu - tertaut di SKP Pegawai

Jenis RHK

Utama

Rencana Hasil Kerja

Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang

Penugasan dari

Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Close OK

Gambar 6. Form Tambah Rencana Hasil Kerja JPT

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Status SKP: DRAFT

Hasil Kerja

Tambah Rencana Hasil Kerja (RHK) Lihat Metriks Elawasan Cetak Ajukan SKP

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif
1	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang Berkualitas (Penugasan dari Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian)			

Perilaku Kerja

1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Pimpinan
---	------------------------	---------------------

Gambar 7. Halaman Sasaran Kinerja JPT Setelah Ditambahkan RHK

Anda dapat mengubah Rencana Hasil kerja dengan klik tombol **Edit**, Anda juga dapat menghapus Rencana Hasil kerja dengan klik tombol **Hapus**. Selanjutnya klik tombol **Tambah Indikator**

untuk menambah indikator, target dan perspektif pada rencana hasil kerja yang sebelumnya Anda buat.

Tambah Indikator

Indikator

Indeks Kepuasan Instansi terhadap Pembinaan Penerapan Sistem Info

Target



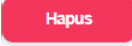
92

Perspektif

Penerima Layanan
Penerima Layanan
Penguatan Internal
Proses Bisnis
Anggaran

Close OK

Gambar 8. Form Tambah Indikator Kuantitatif

Isikan Indikator, Target yang harus dicapai dan pilih Perspektif. Kemudian klik . Anda dapat mengubah maupun menghapus indikator yang telah anda buat dengan klik  dan  pada kolom indikator.

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Muat ulang	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Status SKP: DRAFT

Hasil Kerja

Tambah Rencana Hasil Kerja (RHK)
Lihat Matriks Bawah
Cetak
Ajukan SKP

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif
utama				
1	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang Berkualitas (Penugasan dari Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian)	Indeks Kepuasan pengguna atas layanan sistem informasi ASN Edit Hapus Indeks Kepuasan Instansi terhadap Pembinaan Penerapan Sistem Informasi ASN Edit Hapus Tambah Indikator	95 92	Penerima Layanan Penerima Layanan
tambahan				

Gambar 9. Halaman Sasaran Kinerja JPT Setelah Ditambahkan Indikator

Selanjutnya ulangi langkah Tambah Rencana Hasil Kerja beserta tambah Indikatornya sesuai dengan kebutuhan Anda.

Jika Anda ingin membuat SKP dengan Pendekatan Kualitatif maka langkah pertama yang harus dilakukan adalah klik tombol Tambah SKP pada halaman Daftar SKP kemudian pilih tanggal Periode Awal, tanggal Periode Akhir dan pilih Pendekatan Kualitatif.

Tambah SKP

Periode Awal

01/01/2024

Periode Akhir

12/31/2024

Pendekatan

Kualitatif

Close OK

Gambar 10. Form Tambah SKP Kualitatif

Selanjutnya klik tombol **Detil SKP** maka Anda akan masuk pada halaman Sasaran Kinerja Pegawai. Kemudian klik tombol **Tambah Rencana Hasil Kerja (RHK)**. Pilih Klasifikasi Rencana Hasil Kerja, Jenis Rencana Hasil Kerja, Isikan Rencana Hasil Kerja dan Penugasan dari, lalu klik **OK**. Selanjutnya klik tambah Indikator **Tambah Indikator**. Jika Indikator pada SKP Kuantitatif membutuhkan Target dan Perspektif maka pada SKP kualitatif tidak membutuhkan hal tersebut.


