

## DAFTAR ISI

BAB I.....	1
PENDAHULUAN .....	1
A. Latar Belakang.....	1
B. Maksud dan Tujuan.....	1
C. Sasaran .....	1
BAB II MENU APLIKASI SKP DAN CARA PENGGUNAANNYA (USER PEGAWAI) .....	2
A. Persyaratan Penggunaan Aplikasi .....	2
1. Kebutuhan Sistem .....	2
2. Hak Akses .....	2
B. Fitur Aplikasi.....	2
1. Halaman Login.....	2
2. Beranda (Halaman Awal Aplikasi) .....	4
3. Menu SKP .....	9
a) Buat SKP .....	9
b) Verifikasi SKP .....	12
4. Capaian.....	13
a) Capaian SKP .....	13
b) Verifikasi Capaian .....	15
5. Perilaku Kerja .....	16
a) Penilaian Perilaku Kerja.....	16
b) Keberatan Dari Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai (Apabila Ada) .....	18
c) Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan .....	18
d) Rekomendasi .....	19
6. Cetak .....	20
a) Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil .....	20
b) Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil.....	20
c) Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS.....	21
e) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil .....	22
7. Update Atasan.....	24

## **BAB I**

### **PENDAHULUAN**

#### **A. Latar Belakang**

Peningkatan kualitas Aparatur Sipil Negara (ASN) secara terencana dan terarah dapat dilakukan dengan upaya peningkatan kinerja, efektivitas pelaksanaan tugas, dan peningkatan mutu pelayanan kepada masyarakat. Untuk mendukung upaya perubahan dan perbaikan kualitas ASN tersebut, maka Pemerintah Kabupaten Wonogiri melaksanakan penerapan sistem penilaian kinerja pegawai yang objektif, terukur, akuntabel, partisipatif dan transparan dengan memperhatikan sasaran kerja, capaian hasil kerja, dan perilaku kerja pegawai sesuai dengan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS dan Peraturan Kepala BKN Nomor 1 Tahun 2013 tentang Ketentuan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 46 Tahun 2011 tentang Penilaian Prestasi Kerja PNS, melalui penggunaan teknologi informasi.

#### **B. Maksud dan Tujuan**

##### **1. Maksud**

Penilaian prestasi kerja PNS secara *online* bertujuan untuk mempermudah PNS dalam penyusunan dan penilaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dengan berbasis web yang dapat diakses oleh seluruh pegawai dengan mudah dan cepat.

##### **2. Tujuan**

Tujuan dari pembuatan aplikasi penilaian prestasi kerja PNS secara *online* adalah :

- a. Untuk menjamin objektivitas pembinaan PNS yang dilakukan berdasarkan sistem prestasi kerja dan sistem karier yang dititikberatkan pada sistem prestasi kerja dengan memanfaatkan teknologi informasi;
- a. Untuk memperoleh data yang valid dan perhitungan penilaiannya dapat berjalan efektif dan efisien sesuai ketentuan yang berlaku.

#### **C. Sasaran**

Sasaran dari pembuatan aplikasi adalah :

- a. Terpenuhinya kebutuhan pelayanan informasi kepegawaian yang semakin berkembang;
- b. Meningkatnya kinerja pegawai yang ditunjang dengan aplikasi yang lebih efektif dan efisien.

## BAB II

### MENU APLIKASI SKP DAN CARA PENGGUNAANNYA (USER PEGAWAI)

#### A. Persyaratan Penggunaan Aplikasi

##### 1. Kebutuhan Sistem

Aplikasi ini dapat diakses dengan menggunakan komputer (laptop) spesifikasi standar yang dilengkapi dengan fasilitas akses ke jaringan internet. Terdapat beberapa jenis aplikasi browser yang dapat digunakan untuk mengakses internet seperti Internet Google *Chrome*, *Explorer*, *Firefox*, *Opera*, dan sebagainya. Namun, untuk mendapatkan tampilan terbaik dalam mengakses aplikasi ini disarankan untuk menggunakan aplikasi browser **Google Chrome**. Jika pada komputer/laptop belum terdapat salah satu *browser* tersebut, aplikasi *browser* dapat diunduh (*download*) di alamat:

<https://www.google.com/chrome/browser/desktop/>

##### 2. Hak Akses

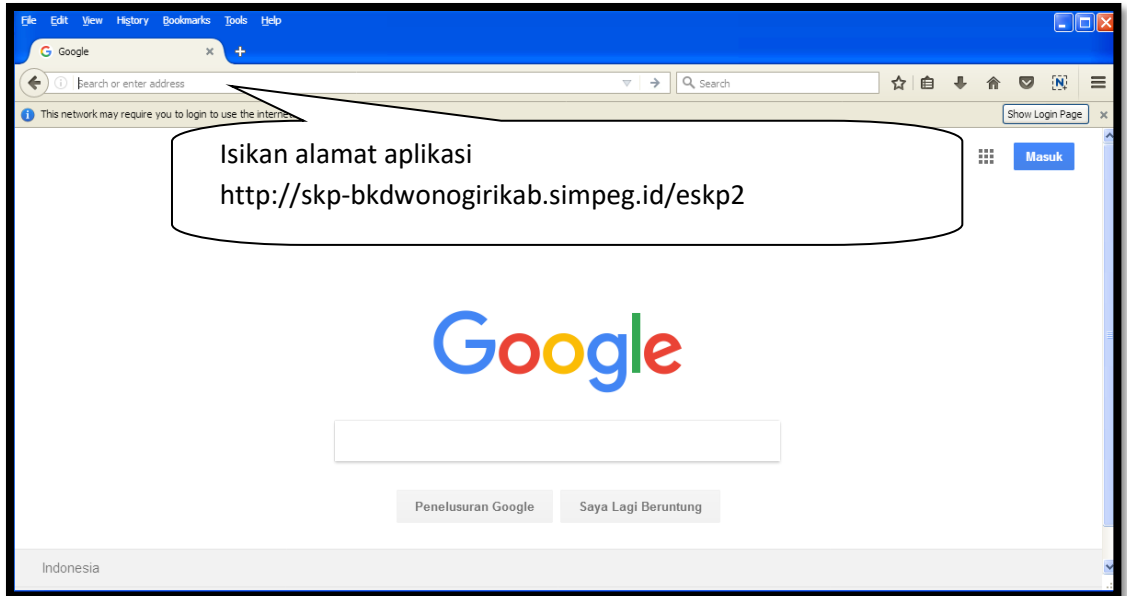
Salah satu syarat dalam mengakses aplikasi ini adalah user/ pengguna aplikasi terlebih dahulu memperoleh hak akses berupa ID pengguna (*username*) dan kode akses (*password*) dari Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Wonogiri.

