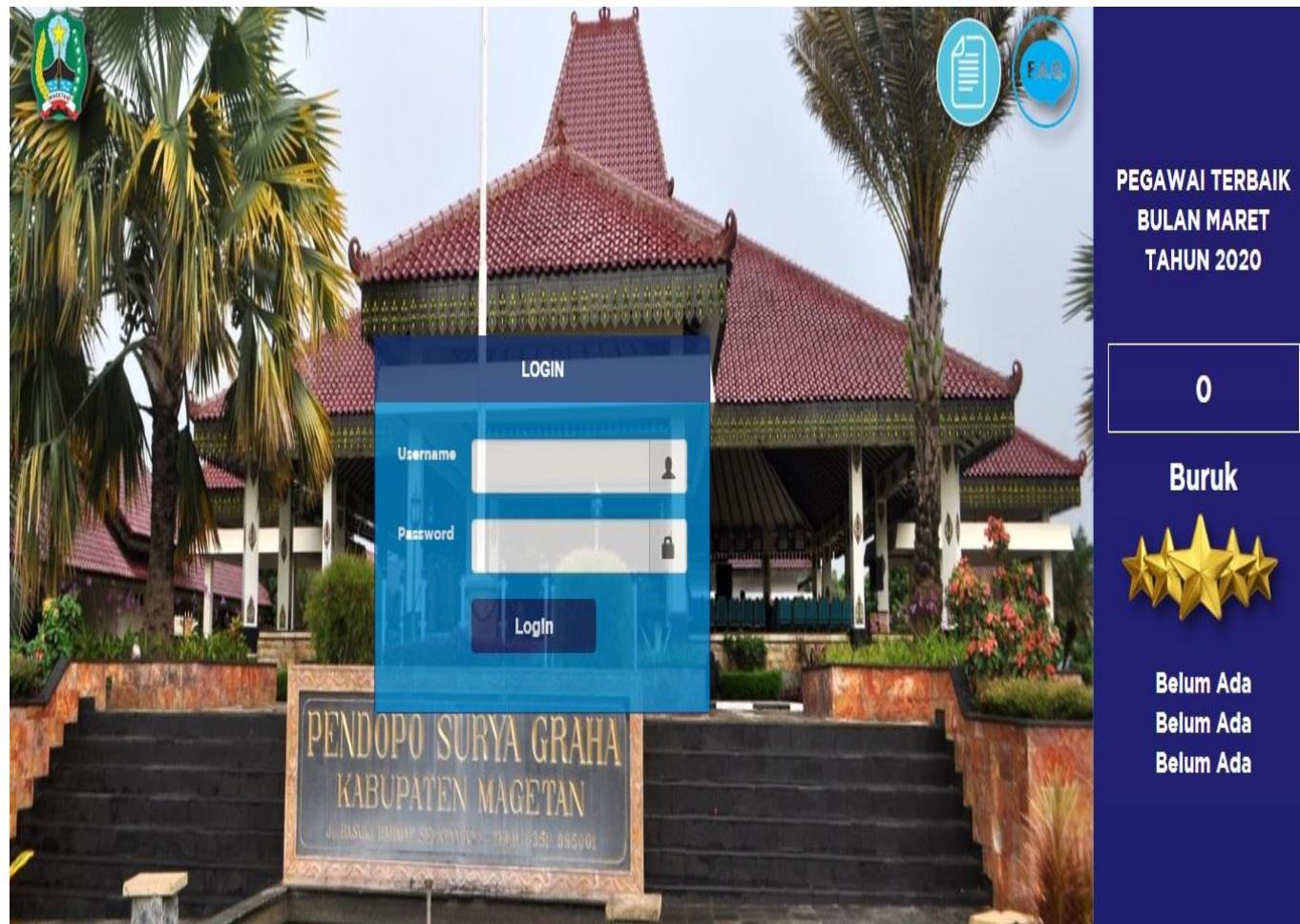


PANDUAN MENGISI E-KINERJA



DINAS PENDIDIKAN KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA
KABUPATEN MAGETAN
TAHUN 2020

Oleh : Adhadi Ismail, S.AB

MENU PANDUAN

MODUL 1 (Untuk All User)

- 1. Cara mengetahui User Name dan Password E-Kinerja**
- 2. Cara LOGIN E-Kinerja**
- 3. Fungsi Menu E-Kinerja**
- 4. Alur E-Kinerja**
- 5. Cara mengisi SKP Tahunan**
- 6. Cara mengisi SKP Bulanan**
- 7. Cara mengisi SKP Harian**
- 8. Melihat Realisasi SKP Bulanan**