Tambah Indikator

Indikator

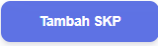
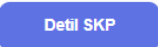

Kepuasan Pengguna Layanan Sistem Informasi ASN

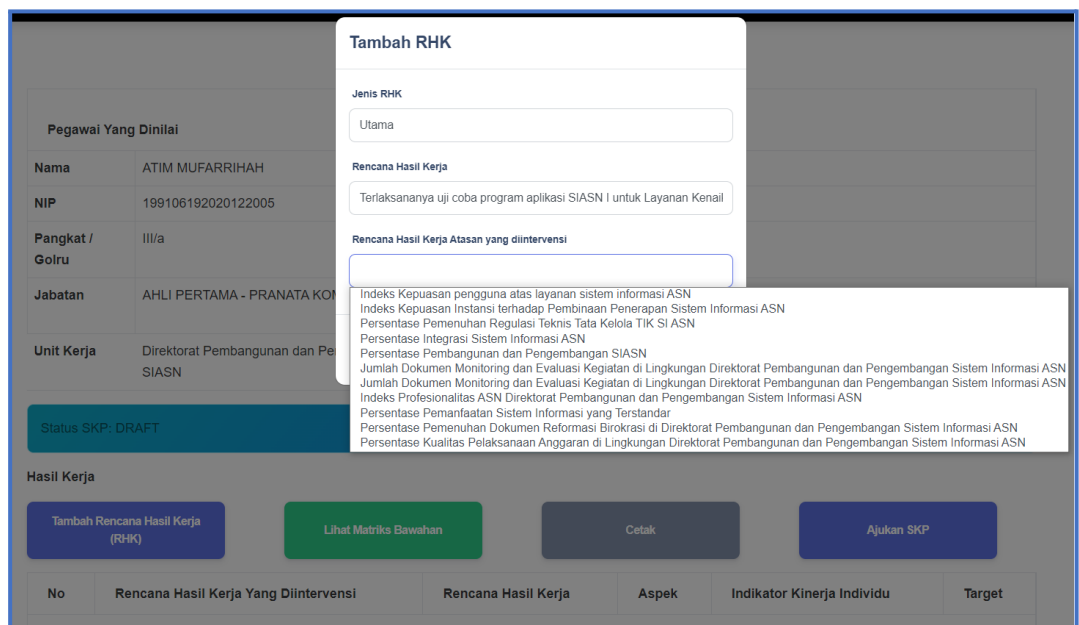
Close OK

Gambar 11. Form Tambah Indikator pada SKP Kualitatif

Setelah Anda mengisikan Indikator selanjutnya klik . Ulangi langkah Tambah Rencana Hasil Kerja dan Tambah Indikator sesuai dengan kebutuhan Anda.


3. Cara Membuat SKP sebagai Pegawai (JF dan JA)

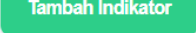
Langkah pertama membuat SKP sebagai pegawai adalah klik tombol  pada halaman Daftar SKP kemudian pilih tanggal Periode Awal, tanggal Periode Akhir dan pilih Pendekatan. Selanjutnya klik tombol  maka Anda akan masuk pada halaman Sasaran Kinerja Pegawai. Kemudian klik tombol .



No	Rencana Hasil Kerja Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
----	---------------------------------------	---------------------	-------	----------------------------	--------

Gambar 12. Form Tambah Rencana Hasil Kerja Pada Pegawai

Pilih Jenis Rencana Hasil Kerja, kemudian isikan Rencana Hasil Kerja dan pilih rencana Hasil Kerja Atasan yang diintervensi, lalu klik .

Langkah selanjutnya klik tombol  kemudian isikan indikatornya jika mensetting SKP menggunakan Pendekatan Kualitatif maka Anda harus menuliskan Indikator, Target, dan Perspektif, jika Anda mensetting SKP menggunakan Pendekatan Kuantitatif maka Anda hanya mengisikan Indikator saja.

4. Cara Mengajukan SKP

Jika Anda telah selesai membuat SKP, langkah selanjutnya adalah mengajukan SKP, yang pertama pastikan Anda telah berada pada halaman Sasaran Kinerja Pegawai.