#### B. Fitur Aplikasi

Aplikasi ini dirancang untuk menjawab tuntutan kemajuan dibidang teknologi informasi, yaitu informasi yang cepat dan akurat. Aplikasi ini berfungsi untuk mempermudah dalam menyajikan informasi bagi para pemangku kepentingan.

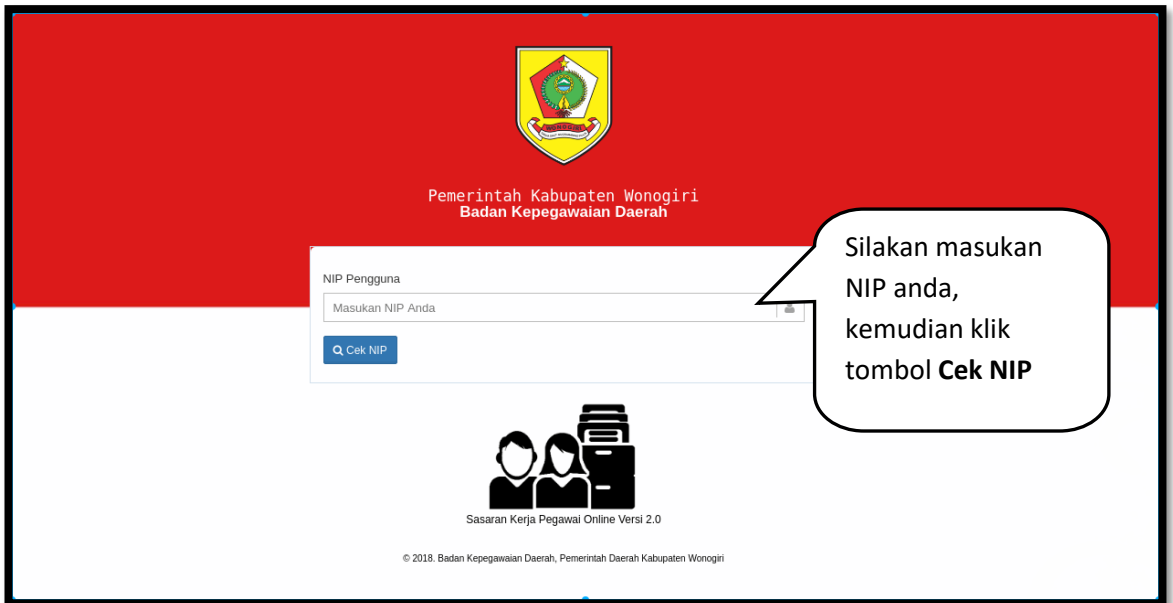
##### 1. Halaman Login

Adapun untuk masuk ke aplikasi, terlebih dahulu jalankan aplikasi browser Google Chrome. Pada kolom isian alamat web *browser* tersebut ketikkan alamat aplikasi lalu tekan tombol *ENTER* pada keyboard Anda.



*Cara Masuk ke Aplikasi*

Selanjutnya akan ditampilkan halaman *login* Aplikasi seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:



*Tampilan Form Login Aplikasi*

Apabila NIP sudah terdaftar maka akan ditampilkan informasi data pegawai dan form untuk mengisi *password* berikut ini:

NIP Pengguna

[Cek NIP](#)

Nama :

NIP :

Jabatan :

Unker :

OPD :

Kata Sandi

Tahun

Mohon mengisi captcha

[Reload Captcha](#)

- Isikan kata sandi / password
- Pilih tahun SKP
- Isikan kode Captcha sesuai dengan yang tampil di gambar, kemudian klik tombol **Masuk**

Tampilan Form Login

## 2. Beranda (Halaman Awal Aplikasi)

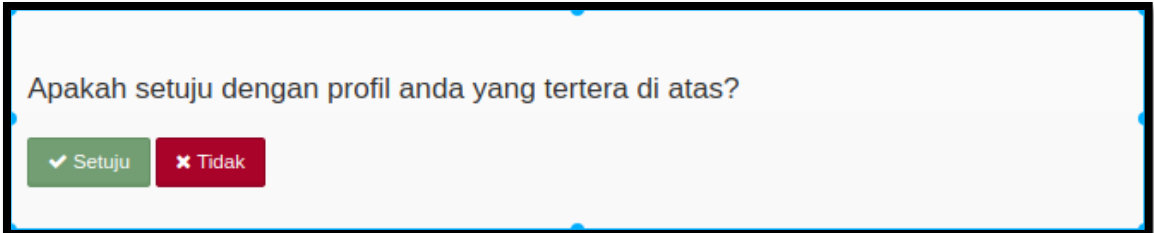
Setelah proses autentikasi *login* berhasil, maka akan ditampilkan halaman beranda aplikasi, seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

The screenshot shows the dashboard of the 'Sasaran Kerja Pegawai' application. It includes a navigation menu at the top, a main content area with several widgets, and a table at the bottom. Callout boxes provide instructions for various elements:

- Top Right:** A callout box points to the 'Nilai Capaian : Belum' status, with the text: "Informasi nilai capaian dan batas waktu penginputan rencana SKP dan Penilaian Capaian SKP".
- Top Left:** A callout box points to the 'Sisa Batas Waktu Penginputan Rencana SKP' widget, which displays '37 Hari, 10 Jam, 23 Menit, 21 Detik'.
- Left Panel:** A callout box points to the 'Update Atasan' button, with the text: "Data atasan pegawai, klik tombol **Update Atasan** untuk mengusulkan perubahan atasan".
- Right Panel:** A callout box points to the 'Update Profil Terkini' button, with the text: "Informasi profil pegawai, klik tombol **Update Profil Terkini** untuk merubah profil pegawai".
- Bottom Section:** A callout box points to the table of staff, with the text: "Informasi jumlah usulan rencana SKP, jumlah rencana SKP yang disetujui, jumlah capaian SKP yang diusulkan dan jumlah capaian SKP yang disetujui".
- Bottom Right:** A callout box points to a red 'X' icon in the table, with the text: "Klik disini apabila staf/ pegawai tersebut bukan pegawai yang berada di bawah penilaian".