MODUL 2 (Untuk Pejabat Penilai)

- 1. Mengacak Kesesuaian Lap.Harian Kinerja Bawahan**
- 2. Menilai Kualitas SKP Bulanan Bawahan dan APPROVE**
- 3. Menilai Sikap dan Perilaku Bawahan**

MODUL 1

1. MENGETAHUI **USER NAME DAN PASSWORD**

1. Masuk ke alamat <https://registrasi.magetan.go.id/>
2. Pilih menu **Cek Email dan Data Pegawai**

Pemerintah Kabupaten Magetan
Aplikasi Registrasi Email & Domain Pemerintah Kabupaten Magetan
Klik tombol Sign In untuk login Aplikasi Registrasi lalu kelola email & domain.

Username atau Email
Password
 Saya bukan robot 
Sign in
 Remember me Tampil Password
Belum punya akun? [Buat Akun Baru](#)

3. Masukan nomor NIK, NIP dan Tanggal Lahir, lalu klik **Cek Data**

Email dan Data Pegawai

NIK  3520064304620001 NIP  196204031986032011

Tahun Lahir  Thn Lahir  Bulan Lahir  Bln Lahir  Tanggal Lahir  Tgl Lahir 

[Cek Data](#) [Home](#) | [Help](#)

4. Lihat pada kolom **Email dan Password**, catat dan ingat email dan password digunakan untuk masuk ke dalam aplikasi E-kinerja. Password dapat diubah sesuai keinginan dengan klik **Ubah**. Apabila user dan Password lupa, lakukan hal yang sama dengan masuk <https://registrasi.magetan.go.id/>

Data Pegawai dan Email

Data Email Pegawai

Nama	ADHADI ISMAIL
NIK	3521063006910002
NIP	199106302019021004
Email	ismail3006@magetan.go.id
Password	miegoreng Ubah

2. CARA LOGIN DI E-KINERJA

1. Masuk ke alamat <https://e-kinerja.magetan.go.id/>
2. Masukan **Email** di menu User Name, dan masukan **Password**. User name dapat ditulis lengkap seperti ismail3006@magetan.go.id atau cukup **ismail3006** saja.
3. Lalu klik **LOGIN**



3. FUNGSI-FUNGSI MENU DI E-KINERJA

1. Menu SKP

Menu SKP digunakan untuk memasukan SKP yang telah dibuat, dalam menu ini terdapat 4 submenu, yaitu;

1. Terget dan realisasi Tahunan,

Yaitu submenu untuk menginput SKP Tahunan per User masing-masing.

2. SKP Tahunan Bawahan,

Submenu untuk melihat detail SKP Tahunan Bawahan bagi yang memiliki bawahan.

3. Target dan realisasi bulanan

Submenu untuk menginput SKP Tahunan yang dikerjakan di bulan berjalan

4. SKP Bulanan Bawahan

Submenu untuk melihat detail SKP Bulanan Bawahan bagi yang memiliki bawahan.

2. Perilaku Bulanan

Menu ini digunakan untuk menilai sikap dan perilaku bawahan di bulan berjalan, yang nantinya diakumulasi di nilai sikap SKP tahunan.

3. Lap. Harian Kinerja SKP

Menu untuk menginput SKP Harian yang merupakan turunan dari SKP Bulanan yang sudah diinput pada submenu Target dan Realisasi SKP Bulanan.

4. Lap. Harian Tugas Tambahan

Menu untuk menginput tugas tambahan yang tidak terdapat dalam SKP Tahunan, Bulanan maupun harian.

5. Non SKP

Menu untuk menginput tugas atau pekerjaan diluar SKP yang di SK kan.

6. Kreatifitas

Menu untuk menginput kreatifitas user selama melakukan pekerjaan di luar SKP.

7. Disposisi

Menu ini digunakan untuk mendisposisikan tugas dari atasan ke bawahan.

8. Edit Staff Bawahan

Menu untuk melihat siapa saja bawahan dan atasan serta jika bawahan.