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Musi utang	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Status SKP- DRAFT

Hasil Kerja

Tambah Rencana Hasil Kerja (RHK)
Lihat Matriks Bawahan
Cetak
Ajukan SKP

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif
utama				
1	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang Berkualitas (Penugasan dari Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian)	Indeks Kepuasan pengguna atas layanan sistem informasi ASN Edit Hapus	95	Penerima Layanan
		Indeks Kepuasan Instansi terhadap Pembinaan Edit	92	Penerima Layanan

Gambar 12. Halaman Sasaran Kinerja Pegawai Untuk Pengajuan SKP

Selanjutnya klik tombol Ajukan SKP kemudian akan muncul form konfirmasi, jika Anda yakin akan mengajukan SKP tersebut maka klik OK, dan sebaliknya jika Anda belum yakin untuk mengajukan SKP maka klik Close. SKP yang telah Anda ajukan tidak bisa dilakukan perubahan sampai dengan SKP tersebut ditinjau.


Pengajuan SKP

Apakah Anda yakin ingin mengajukan SKP ini?

Anda tidak bisa melakukan perubahan sampai SKP selesai ditinjau.

Close
OK

Gambar 13. Form Konfirmasi Pengajuan SKP

Setelah Anda klik  maka Status Persetujuan yang tadinya draft akan berubah menjadi Persetujuan.

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai Must ulang		Pejabat Penilai Must ulang	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Status SKP: PENGAJUAN

Hasil Kerja

Lihat Matriks Bawahan
Cetak

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif
utama				
1	Tervujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang Berkualitas (Penugasan dari Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian)	Indeks Kepuasan pengguna atas layanan sistem informasi ASN	95	Penerima Layanan
		Indeks Kepuasan Instansi terhadap Pembinaan Penerapan Sistem Informasi ASN	92	Penerima Layanan
tambahan				
Perilaku Kerja				
1	Berorientasi Pelayanan			Ekspektasi Pimpinan
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Dapat melayani, efektif, dan dapat diandalkan			

Gambar 14. Halaman Sasaran Kinerja Setelah Pengajuan SKP

5. Matrik Bawahan

Menu ini hanya dapat digunakan oleh JPT (Jabatan Pimpinan Tinggi). Jika Anda sebagai JPT (Jabatan Pimpinan Tinggi) maka Anda dapat melihat matrik bawahan Anda dengan cara klik tombol



pada halaman Daftar SKP atau klik tombol



pada halaman Sasaran Kinerja Pegawai.

Kemudian akan muncul halaman Matriks Pembagian Peran Hasil

Matriks Pembagian Peran Hasil																		
		Indeks Kepuasan Pengguna Atas Layanan Sistem Informasi ASN				Persentase Pemenuhan Regulasi Teknis Tata Kelola TIK SI ASN			Persentase Integrasi Sistem Informasi ASN		Persentase Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN		Jumlah Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Di Lingkungan Direktorat Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN		Jumlah Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Di Lingkungan Direktorat Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN		Indikator Pro ASPI Pen Dar Pen Sisi Info	
HENI SRI WAHYUNI		Indeks Kepuasan Pengguna Atas Layanan Sistem Informasi ASN	Indeks Terhadap Pembinaan Penerapan Sistem Informasi ASN	Persentase Pemenuhan Regulasi Teknis Tata Kelola TIK SI ASN	Persentase Integrasi Sistem Informasi ASN	Persentase Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN	Jumlah Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Di Lingkungan Direktorat Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN	Jumlah Dokumen Monitoring Dan Evaluasi Kegiatan Di Lingkungan Direktorat Pembangunan Dan Pengembangan Sistem Informasi ASN	Indikator Pro ASPI Pen Dar Pen Sisi Info									
UMADI (SKP Periode 2022-01-01 sampai 2022-12-30)		Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK	Tambah RHK
		Lihat SKP																

Gambar 15. Halaman Matriks Pembagian Peran Hasil

Klik [Sinkronisasi SKP Bawahan](#) untuk mensinkronisasi/mengupdate otomatis data pegawai terbaru yang telah membuat SKP.