Tampilan Dashboard Aplikasi

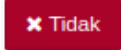
Di bawah informasi profil pegawai terdapat tampilan berikut ini:



Apakah setuju dengan profil anda yang tertera di atas?

✓ Setuju   ✗ Tidak

Tampilan Informasi Profil Pegawai

Apabila profil yang ditampilkan belum sesuai silahkan klik tombol  sehingga akan ditampilkan form **Usulan Pengkinian Data Pegawai ke SIMPEG** berikut ini:



### Usulan Pengkinian Data Pegawai Ke SIMPEG

NIP : [redacted]   Nama Lengkap : [redacted]

Keadaan Lama	
	

Keadaan Baru	
	
<input type="button" value="Browse"/>	

**Jabatan**

Jenis Jabatan	: STRUKTURAL
No. SK Jabatan	: 821.2/9129 Tahun 2016
Tgl. SK Jabatan	: 30-12-2016
TMT Jabatan	: 03-01-2017
Nama Jabatan	: KEPALA SUB BIDANG PEMBINAAN APARATUR
Eselon	: IVA
Satuan Kerja	: BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
Unit Kerja	: SUB BIDANG PEMBINAAN APARATUR

**Kepangkatan**

No. SK Kenaikan Pangkat	: 823/5385 TAHUN 2017
Tgl. SK Kenaikan Pangkat	: 29-09-2017
Tgl. TMT Kenaikan Pangkat	: 01-10-2017
Jenis Kenaikan Pangkat	: Pilihan (Jabatan Struktural)
Golongan Ruang	: IIIId
Golongan Ruang Pangkat	: PENATA TK. I
Pejabat Penetap	: BUPATI WONOGIRI

**Jenis Isian**

== Silahkan Pilih ==

*Callout 1: Klik untuk mengganti foto*

*Callout 2: Pilihan untuk mengusulkan update data Jabatan/kepangkatan*

Tampilan Form Pengkinian Data Pegawai

Keterangan:

1. Pada pilihan jenis isian silahkan pilih **Jabatan** untuk mengusulkan update data jabatan. Berikut ini adalah tampilan form data jabatan:

The screenshot displays a form titled 'Form Usulan Data Jabatan Pegawai'. It contains the following fields and controls:

- Jenis Isian:** A dropdown menu with 'Jabatan' selected.
- Jenis Jabatan (\* Wajib di isi):** A dropdown menu with '== Silahkan Pilih =='.
- No. SK Jabatan (\* Wajib di isi):** A text input field.
- Tgl. SK Jabatan (\* Wajib di isi):** A date picker field.
- TMT Jabatan (\* Wajib di isi):** A date picker field.
- Satuan Kerja (\* Wajib di isi):** A dropdown menu with '== Silahkan Pilih =='.
- Unit Kerja (\* Wajib di isi):** A dropdown menu with '== Silahkan Pilih =='.
- Nama Jabatan (\* Wajib di isi):** A text input field.
- Jenis Guru:** A text input field.
- Sumpah (\* Wajib di isi):** A dropdown menu with '== Silahkan Pilih =='.
- Upload File Dokumen:** A text input field with a 'Browse' button.
- Bottom Right:** A blue button with a document icon and the text 'Usulkan perubahan data ke simpeg'.

Tampilan Form Usulan Data Jabatan Pegawai

Lengkapi form di atas dengan mengisikan:

- Pilih jenis jabatan (**\*wajib diisi**)
- Isikan nomor SK jabatan (**\*wajib diisi**)
- Isikan tanggal SK jabatan (**\*wajib diisi**)



- Isikan tanggal TMT jabatan (**\*wajib diisi**)
- Pilih satuan kerja (**\*wajib diisi**)
- Pilih unit kerja (**\*wajib diisi**)
- Pilih nama jabatan (**\*wajib diisi**)
- Isikan jenis guru (apabila berprofesi sebagai guru)
- Pilih sudah melaksanakan **Sumpah** atau **Belum** (**\*wajib diisi**)
- Upload file dokumen

Selanjutnya klik tombol **Usulkan Perubahan ke SIMPEG** untuk mengusulkan perubahan data.

2. Pada pilihan jenis isian silahkan pilih **Kepangkatan** untuk mengusulkan update data jabatan. Berikut ini adalah tampilan form data kepangkatan:

The screenshot shows a web form titled 'Jenis Isian' with a dropdown menu set to 'Kepangkatan'. Below this are several input fields, each with a red asterisk and the text '\* Wajib di isi'. The fields are: 'No. SK Kenaikan Pangkat' with the value '823/5385 TAHUN 2017'; 'Tgl. SK Kenaikan Pangkat' with the value '29-09-2017' and a calendar icon; 'Tgl. TMT Kenaikan Pangkat' with the value '01-10-2017' and a calendar icon; 'Jenis Kenaikan Pangkat' with a dropdown menu showing '== Silahkan Pilih =='; 'Golongan Ruang' with a dropdown menu showing '== Silahkan Pilih =='; and 'Pejabat Penetap' with a dropdown menu showing '== Silahkan Pilih =='. At the bottom, there is an 'Upload File Dokumen' section with a text input field and a 'Browse' button. A blue button at the bottom right says 'Usulkan perubahan data ke simpeg'.

Tampilan Form Usulan Data Kenaikan Pangkat Pegawai

Lengkapi form di atas dengan mengisi:

- Isikan nomor SK Kenaikan Pangkat (**\*wajib diisi**)
- Isikan tanggal SK kenaikan pangkat (**\*wajib diisi**)
- Isikan tanggal TMT kenaikan pangkat (**\*wajib diisi**)
- Pilih jenis kenaikan pangkat (**\*wajib diisi**)
- Pilih golongan ruang (**\*wajib diisi**)
- Pilih pejabat penetap (**\*wajib diisi**)
- Upload file dokumen

Selanjutnya klik tombol **Usulkan Perubahan ke SIMPEG** untuk mengusulkan perubahan data.