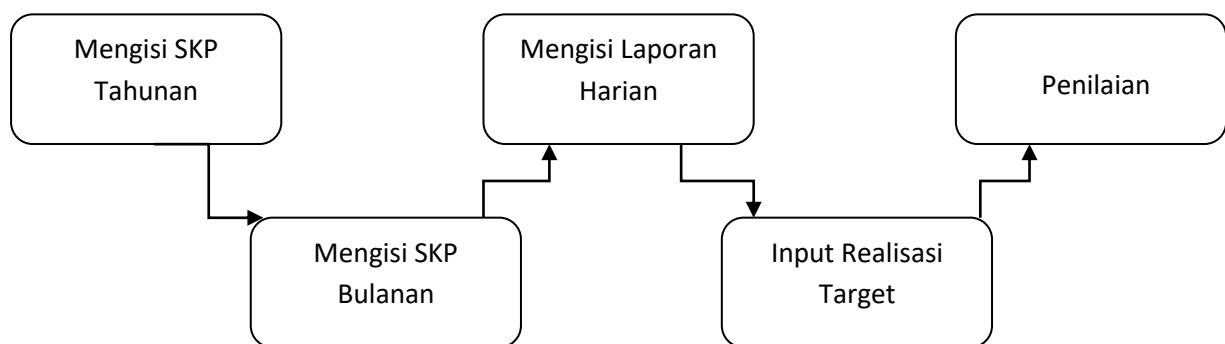
9. Edit Profile

Menu untuk melihat kesesuaian profil masing-masing user.

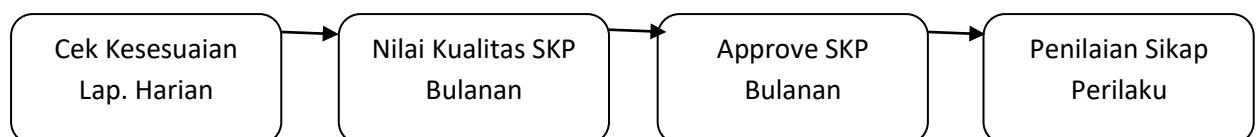
Ubah Profile	
NIP	: 199106302019021004
Nama	: ADHADI ISMAIL S.AB.
Username	: ismail3006@magetan.go.id
Atasan Langsung	: ROSI LARETI KUSUMA WARDANI S.Sos, M.Pd
Atasan II	:
Atasan III	: Drs SUWATA M.Si
Unit Kerja	: SUBBAG KEUANGAN
Jabatan	: Penata Laporan Keuangan

4. ALUR PENGISIAN E KINERJA

1. Alur Pengisian SKP User

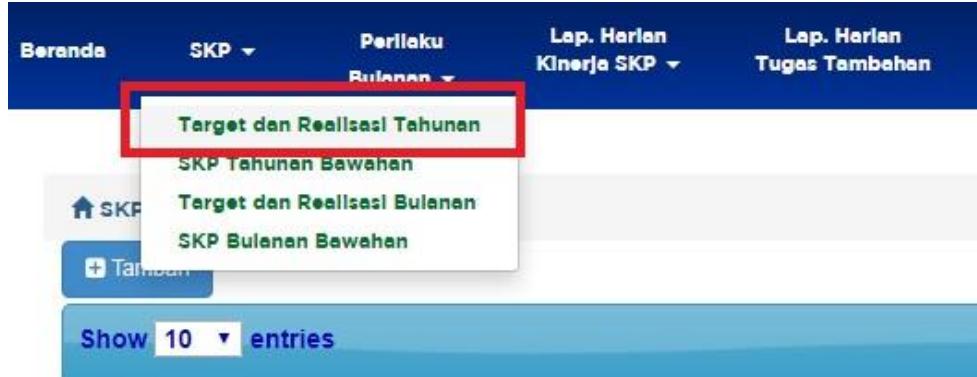


2. Alur Penilaian oleh Atasan



5. MEMASUKAN SKP TAHUNAN

1. Klik Menu **SKP**, lalu pilih submenu **Target dan Realisasi Tahunan**



2. Klik tanda **TAMBAH**, lalu input tanggal periode SKP Tahunan, klik **SIMPAN**



3. Setelah periode SKP Tahunan dibuat, akan muncul tampilan periode transaksi. Selanjutnya, klik gambar **kertas kecil** pada kolom **Target SKP**. Lalu klik menu **Tambah**.



4. Akan muncul kolom isian untuk mengisi SKP Tahunan, maka yang perlu diisi adalah :

- a. **SKP Tahunan Atasan**, terdapat pilihan *Cascading* atau *Belum Cascading*. Jika atasan belum membuat SKP Tahunan maka pilihan *cascading* tidak akan muncul. Fungsi kolom ini adalah untuk

mensinkronkan SKP User merupakan turunan dari SKP Atasan. Untuk Sementara pilih ***Belum Cascading***.