Anda juga dapat menambahkan pegawai pada matriks pembagian peran hasil Anda dengan klik tombol [Tambah Pegawai](#). Pegawai yang dapat ditambahkan adalah pegawai yang telah membuat SKP.

Isikan NIP kemudian klik

[Cari Pegawai](#)

Selanjutnya pilih SKP yang akan ditambahkan lalu klik

[OK](#)

Tambah Pegawai

NIP Pegawai

[Cari Pegawai](#)

SKP yang ditambahkan

FIDDYANTO HIDAYAT (Periode SKP 2023-01-01 - 2023-12-31)

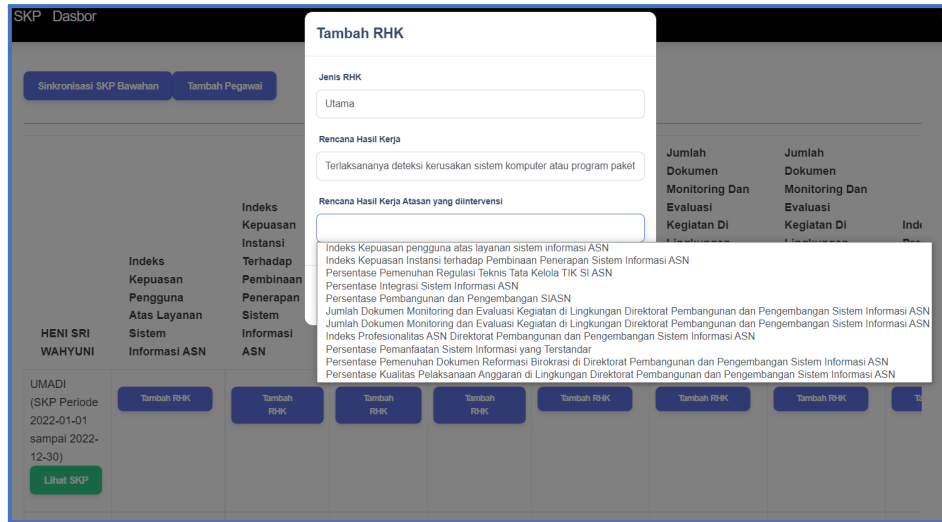
[Close](#) [OK](#)

Gambar 16. Form Tambah Pegawai

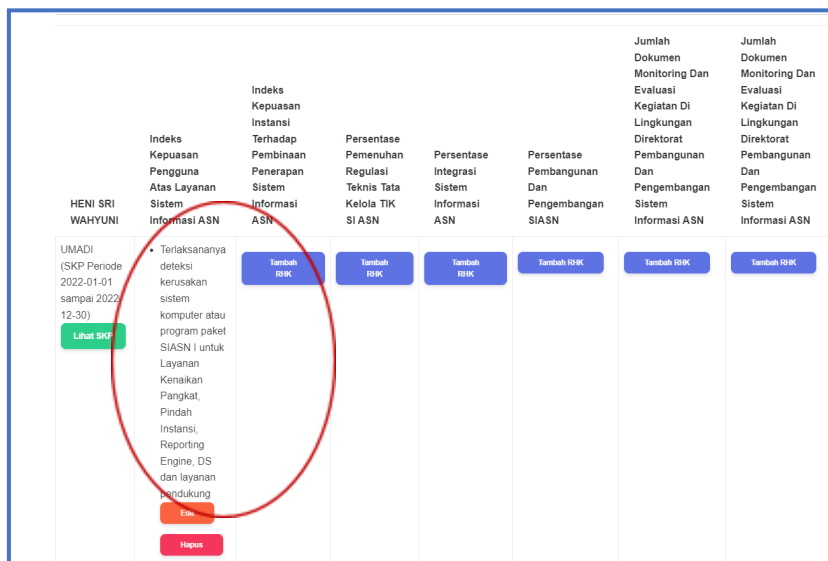
Anda dapat menambahkan Rencana Hasil Kerja untuk bawahannya dengan klik tombol [Tambah RHK](#) pada tiap – tiap Rencana Hasil Kerja