### 3. Menu SKP

#### a) Buat SKP

Menu ini berfungsi untuk mengisi data sasaran kinerja pegawai (SKP). Untuk mengakses menu Buat SKP, klik menu **SKP** kemudian pilih sub menu **Buat SKP**, berikut tampilan dari sub menu Buat SKP:

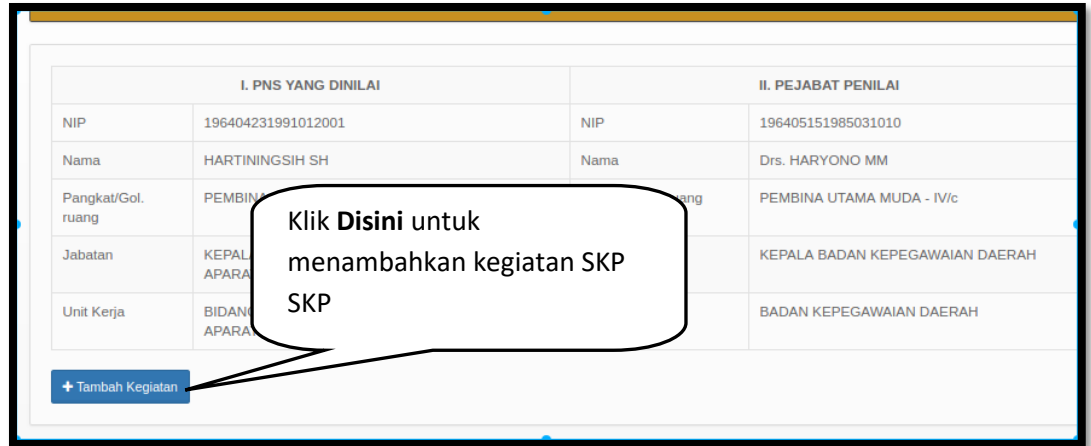
I. PNS YANG DINILAI		II. PEJABAT	
NIP	196404231991012001	NIP	19640515
Nama	HARTININGSIH SH	Nama	Drs. HARTININGSIH SH
Pangkat/Gol. ruang	PEMBINA - IV/a	Pangkat/Gol. ruang	PEMBINA IV/a
Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI DAN PEMBINAAN APARATUR	Jabatan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI DAN PEMBINAAN APARATUR
Unit Kerja	BIDANG ADMINISTRASI DAN PEMBINAAN APARATUR	Unit Kerja	BADAN KANTOR PEMERINTAH DAERAH

Supaya dapat membuat rencana SKP, silahkan isikan Tanggal Rencana terlebih dahulu!

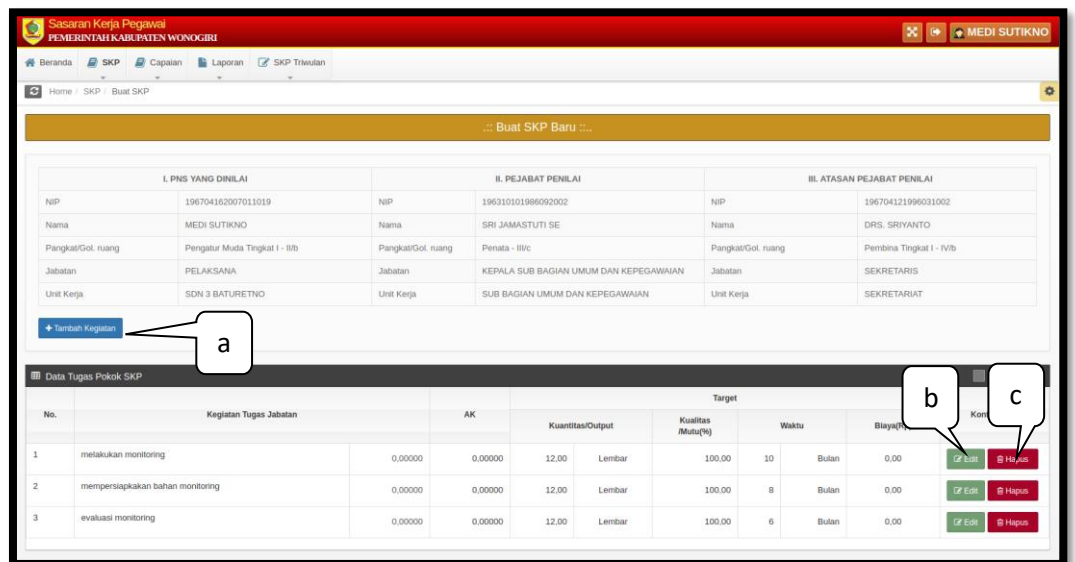
Tanggal Rencana: 01-08-2019 Simpan Tanggal Awal Rencana

Tampilan Menu Buat SKP

Setelah mengisi tanggal awal rencana maka akan ditampilkan fitur tambah kegiatan berikut ini:




Tampilan Fitur Tambah Kegiatan



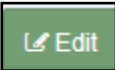
Tampilan Menu Buat SKP

Keterangan:

- a. Tombol  berfungsi untuk mengisikan data kegiatan SKP. Berikut merupakan tampilan inputan data kegiatan SKP:

The screenshot shows the 'Form Tugas Pokok SKP' interface. It features a header with a menu icon and the title 'Form Tugas Pokok SKP'. The form is divided into several sections: 'Kegiatan Tugas Jabatan' with a text input field; 'Angka Kredit' with a numeric input field containing '0'; a 'Target' section separated by a red dashed line; 'Kuantitas / Output' with a numeric input field and a 'Pilih satuan' dropdown menu; 'Waktu' with a numeric input field and a 'Bulan' dropdown menu; 'Kualitas / Mutu(%)' with a numeric input field containing '100' and a '%' symbol; and 'Biaya (Rp)' with a numeric input field containing '0'. At the bottom right, there are two buttons: 'Batal' (cancel) and 'Simpan' (save). Two callout boxes provide instructions: one points to the 'Simpan' button, stating 'Berfungsi untuk menyimpan proses tambah data kegiatan', and another points to the 'Batal' button, stating 'Berfungsi untuk membatalkan proses tambah data kegiatan'.


Tampilan Pop-up Tambah Data Kegiatan Tugas Pokok SKP

- b. Tombol  berfungsi untuk mengedit data kegiatan SKP
- Untuk mengedit/ merubah data kegiatan SKP, klik pada tombol 'Edit', maka akan muncul form edit data sebagai berikut:

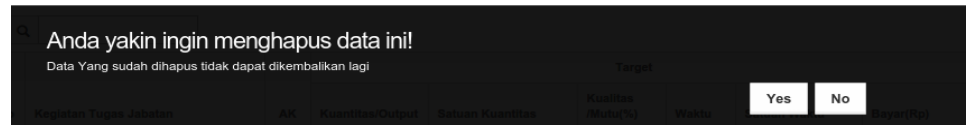
The screenshot shows the 'Form Tugas Pokok SKP' interface in edit mode. The fields are pre-filled with the following data: 'Kegiatan Tugas Jabatan' is 'koordinasi'; 'Angka Kredit' is '0,00'; 'Kuantitas / Output' is '12'; 'Pilih satuan' is 'Kertas'; 'Waktu' is '2'; 'Bulan' is 'Bulan'; 'Kualitas / Mutu(%)' is '100'; and 'Biaya (Rp)' is '0'. The 'Batal' and 'Simpan' buttons are visible at the bottom right.