- b. **Kegiatan Tahunan**, isikan kegiatan yang menjadi SKP Tahunan user.
- c. **Target Kegiatan**, diisi dengan jumlah target kegiatan SKP Tahunan misal (berkas,bahan,kegiatan,data,laporan,dokumen,dll)
- d. **Target waktu**, diisi dengan berapa lama target waktu yang dilakukan untuk menyelesaikan SKP Tahunan (satuan dalam bulan)

Untuk kolom biaya tidak usah diisi, selanjutnya klik **SIMPAN**

RENCANA KERJA TAHUNAN

5. Untuk menambahkan kegiatan selanjutnya di SKP Tahunan lakukan cara yang sama seperti sebelumnya. (Dimulai dari cara **no.3** dengan Klik tanda **TAMBAH**)

No	Tahun	Kegiatan Tahunan	AK	Target Kuantitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus
1	2020	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	0	180 Bahan	100	9 bulan		
2	2020	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	0	150 Data	100	9 bulan		
3	2020	Menyusun Laporan Keuangan	0	2 Laporan	100	2 bulan		

6. Membuat SKP Tahunan di E-KINERJA selesai, apabila ada kesalahan masih bisa diedit dengan klik gambar **pensil** pada kolom Edit.

6. MEMASUKAN SKP BULANAN

1. Proses hampir sama dengan memasukan SKP Tahunan, Klik menu **SKP** lalu pilih **Target dan Realisasi SKP Bulanan**. Selanjutnya Klik kotak **Tambah**.
2. Isikan periode tahun dan bulan yang akan dibuat.

Tahun: 2020
Bulan: 4
Simpan

3. Selanjutnya, akan muncul periode bulan yang akan kita isikan. Klik gambar **kertas** pada kolom **Target SKP Bulanan**.

No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
1	2020	APRIL					Belum Disetujui

4. Setelah masuk ke Target SKP Bulan XXX, klik **TAMBAH**.

TARGET SKP BULAN APRIL TAHUN 2020
Tambah
Kegiatan Bulanan
Tahapan
Target Kuantitas
Target Kualitas
Target Waktu
Biaya
Edit
Hapus
Cetak

5. Lalu akan muncul kolom isian yang harus diisi sebagai berikut:
 - a. **SKP Tahunan**, pilih SKP Tahunan yang akan dikerjakan pada bulan tersebut.
 - b. **Tahapan**, menu ini sebenarnya untuk memilih apakah pekerjaan yang akan dimasukan dalam SKP Bulanan merupakan bagian dari proses/tahapan dari SKP Tahunan yang dipilih. Untuk sementara pilihan YA masih belum bisa untuk disimpan, maka sementara pilih **TIDAK** dulu.
 - c. **Target Kuantitas**, isikan jumlah target yang direncanakan pada periode bulan tersebut.
 - d. **Target Waktu**, isikan target waktu yang diperlukan untuk menyelesaikan SKP Bulanan tersebut (satuan dalam hari)

Kemudian klik **SIMPAN**

Bulan: APRIL
SKP Tahunan: Menyiapkan bahan Laporan Keuangan
Tahapan: Ya Tidak
Target Kuantitas: 20 Satuan Kuantitas: Bahan
Target Waktu: 20 Hari
Biaya Bulanan:
Simpan

6. Langkah selanjutnya jika ada lebih dari satu SKP Tahunan yang akan dikerjakan di bulan tersebut maka langkahnya sama dengan di atas (dimulai dari langkah **no.4**).
Minimal setiap bulan harus ada satu SKP Bulanan.

TARGET SKP BULAN APRIL TAHUN 2020											
No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Tahapan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2020	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan		20 Bahan	100	20 Hari					
2	2020	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan		20 Data	100	30 Hari					

7. Memasukan SKP Bulanan selesai, apabila ada kesalahan bisa diedit dengan klik gambar **pensil** pada kolom **EDIT**

7. MEMASUKAN LAPORAN HARIAN SKP

1. Langkah pertama memasukan Laporan Harian SKP, klik menu **Lap.Harian SKP**, lalu klik Submenu **Lap. Harian SKP**
2. Klik **Input Laporan Harian Kinerja SKP**,

SKP / Harian		Input Laporan Harian Kinerja SKP						Periode	Tanggal	APRIL	2020	Cari
No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status Proses	Status Kesesuaian	Edit	Hapus				
Jumlah Kegiatan Harian SKP			0 Kegiatan	Jumlah Sesuai					0 Kegiatan			
Percentase						0 %						

3. Muncul kolom isian yang harus diisi. Kolom yang harus diisi sebagai berikut :
 - Tanggal**, isikan tanggal kapan pekerjaan itu dilakukan
 - Proses**, sementara menu ini jangan dicentang dulu.
 - Kegiatan Harian SKP**, isikan kegiatan sesuai SKP yang dilakukan.
 - Kuantitas**, isikan kuantitas hasil pada hari pekerjaan itu dilakukan, karena akan terakumulasikan untuk memenuhi target SKP Bulanan pada periode tersebut.
 - Klasifikasi SKP Bulanan**, pilih SKP Bulanan yang sesuai dengan pekerjaan harian, jika SKP Bulanan hanya satu maka pilihan akan muncul satu.
 - Klasifikasi SKP Tahunan**, pilih SKP Tahunan yang sesuai SKP Bulanan.