JPT kemudian pilih Jenis Rencana Hasil Kerja, isikan Rencana Hasil Kerja, dan pilih Rencana Hasil Kerja Atasan yang Diintervensi lalu klik

OK



Gambar 17. Form Tambah RHK oleh atasan untuk bawahan



Gambar 18. RHK yang telah ditambahkan oleh atasan untuk bawahan

Anda juga dapat melihat SKP bawahan Anda dengan klik tombol

Lihat SKP

. SKP bawahan yang dapat Anda lihat hanyalah SKP yang statusnya Persetujuan, jika status SKP masih Draft maka Anda tidak dapat melihat SKP bawahan tersebut.

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai Muat ulang		Pejabat Penilai Muat ulang	
Nama	ABEDNEGO BATARA SAALINO	Nama	HENI SRI WAHYUNI
NIP	198607112015031003	NIP	197207102000032001
Pangkat / Golru	III/b	Pangkat / Golru	IV/c
Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama	Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN

Status SKP: PENGAJUAN

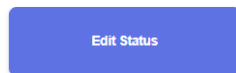
Hasil Kerja

Cetak
Edit Status

No	Rencana Hasil Kerja Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target

Gambar 19. Halaman Sasaran Kinerja Bawahan

Untuk menyetujui SKP bawahan Anda harus klik tombol



kemudian pilih Status menjadi Persetujuan

Edit Status

Status

Pengajuan

Draft

Pengajuan

Persetujuan

Close
OK

Gambar 20. Form Persetujuan SKP oleh JPT

SASARAN KINERJA PEGAWAI

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Mau ulang	
Nama	ABEDNEGO BATARA SAALINO	Nama	HENI SRI WAHYUNI
NIP	198607112015031003	NIP	197207102000032001
Pangkat / Golru	III/b	Pangkat / Golru	IV/c
Jabatan	Pranata Komputer Ahli Pertama	Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN

Status SKP: PERSETUJUAN

Hasil Kerja

Cetak
Edit Status

No	Rencana Hasil Kerja Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target
utama					

Gambar 21. Halaman Sasaran Kinerja Bawahan yang sudah disetujui

6. SKP Bawahan

Menu ini hanya dapat digunakan oleh JPT (Jabatan Pimpinan Tinggi). Anda sebagai JPT dapat melihat SKP Bawahan dengan klik tombol

SKP Bawahan

. Kemudian akan muncul daftar SKP bawahan seperti dibawah ini. Anda dapat melihat Detail SKP bawahan Anda

yang sudah disetujui dengan klik tombol


Detail SKP

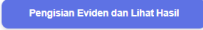

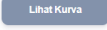
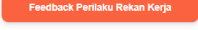
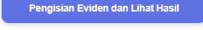

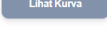

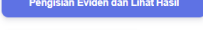
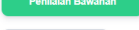
Daftar SKP Bawahan						
Unor	NIP	Nama	Pendekatan	Status	Aksi	
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	198003092009121001	UMADI		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	198510022015031002	ANGGI IRAWAN		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	197302121990021001	ANANG WIDHIARTO		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199507112019022005	SYIFA FAHRUNNISA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	198603232009121001	AULIA PRADIPTA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199106192020122005	ATIM MUFARRIHAH		pengajuan	Detail SKP	
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199005112020121004	HARY PRIHANTONO		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	198607112015031003	ABEDNEGO BATARA SAALINO		persetujuan	Detail SKP	
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	198202212009121001	SATYA YUDISTIRA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199403072018012003	ALYAH ZAHIRA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199502242018012004	JUWITA PEBRIANA PASARIBU		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199204082020121005	NORMAN HARY FITRASYA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199012072022031003	RIEVKY ARDIKA PUTRA		draft		
Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	199008102020121006	RAHMAN GUNAWAN		draft		