Tampilan Pop-up Edit Data Kegiatan Tugas Pokok SKP

Setelah melakukan perubahan data secara lengkap, kemudian klik pada tombol 'Simpan' untuk menyimpan data, sedangkan tombol 'Batal' digunakan untuk membatalkan perubahan

- c. Tombol  berfungsi untuk menghapus data

Adapun untuk penghapusan data dengan melakukan klik pada tombol 'Hapus', setelahnya akan tampil notifikasi hapus data seperti ditampilkan pada gambar di bawah ini:



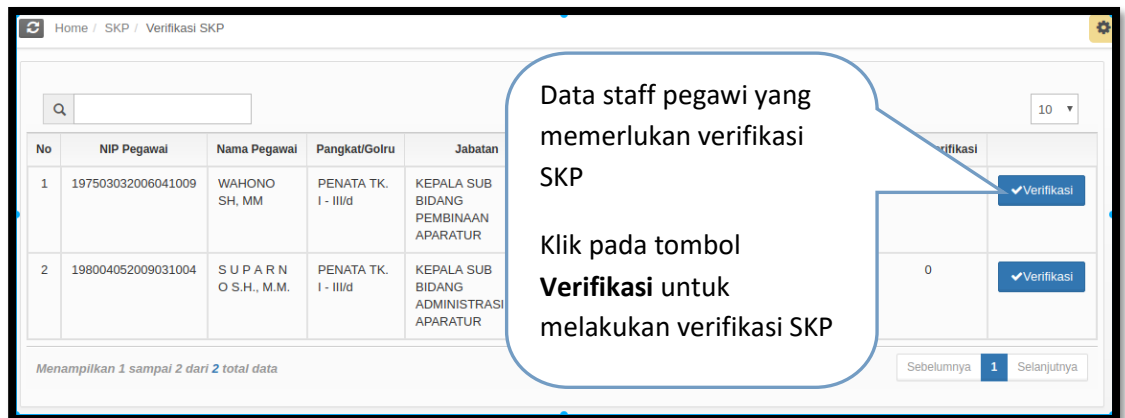
*Tampilan Pop-up Hapus Data Kegiatan Tugas Pokok SKP*

Selanjutnya lakukan klik pada tombol 'Ya' untuk dilakukan penghapusan data. Sedangkan untuk membatalkannya klik tombol 'Tidak'.

**b) Verifikasi SKP**

Menu ini berfungsi untuk memverifikasi sasaran kinerja pegawai (SKP) staff di bawahnya.

Untuk mengakses menu verifikasi SKP terlebih dahulu klik menu **SKP** kemudian pilih sub menu **Verifikasi SKP**, berikut ini adalah tampilan sub menu **Verifikasi SKP**:



*Tampilan Menu Verifikasi SKP*

Selanjutnya akan ditampilkan form verifikasi SKP pegawai tersebut seperti ditampilkan pada gambar berikut ini:

Tampilan Pop up Verifikasi SKP

Untuk memverifikasi SKP silahkan klik  pada setiap bagian yang sesuai, sehingga statusnya akan berubah menjadi  menandakan bahwa rencana SKP disetujui.


#### 4. Capaian

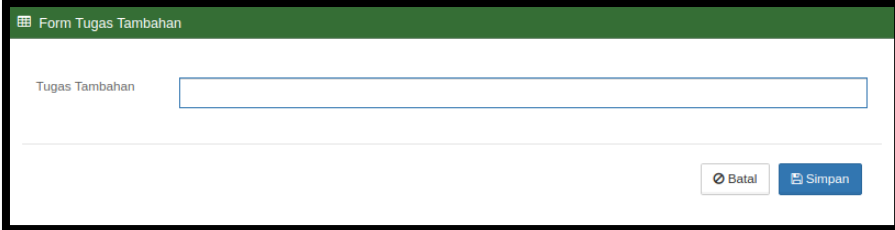
##### a) Capaian SKP

Menu ini berfungsi untuk mengisikan data capaian sasaran kinerja pegawai (SKP). Untuk mengakses menu verifikasi SKP terlebih dahulu klik menu **Capaian** kemudian pilih sub menu **Capaian SKP**, berikut ini adalah tampilan sub menu **Capaian SKP**:

Tampilan Menu Capaian SKP

Keterangan:

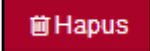
- a. Tombol  berfungsi untuk menambahkan data Tugas Tambahan, berikut merupakan tampilan inputan tugas tambahan:



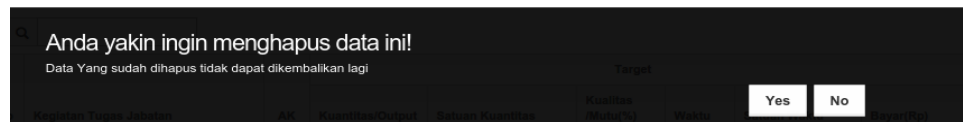
*Tampilan Pop-up Tambah Tugas Tambahan*

Setelah melakukan input data secara lengkap, kemudian klik pada tombol 'Simpan' untuk menyimpan data, sedangkan tombol 'Batal' digunakan untuk membatalkan proses tambah data.

- b. Berfungsi untuk mengisikan Nilai Capaian Tugas Tambahan


- c. Tombol  berfungsi untuk menghapus data.

Adapun untuk penghapusan data dengan melakukan klik pada tombol 'Hapus', setelahnya akan tampil notifikasi hapus data seperti ditampilkan pada gambar di bawah ini:



*Tampilan Pop-up Hapus Data Tugas Tambahan*

Selanjutnya lakukan klik pada tombol 'Ya' untuk dilakukan penghapusan data. Sedangkan untuk membatalkannya klik tombol 'Tidak'.