Kemudian Klik **SIMPAN**

Tanggal	:	2020-04-09
Proses	:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kegiatan Harian SKP	:	Input jurnal transaksi keuangan
Kuantitas	:	10 Satuan Kuantitas Data
Klasifikasi SKP Bulanan	:	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan
Klasifikasi SKP Tahunan	:	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan
Simpan		

4. Memasukan Laporan Harian Kinerja SKP selesai, untuk pengisian di hari berikutnya langkah sama seperti di atas. Pengisian bisa dilakukan setiap hari atau seminggu sekali atau sebulan sekali asalkan periode bulan berjalan belum ditutup server.

Input Laporan Harian Kinerja SKP		Periode	Tanggal	APRIL	2020			
No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status Proses	Status Kesesuaian	Edit	Hapus
1	01 Apr 2020	Mengumpulkan bahan, nota, bukti transaksi	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	10 Bahan		Sesuai		
2	02 Apr 2020	Input jurnal transaksi keuangan	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	10 Data		Sesuai		
3	06 Apr 2020	Input jurnal transaksi keuangan	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	10 Data		Sesuai		
4	06 Apr 2020	Mengumpulkan bahan, nota, bukti transaksi	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	10 Bahan		Sesuai		
Jumlah Kegiatan Harian SKP			4 Kegiatan	Jumlah Sesuai			4 Kegiatan	
Percentase							100 %	

5. Jika terjadi kesalahan pengisian dapat di edit pada gambar **pensil** pada kolom **EDIT**.

8. MELIHAT REALISASI SKP BULANAN

Realisasi SKP bulanan ini merupakan dasar dari nilai yang akan digunakan untuk komponen perhitungan TPP. Realisasi ini merupakan pencapaian target ketika mengisi SKP Bulanan. Hasil target yang muncul merupakan akumulasi dari target yang tercapai lewat Laporan Harian Kinerja yang sudah dilakukan. Maka, dari sini dapat dilihat berapa persen capaian target yang sudah tercapai. Langkah untuk melihat sebagai berikut;

1. Klik menu **SKP**, lalu pilih **Target dan Realisasi SKP Bulanan**
 2. Klik gambar **Speedometer** pada kolom **Realisasi SKP Bulanan**.

SKP / Bulanan							2020	Cari
Tambah								
Show 10 entries								
No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve	
1	2020	APRIL						Belum Disetujui

3. Selanjutnya, masuk pada halaman **Realisasi SKP Bulanan**, perhatikan Kolom **Realisasi** terdapat beberapa subkolom yaitu;
 - a. **Kuantitas** ; hasil akumulasi dari Laporan Harian Kinerja SKP yang telah dibuat.
 - b. **Kualitas** ; kolom ini akan terisi apabila atasan sudah memberikan Approve dan Penilaian SKP Bulanan.
 - c. **Waktu** ; waktu ini merupakan realisasi target waktu yang digunakan untuk menyelesaikan SKP Bulanan. Kolom ini akan terisi dengan input manual pada Kolom **Input Waktu dan Biaya**.

REALISASI SKP BULAN APRIL TAHUN 2020											
No	Kegiatan Bulanan	Target			Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Waktu dan Biaya
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu			
Nilai SKP								0			
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)											
Total Nilai SKP								0.00			

Ketiga subkolom diatas merupakan komponen perhitungan nilai SKP Bulanan yang akan muncul pada Kolom NILAI.