Gambar 22. Daftar SKP Bawahan

7. Penilaian

Jika Anda merupakan JPT maka Anda dapat melakukan pengisian eviden, menilai bawahan, melihat kurva penilaian dan memberikan

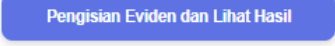

feedback perilaku rekan kerja dengan klik tombol  pada halaman Daftar SKP kemudian akan muncul halaman Penilaian SKP. Akan tetapi jika Anda merupakan pegawai JF atau JA maka Anda hanya dapat melakukan Pengisian Eviden dan memberikan Feedback Perilaku Rekan Kerja saja.

Periode Penilaian	Hasil Kerja	Perilaku Kerja	Nilai SKP	Aksi
1 Januari - 15 Januari				   
16 Januari - 15 Februari				   
16 Februari - 15 Maret				 

Gambar 23. Halaman Penilaian SKP

7.1 Pengisian Eviden dan Lihat Hasil

Anda dapat mengisi eviden dari kinerja Anda dengan klik

tombol  selanjutnya klik tombol  pada kolom eviden.

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGISIAN EVIDEN UNTUK PERIODE 16 Juni - 15 Juli TAHUN 2022

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Muat ulang	
Nama	HENI SRI WAHYUNI	Nama	SUHARMEN
NIP	197207102000032001	NIP	196702271990031002
Pangkat / Golru	IV/c	Pangkat / Golru	
Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara	Jabatan	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian

Status SKP: **PERSETUJUAN**

Batas waktu pengisian eviden dan realisasi SKP untuk periode ini adalah tanggal 2022-07-20

Hasil Kerja

Cetak

No	Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Individu	Target	Perspektif	Eviden	Realisasi	Feedback
utama							
1	Terwujudnya Pembinaan dan Pelayanan Data dan Informasi ASN yang Berkualitas (Penugasan dari Deputi Bidang Sistem Informasi Kepegawaian)	Indeks Kepuasan pengguna atas layanan sistem informasi ASN	87	Penerima Layanan	<div style="display: flex; justify-content: space-between;"> Tambah Edit </div> <ul style="list-style-type: none"> Laporan Kinerja <div style="display: flex; justify-content: space-between; margin-top: 5px;"> Edit Hapus </div> Laporan 	30 berdasarkan Laporan	

Gambar 24. Halaman Pengisian Eviden

Isikan Nama Eviden dan Bukti eviden berupa Link ke file Google Drive/Dropbox dan lain sebagainya kemudian klik OK

Tambah Eviden

Nama Eviden

Bukti Eviden (Link ke file Google Drive/Dropbox/etc)


Close
OK

Gambar 25. Form Pengisian Eviden

Anda juga dapat mengedit Realisasi dengan klik Edit pada kolom realisasi kemudian isikan Realisasi dan Sumber Datanya.

Gambar 26. Form Edit Realisasi

7.2 Penilaian Bawahan

Anda dapat memberikan feedback kepada bawahan dengan klik tombol  pada halaman Penilaian SKP kemudian pilih bawahan. Selanjutnya Anda akan masuk pada halaman Feedback Atasan

ID	Nama
198003092009121001	UMADI
198510022015031002	ANGGI IRAWAN
197302121999021001	ANANG WIDHIARTO
199507112019022005	SYIFA FAHRUNNISA
198603232009121001	AULIA PRADIPTA
199106192020122005	ATIM MUFARRIHAH
199005112020121004	HARY PRIHANTONO
198607112015031003	ABEDNEGO BATARA SAALINO
198202212009121001	SATYA YUDISTIRA
199403072018012003	ALIYAH ZAHIRA
199502242018012004	JUWITA PEBRIANA PASARIBU
199204082020121005	NORMAN HARY FITRASYA
199012072022031003	RIEVKY ARDIKA PUTRA
199008102020121006	RAHMAN GUNAWAN
199301182018011003	M. RIDWAN HANAFI
199710272022031003	FATHIN GHURFI BILFAQIH
198506252010121001	LEO FOLDO NAIBAHO
197211112000032001	URIP SABRIASTUTI
198510032008122001	ASTRIED RACHMADINA
199410292022032006	LIDRA TRIFIDYA