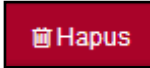
- d. Tombol  berfungsi untuk menambahkan data Tugas Kreatifitas, berikut merupakan tampilan inputan tugas kreatifitas:



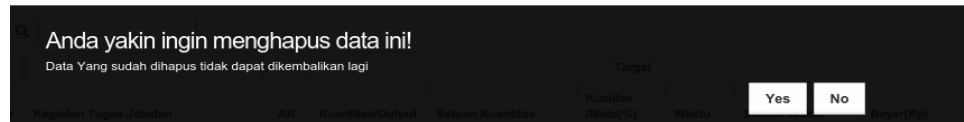
*Tampilan Pop-up Tambah Tugas Kreatifitas*

Setelah melakukan input data secara lengkap, kemudian klik pada tombol 'Simpan' untuk menyimpan data, sedangkan tombol 'Batal' digunakan untuk membatalkan perubahan

- e. Berfungsi untuk mengisikan Nilai Capaian Tugas Kreatifitas

- f. Tombol  berfungsi untuk menghapus data.

Adapun untuk penghapusan data dengan melakukan klik pada tombol 'Hapus', setelahnya akan tampil notifikasi hapus data seperti ditampilkan pada gambar di bawah ini:



*Tampilan Pop-up Hapus Data Tugas Kreatifitas*

Selanjutnya lakukan klik pada tombol 'Ya' untuk dilakukan penghapusan data. Sedangkan untuk membatalkannya klik tombol 'Tidak'.

## b) Verifikasi Capaian

Menu ini berfungsi untuk memverifikasi capaian sasaran kinerja pegawai (SKP) staff di bawahnya.

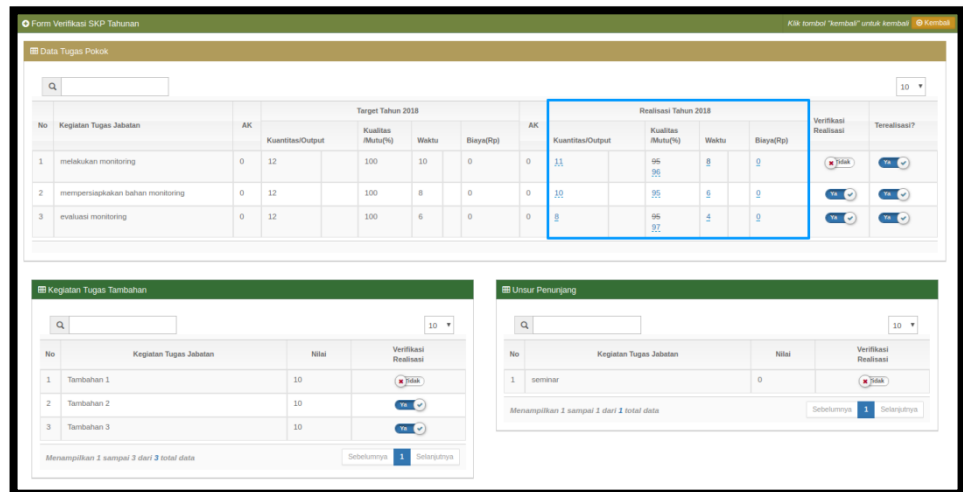
Untuk mengakses menu verifikasi capaian terlebih dahulu klik menu **Capaian** kemudian pilih sub menu **Verifikasi Capaian**, berikut ini adalah tampilan sub menu **Verifikasi Capaian**:







Tampilan Menu Verifikasi Capaian

Berikut ini adalah tampilan form verifikasi capaian kinerja pegawai:



Tampilan Pop up Verifikasi Capaian

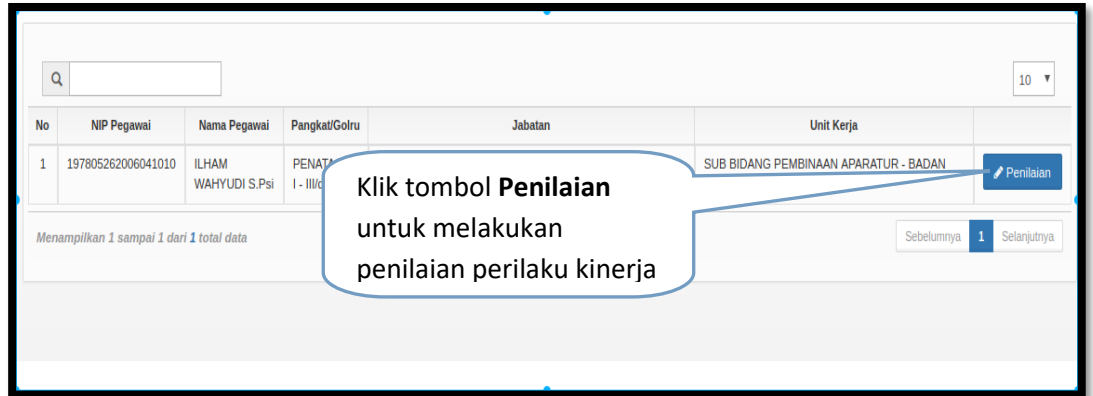
Isikan data realisasi pada kotak kolom biru diatas. Kemudian untuk memverifikasi

capaian silahkan klik  pada setiap bagian yang sesuai, sehingga statusnya akan berubah menjadi  menandakan bahwa realisasi SKP sudah terverifikasi.

## 5. Perilaku Kerja

### a) Penilaian Perilaku Kerja

Menu ini berfungsi untuk mengisikan penilaian perilaku kinerja staff di bawahnya. Untuk mengakses menu penilaian perilaku kerja, terlebih dahulu klik menu **Perilaku Kerja** kemudian pilih sub menu **Penilaian Perilaku Kerja**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Penilaian Perilaku Kerja**:



Tampilan Menu Penilaian Perilaku Kerja

Berikut ini adalah tampilan form penilaian perilaku kerja pegawai:

The screenshot shows a form titled "C.3 Penilaian Perilaku Kerja". It has two main sections: "Pencarian Pegawai" and "Input Penilaian Perilaku Kerja".

**Pencarian Pegawai:** Contains two input fields for "Pegawai" with values "198702022010011006" and "ARIF SETIYONO, A.Md", and a "Cari" button.