- Isikan target waktu yang tercapai, klik gambar **pensil** pada kolom **Input Waktu dan Biaya**. Kosongkan kolom Realisasi biaya dan Isi kolom **Realisasi Waktu** dalam satuan hari. Klik **SIMPAN**

Target Biaya

Realisasi Biaya

Target Waktu : 20 Hari

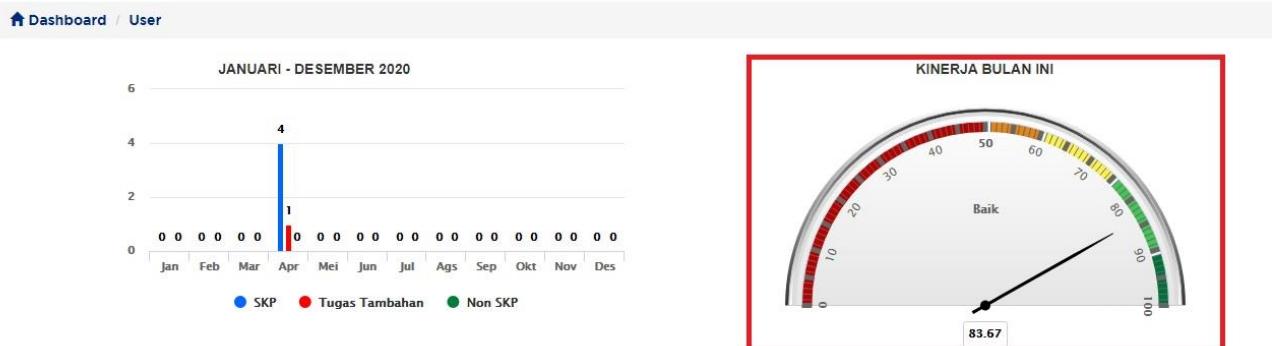
Realisasi Waktu : 20 Hari

Simpan

- Jika sudah terisi otomatis Kolom **Nilai** akan berubah sesuai rumus.

REALISASI SKP BULAN APRIL TAHUN 2020												
No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Waktu dan Biaya
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	20 Bahan	100	20 Hari		20 Bahan	75	20 Hari		251.00	83.67	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	20 Data	100	30 Hari		20 Data	75	30 Hari		251.00	83.67	<input checked="" type="checkbox"/>
Nilai SKP										83.67		

Gambar diatas tersebut sudah terisi nilai kualitas karena sudah dinilai oleh atasan. Total nilai akan muncul di menu **Beranda** atau submenu **Target dan Realisasi SKP Bulanan**, seperti dibawah ;



Gambaran nilai dari beranda

SKP / Bulanan							2020	Cari
Tambah		Show 10 entries	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan		
1	2020	APRIL	83.67	☒				Disetujui

Gambaran nilai dari submenu **Target dan Realisasi SKP Bulanan**.

- PASTIKAN SETIAP AKHIR BULAN MENGINGATKAN ATASAN LANGSUNG UNTUK APPROVE SKP BULANAN DAN MEMBERI PENILAIAN.!!

MODUL 2

1. MENILAI KESESUAIAN LAP.HARIAN

Penilaian ini dimaksudkan untuk menilai kesesuaian kegiatan atau pekerjaan bawahan dengan SKP maupun dengan kenyataan di lapangan. Langkah untuk menilai kesesuaian dalam aplikasi E-kinerja sebagai berikut :

1. Klik menu **Lap. Harian Kinerja SKP**, pilih submenu **Lap. Harian Kinerja Bawahan**.



2. Kemudian perhatikan kolom paling kanan yaitu kolom **Kesesuaian**, centang/klik **kotak kecil** yang ada (jika menurut atasan sudah sesuai). Jika bawahan terlalu banyak bisa langsung klik menu di pojok kiri bawah **“CHECK ALL”** untuk mencentang semuanya.

No	Tanggal	Nama Bawahan	Keg. Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status	View Detail	Kesesuaian
1	01 Apr 2020	ADHADI ISMAIL S.A.B.	Mengumpulkan bahan, nota, bukti transaksi	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	10 Bahan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input checked="" type="checkbox"/>
2	02 Apr 2020	ADHADI ISMAIL S.A.B.	Input jurnal transaksi keuangan	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	10 Data		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
3	06 Apr 2020	ADHADI ISMAIL S.A.B.	Mengumpulkan bahan, nota, bukti transaksi	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	10 Bahan		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
4	06 Apr 2020	ADHADI ISMAIL S.A.B.	Input jurnal transaksi keuangan	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	10 Data		<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Jumlah Kegiatan Harian SKP			4 Kegiatan	Jumlah Sesuai				1 Kegiatan
Percentase								25.00 %
<input type="checkbox"/> Check All								

3. Penilaian kesesuaian sudah selesai, dari penilaian kesesuaian ini dapat mempengaruhi **‘range’** / **rentang nilai kualitas** yang boleh diberikan oleh seorang atasan kepada bawahan.