Gambar 27. Form untuk memilih bawahan yang akan dinilai

Pilih Rawatan
197211112000032001 - URIP SABRIASTUTI

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENGISIAN FEEDBACK ATASAN UNTUK PERIODE 1 Januari - 15 Januari TAHUN 2022

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Muat ulang	
Nama	URIP SABRIASTUTI	Nama	HENI SRI WAHYUNI
NIP	197211112000032001	NIP	197207102000032001
Pangkat / Golru	III/d	Pangkat / Golru	IV/c
Jabatan	Analisis Kepegawaian Muda / Ahli Muda	Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN

Status SKP: PERSETUJUAN

Hasil Kerja

Gambar 28. Halaman Pengisian Feedback

Untuk memberikan Penilaian Hasil Kinerja maka klik tombol Ubah yang ada di sebelah kanan **Hasil Penilaian Kinerja**, kemudian pilih penilaian yang akan diberikan lalu klik OK

Ubah Hasil

Hasil

SESUAI EKSPEKTASI

DIBAWAH EKSPEKTASI

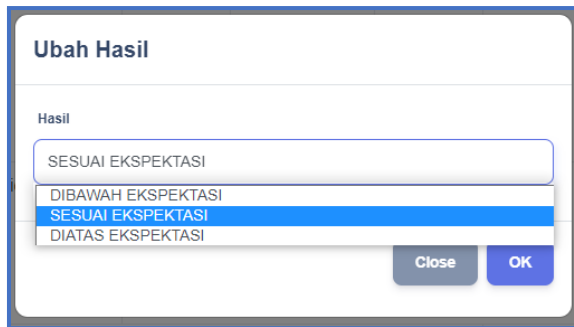
SESUAI EKSPEKTASI

DIATAS EKSPEKTASI

Close OK

Gambar 29. Form Pemberian Penilaian Hasil Kinerja

Untuk memberikan Penilaian Perilaku Kerja maka klik tombol Ubah yang ada di sebelah kanan **Hasil Perilaku Kerja**, kemudian pilih penilaian yang akan diberikan lalu klik OK



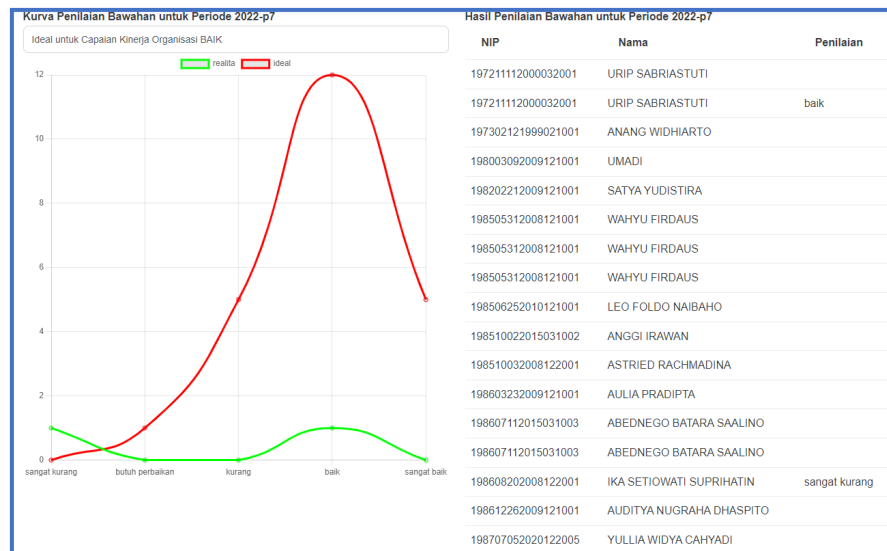
Gambar 30. Form Pemberian Penilaian Perilaku Kerja

7.3 Lihat Kurva

Anda dapat melihat kurva penilaian bawahan dengan klik tombol



. Kurva merah merupakan hasil ideal yang seharusnya dicapai dan kurva hijau adalah realisasi yang saat ini dicapai.