**Input Penilaian Perilaku Kerja:** Contains several input fields and progress bars for various performance indicators. The indicators and their values are:

- Tanggal Awal: [Empty]
- Tanggal Akhir: [Empty]
- Nilai SKP: 89.92 (60%) / 53.952
- Orientasi Pelayanan: [Empty]
- Integritas: [Empty]
- Komitmen: [Empty]
- Disiplin: [Empty]
- Kerjasama: [Empty]
- Kepemimpinan: [Empty]
- Nilai Perilaku Kerja: 0 (40%) / 0
- Nilai Prestasi Kerja: 53.952 (Sedang)

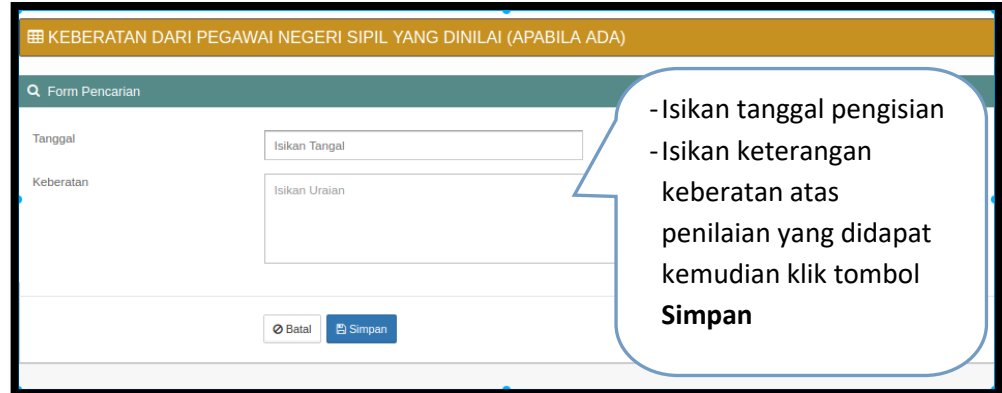
At the bottom of the form, there is a note: "Semua kolom nilai harus diisi dengan angka, jika tidak ada nilainya, isi dengan angka 0". At the bottom right, there are "Simpan" and "Batal" buttons.

Form Penilaian Perilaku Kinerja

Isikan data sesuai dengan isian form yang tersedia, kemudian klik tombol **Simpan** untuk melakukan penyimpanan data penilaian perilaku kerja atau klik tombol **Batal** untuk membatalkan.

**b) Keberatan Dari Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai (Apabila Ada)**

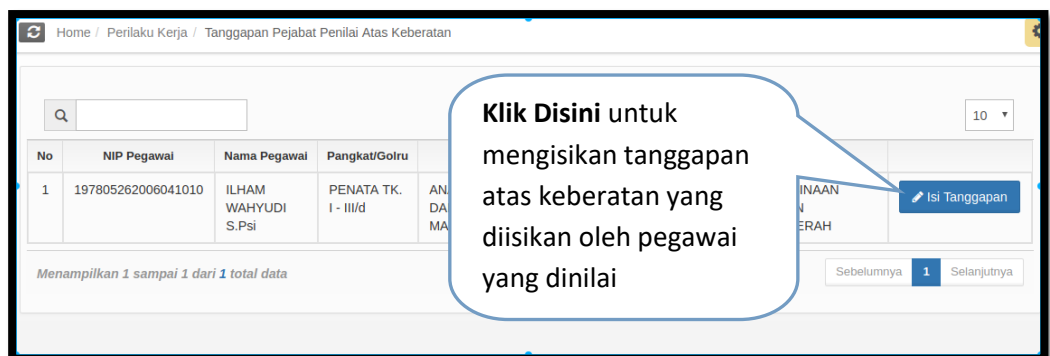
Menu ini berfungsi untuk mengisikan data apabila ada keberatan dari PNS yang dinilai atas penilaian yang diberikan oleh atasannya. Untuk mengakses menu ini terlebih dahulu klik menu **Perilaku Kerja** kemudian pilih sub menu **Keberatan Dari Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai (Apabila Ada)**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Keberatan Dari Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai (Apabila Ada)**:



*Tampilan Menu Keberatan Dari Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai (Apabila Ada)*

**c) Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan**

Menu ini berfungsi untuk mengisikan tanggapan atas keberatan penilaian yang diisikan oleh staff/ pegawai di bawahnya. Untuk mengakses menu ini terlebih dahulu klik menu **Perilaku Kerja** kemudian pilih sub menu **Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan**:



*Tampilan Menu Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan*

Berikut ini adalah tampilan form tanggapan keberatan:

Tampilan Form Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan

Tampilan Form Tanggapan Pejabat Penilai Atas Keberatan

#### d) Rekomendasi

Menu ini berfungsi untuk mengisikan rekomendasi kepada staff/pegawai yang ada di bawahnya (pegawai yang dinilai). Untuk mengakses menu ini terlebih dahulu klik menu **Perilaku Kerja** kemudian pilih sub menu **Rekomendasi**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Rekomendasi**:

No	NIP Pegawai	Nama Pegawai	Pangkat/Golru	AN	DA	MA
1	197805262006041010	ILHAM WAHYUDI S.Psi	PENATA TK. I - III/d			

Menampilkan 1 sampai 1 dari 1 total data

Sebelumnya 1 Selanjutnya

Tampilan Menu Rekomendasi

Berikut ini adalah tampilan form pengisian rekomendasi:

Tampilan Form Pengisian Rekomendasi

Tampilan Form Pengisian Rekomendasi

## 6. Cetak

### a) Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data formulir sasaran kerja PNS. Untuk mengakses menu Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil, terlebih dahulu klik menu **Cetak** kemudian pilih sub menu **Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Formulir Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil**:

*Form Pencarian Formulir Sasaran Kerja PNS*


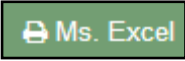
Untuk menampilkan data formulir sasaran kerja PNS terlebih dahulu lakukan pencarian data dengan memilih unit kerja kemudian klik tombol **Cari**.

Berikut ini adalah contoh hasil pencarian data formulir sasaran kerja PNS:

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target					
			Kuantitas/Output	Kualitas (Mutu(%))	Waktu	Biaya		
1.	koordinasi	0,00000	12,00	Kertas	100,00	2	Bulan	0,00

*Tampilan Hasil Pencarian Data Formulir Sasaran Kerja PNS*

Keterangan:

- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format HTML
- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format Excel

### b) Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data capaian sasaran kerja PNS. Untuk mengakses menu Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS, terlebih dahulu klik menu **Cetak** kemudian pilih sub menu **Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri Sipil**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Penilaian Capaian Sasaran Kerja Pegawai Negeri**:

*Form Pencarian Penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS*


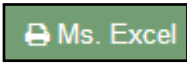
Untuk menampilkan data capaian sasaran kerja PNS terlebih dahulu lakukan pencarian berdasarkan dengan kategori pencarian yang ada kemudian klik tombol **Cari**.