2. MENILAI KUALITAS SKP BULANAN & APPROVE SKP BULANAN

Penilian kualitas ini pada dasarnya sama seperti penilaian kualitas di SKP secara manual. Seperti yang telah dijelaskan sebelumnya bahwa penilaian kualitas ini ada rentang nilai tertentu yang boleh diberikan, tergantung dengan kesesuaian dan realisasi target dari bawahan masing-masing. Semakin baik realisasi target harian dan bulanan maka rentang nilai yang dapat diberikan akan semakin tinggi, begitu pula sebaliknya. Berikut langkah dalam peniliannya di E-Kinerja;

1. Klik menu **SKP**, pilih submenu **SKP Bulanan Bawahan**



2. Selanjutnya, pilih kolom paling kanan **Nilai Kualitas Bawahan**, lalu klik tanda **pensil kecil**.

SKP Bulanan / Bawahan				Nama Bawahan		2020		APRIL		Q.Cari	
Show 10 entries		No	Bulan	Tahun	Status Approve	Nama Bawahan	Catatan Pribadi	Nilai Kualitas Bawahan			
1	APRIL	2020	Disetujui	ADHADI ISMAIL S.AB.							

3. Selanjutnya, perhatikan kolom paling kanan **Input Kualitas**, lalu klik gambar **pensil kecil**.

REALISASI SKP BULAN APRIL TAHUN 2020 ADHADI ISMAIL S.AB.												
No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Kualitas
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	20 Bahan	100	20 hari		20 Bahan	75	20 hari		251	83.67	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	20 Data	100	30 hari		20 Data	75	30 hari		251	83.67	<input checked="" type="checkbox"/>
Nilai SKP											83.67	
Disposition Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)												
Rapat di Ki Mageti besok Tgl 9 April											0	
Total Nilai SKP											83.67	

Approve

4. Setelah muncul menu penilaian, dapat diperhatikan beberapa hal disitu
 - a) **Nilai Kinerja Bulanan**, nilai ini adalah hasil dari gabungan realisasi target yang tercapai dan penilaian kesesuaian.
 - b) **Range Penilaian Anda**, merupakan rentang nilai yang boleh diberikan kepada bawahan, rentang ini didapat dari **Nilai Kinerja Bulanan**, semakin tinggi nilai kinerja bulanan semakin tinggi pula rentang nilai yang bisa diberikan atasan.
 - c) Bila atasan menilai diluar rentan nilai maka penilaian tidak akan bisa disimpan.
 - d) Setelah selesai menilai klik tombol **SIMPAN**.
 - e) Lakukan cara yang sama untuk menilai kegiatan yang lain, jika bawahan SKP Bulanannya lebih dari satu kegiatan.

Kegiatan ADHADI ISMAIL S.AB. Bulan APRIL Tahun 2020					
Kegiatan Bulanan : Menyiapkan bahan Laporan Keuangan					
Percentase Kesesuaian Laporan Kinerja SKP		Perbandingan Laporan Kinerja SKP dengan Non SKP		Jumlah Kegiatan Laporan Kinerja SKP	
Jumlah Kegiatan	2 Kegiatan	Jumlah Lap Harian Kinerja SKP Bulan APRIL 2020	4 Kegiatan	Jml Kegiatan Harian SKP	4 Kegiatan
Kegiatan Sesuai	2 Kegiatan	Jumlah Lap Non SKP Bulan APRIL 2020	0 Kegiatan		
Persentase	100.00 %	Persentase	100.00 %	Nilai	15.21 %
Nilai Kinerja Bulanan	75		71.74	(Cukup)	
Range Penilaian Anda	61 - 75				
Nilai	75				
Catatan					
<input type="button"/> Batal	<input type="button"/> Simpan				

5. Setelah semua kegiatan dinilai kualitasnya, langkah selanjutnya adalah **APPROVE** SKP Bulanan dengan cara klik tombol **Approve** di bagian kiri bawah.

No	Kegiatan Bulanan-	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Kualitas
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	Menyiapkan bahan Laporan Keuangan	20 Bahan	100	20 hari		20 Bahan	74	20 hari		250	83.33	<input checked="" type="checkbox"/>
2	Menginput Jurnal / Transaksi Keuangan	20 Data	100	30 hari		20 Data	75	30 hari		251	83.67	<input checked="" type="checkbox"/>
Nilai SKP											83.50	
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)												
Rapat di Ki Mageti besok Tgl 9 April												
Total Nilai SKP											83.50	

Approve

6. Proses penilaian kualitas dan approval SKP Bulanan Bawahan sudah selesai, untuk mengubah nilai lakukan langkah yang sama dan jangan lupa selalu klik **APPROVE** setelah menilai.