Gambar 30. Halaman Kurva Penilaian Bawahan

7.4 Feedback Perilaku Rekan Kerja

Anda dapat memberikan feedback perilaku kerja rekan Anda dengan



klik tombol kemudian isikan NIP teman yang akan Anda berikan feedback lalu klik tombol



kemudian pilih SKP yang akan dinilai. Selanjutnya anda akan masuk pada halaman Pengisian Feedback

NIP Pegawai

199106192020122005

Cari Pegawai

SKP yang akan dinilai

ATIM MUFARRIHAH (Periode SKP 2022-01-01 - 2022-12-30)

Gambar 31. Pilih Rekan Kerja Yang Akan Diberikan Feedback

SASARAN KINERJA PEGAWAI

PENGISIAN FEEDBACK ATASAN UNTUK PERIODE 16 Juni - 15 Juli TAHUN 2022

Pegawai Yang Dinilai		Pejabat Penilai Moat ulang	
Nama	URIP SABRIASTUTI	Nama	HENI SRI WAHYUNI
NIP	197211112000032001	NIP	197207102000032001
Pangkat / Golru	III/d	Pangkat / Golru	IV/c
Jabatan	Analisis Kepegawaian Muda / Ahli Muda	Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN

Status SKP: PERSETUJUAN

Hasil Kerja

Cetak

No	Rencana Hasil Kerja Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Eviden	Realisasi	Feedback
utama								
tambahan								

HASIL PENILAIAN KINERJA: Ubah

Perilaku Kerja

No	Perilaku Kerja	Ekspektasi Pimpinan	Feedback
1	Berorientasi Pelayanan		
	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	4. Rajin Masuk	Tambah

Gambar 32. Halaman Pengisian Feedback

Berikan feedback kepada rekan kerja Anda dengan cara klik tombol

Tambah

pada kolom Feedback kemudian isikan Feedback lalu klik

OK

Tambah Feedback

Feedback

👍
👎

Close
OK

Gambar 33. Form Tambah Feedback

Pegawai Yang Dimintai				Pejabat Penilai Muat ulang			
Nama	IKA SETIOWATI SUPRIHATIN	Nama	HENI SRI WAHYUNI				
NIP	198608202008122001	NIP	197207102000032001				
Pangkat / Golru	III/d	Pangkat / Golru	IV/c				
Jabatan	Pranata Komputer Ahli Muda	Jabatan	Direktur Pembangunan dan Pengembangan Sistem Informasi Aparatur Sipil Negara				
Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN	Unit Kerja	Direktorat Pembangunan dan Pengembangan SIASN				

Status SKP: DRAFT

Hasil Kerja

Cetak

No	Rencana Hasil Kerja Yang Diintervensi	Rencana Hasil Kerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target	Eviden	Realisasi	Feedback
utama								
tambahan								

HASIL PENILAIAN KINERJA: Ubah

Perilaku Kerja		Ekspektasi Pimpinan	Feedback
1	Berorientasi Pelayanan	1. Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat 2. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan 3. Melakukan perbaikan tiada henti	<div style="background-color: #28a745; color: white; padding: 2px; display: inline-block; margin-bottom: 5px;"> Tambah </div> <ul style="list-style-type: none"> (ATIM MUFARRIHAH) bagus <div style="display: flex; justify-content: space-around; margin-top: 5px;"> Edit Hapus </div>

Gambar 34. Halaman Pengisian Feedback Yang Telah Diberikan Feedback