Berikut ini adalah contoh hasil pencarian data capaian sasaran kerja:

No	Kegiatan Tugas Jabatan	AK	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai Capaian SKP					
			Kuantitas/Output	Kualitas (Mutu(%))	Waktu	Biaya(Rp)	Kuantitas/Output	Kualitas (Mutu(%))	Waktu	Biaya(Rp)							
1.	koordinasi	0,00000	12,00	Kertas	100,00	2	Bulan	0,00	0,00000	0,00	Kertas	0,00	0	Bulan	0,00	0,00	0,00
Tugas Tambahan dan Kreativitas :																	
Nilai Capaian SKP												0,00	Buruk				

*Tampilan Hasil Pencarian Data penilaian Capaian Sasaran Kerja PNS*

Keterangan:

- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format HTML
- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format Excel

**c) Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS**

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data buku catatan penilaian perilaku PNS. Untuk mengakses menu buku Catatan Penilaian Perilaku PNS, terlebih dahulu klik menu **Cetak** kemudian pilih sub menu **Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS**:


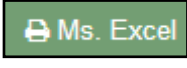
*Form Pencarian Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS*

Untuk menampilkan data buku catatan penilaian perilaku PNS terlebih dahulu lakukan pencarian data berdasarkan dengan kategori pencarian data yang ada kemudian klik tombol **Cari**.

Berikut ini adalah contoh hasil pencarian data buku catatan penilaian perilaku PNS:

*Tampilan Hasil Pencarian Data Buku Catatan Penilaian Perilaku PNS*

Keterangan:

- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format HTML
- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format Excel

**e) Penilaian Prestasi Kerja Pegawai Negeri Sipil**

Menu ini berfungsi untuk menampilkan data penilaian prestasi kerja PNS. Untuk mengakses menu Penilaian Prestasi Kerja PNS, terlebih dahulu klik menu **Laporan** kemudian pilih sub menu **Penilaian Prestasi Kerja PNS**. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Penilaian Prestasi Kerja PNS**:

Penilaian Prestasi Kerja

Data

Print
Ms. Excel


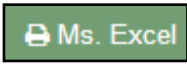
**PENILAIAN PRESTASI KERJA  
 PEGAWAI NEGERI SIPIL  
 PEMERINTAH KABUPATEN WONOGIRI**

1.	<b>Yang Di Nilai</b>		
	a. Nama	HARTININGSIH SH	
	b. N I P	196404231991012001	
	c. Pangkat, Gol. Ruang	PEMBINA - IV/a	
	d. Jabatan / Pekerjaan	KEPALA BIDANG ADMINISTRASI DAN PEMBINAAN APARATUR	
	e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	
2.	<b>Pejabat Penilai</b>		
	a. Nama	Drs. HARYONO MM	
	b. N I P	196405151985031010	
	c. Pangkat, Gol. Ruang	PEMBINA UTAMA MUDA - IV/c	
	d. Jabatan / Pekerjaan	KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	
	e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH	
3.	<b>Atasan Pejabat Penilai</b>		
	a. Nama	Drs SUHARNO M.Pd	
	b. N I P	196309111990031007	
	c. Pangkat, Gol. Ruang	PEMBINA UTAMA MADYA - IV/d	
	d. Jabatan / Pekerjaan	SEKRETARIS DAERAH	
	e. Unit Organisasi	SEKRETARIAT DAERAH	
4.	<b>Urusan yang dinilai</b>		JUMLAH
	A. Sasaran Kerja PNS (SKP)	0,00 x 60 %	0,00
	<b>B. Perilaku Kerja</b>		
	1. Orientasi Pelayanan	0 (-)	
	2. Integritas	0 (-)	
	3. Komitmen	0 (-)	
	4. Kerja sama	0 (-)	
	5. Disiplin	0 (-)	
	6. Kepemimpinan	0 (-)	
	Jumlah	0	
	8. Nilai Rata-Rata	0,00	
	9. Nilai Perilaku Kerja	0,00 x 40 %	
	<b>Nilai Prestasi Kerja</b>		0,00 (-)
	<b>C</b>	KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)	
	No	Uraian	
	<b>D</b>	TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	No	Uraian	
	<b>E</b>	KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN	
	No	Uraian	
	<b>F</b>	REKOMENDASI	
	No	Uraian	

Tampilan Hasil Pencarian Penilaian Prestasi Kerja PNS

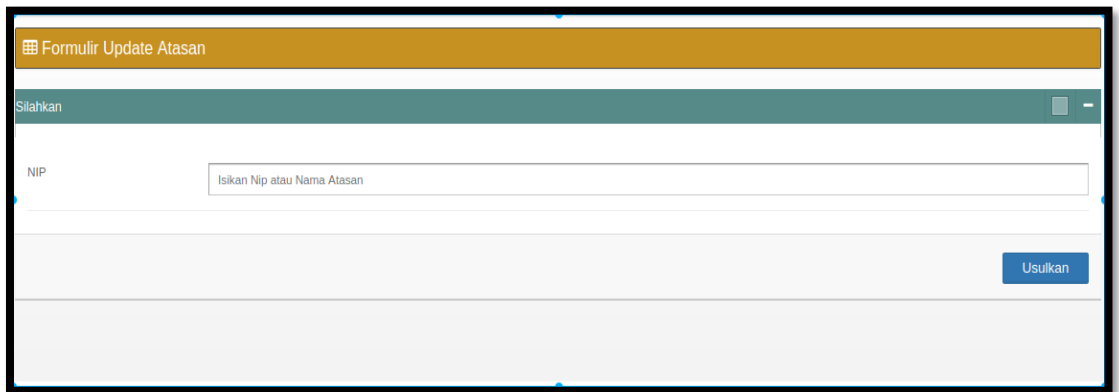


Keterangan:

- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format HTML
- Tombol  berfungsi untuk laporan penilaian kinerja dalam format Excel

## 7. Update Atasan

Menu ini berfungsi untuk mengusulkan update data atasan apabila datanya tidak sesuai. Berikut ini adalah tampilan sub menu **Update Atasan**:



*Tampilan Menu Update Atasan*

Lakukan pencarian data pegawai/ atasan pada form di atas dengan mengisi NIP atau nama atasan kemudian klik tombol **Usulkan**.