3. MENILAI SIKAP PERILAKU BAWAHAN

Penilaian sikap ini tidak akan mempengaruhi nilai SKP Bulanan, akan tetapi Nilai Perilaku ini akan menjadi rata-rata nilai sikap di SKP Tahunan. Berikut langkahnya ;

1. Klik menu **Perilaku Bulanan**, lalu pilih bawahan yang akan dinilai serta pilih tahun penilaian. Klik **CARI**.



The screenshot shows a dark blue header bar with various menu items. The 'Perilaku Bulanan' item is highlighted with a red circle. Other visible items include 'Lap. Harian', 'Kinerja SKP', 'Tugas Tambahan', 'Non SKP', 'Kreatifitas', 'Disposisi', 'Edit Staff Bawahan', 'Edit Profile', 'Detail SKP Tahunan', and 'More'. To the right of the header is a search bar with placeholder text 'Nama Bawahan Langsung', a dropdown for 'Tahun' (set to 2020), and a 'Cari' button.

2. Selanjutnya pilih bulan yang akan dinilai, kemudian klik **Input**



The screenshot shows a table with six columns representing months: January, February, March, April, May, and June. Each column contains a 'Input' button. The 'April' column is circled in red. Below the table is a search bar identical to the one in the previous screenshot, with 'Nama Bawahan Langsung' set to 'ADHADI ISMAIL S.A.B. - SUBBAG KEUANGAN', 'Tahun' set to '2020', and a 'Cari' button.

January	February	March	April	May	June
<input type="button"/> Input	<input type="button"/> Input	<input type="button"/> Input	<input type="button"/> Input	<input type="button"/> Input	<input type="button"/> Input
Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : 78 Integritas : 78 Komitmen : 78 Disiplin : 78 Kerja Sama : 78 Kepemimpinan : 78 Nilai Rata-Rata : 78.00	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :

3. Masukan nilai dari setiap kategori, semua harus terisi jika ada yang kosong penilaian tidak bisa disimpan.

**ADHADI ISMAIL S.AB.
Bulan April Tahun 2020**

Orientasi Pelayanan	:	78
Integritas	:	78
Komitmen	:	78
Disiplin	:	78
Kerja Sama	:	78
Kepemimpinan	:	78

Simpan



4. Penilaian perilaku sudah selesai, apabila ingin mengubah penilaian lakukan langkah yang sama.

KENDALA YANG SERING TERJADI

1. Mengapa saya tidak bisa LOGIN?

Cek kembali user dan password apakah sudah benar, jika user dan password memang sudah benar, kendala ini bisa disebabkan karena data user belum sinkron di SIMPEG. Bisa hub.operator simpeg dan laporkan ke Diskominfo.

2. Mengapa profil saya tidak sesuai?

Ketidak sesuaian profil seperti jabatan tidak sesuai, atasan kosong, atau atasan tidak sesuai. Hal itu bisa terjadi karena data pegawai di SIMPEG belum sinkron, atau memang ada kesalahan data di Simpeg. Hubungi operator simpeg untuk melihat data anda.

3. Mengapa bawahan tidak sesuai?

Sama seperti ketidak sesuaian terkait data, hal ini disebabkan data simpeg anda belum sinkron, coba hubungi operator simpeg anda.

4. Apakah SKP Bulanan yang sudah dinilai bisa di edit?

Bisa, asalkan setiap selesai mengedit bawahan harus minta Approval atasan agar data bisa terupdate.

5. Apakah tugas tambahan harian dan non SKP mempengaruhi nilai SKP Bulanan?

Tidak, karena yang menjadi acuan nilai SKP adalah SKP Bulanan dan Lap. Harian Kinerja.

6. Kenapa tidak ada menu Log Out?

Ada, beberapa laptop/PC mempunyai tampilan yang berbeda. Untuk menampilkan menu log out dilakukan dengan cara memperkecil tampilan layar, tekan CTRL+Tanda (-). Tampilan akan mengecil dan muncul menu More, lalu klik dan pilih Logout.

*Catatan:

1. Aplikasi masih sering mengalami maintanance, harap bersabar
2. Untuk menu (tugas tambahan,non SKP,Disposisi,Keratifitas) tidak dijelaskan di modul ini, mengingat tidak berpengaruh terhadap nilai SKP Bulanan. Menu tersebut bisa dicoba sendiri karena pengisian tidak berbeda jauh dengan menu pokok.

**TERIMA KASIH
SEMOGA MEMBANTU**