



KATA PENGANTAR

Tahun 2016 merupakan tahun ke – 3 pelaksanaan penilaian kinerja pegawai berbasis aplikasi online melalui skp.jabarprov.go.id. SKP Online merupakan sebuah aplikasi yang digunakan untuk memberikan kemudahan pegawai, atasan dan verifikatur dalam membuat, menilai dan memverifikasi Sasaran Kerja Pegawai setiap bulannya.

Aplikasi ini berbasis web dan menggunakan teknologi yang terus berkembang. Dengan harapan dapat berfungsi dengan baik dalam :

1. Mempercepat proses pelaporan SKP.
2. Meningkatkan Akurasi Data Dan Relevansi Informasi.
3. Meningkatkan transparansi pelaksanaan penilaian.
4. Meningkatkan efektifitas pelaksanaan SKP dari segi biaya dan waktu.
5. Meningkatkan efektifitas proses pelaporan penilaian.
6. Penyediaan data kepegawaian yang up to date.
7. Penyediaan data history SKP, yang bisa dicari dengan keyword tertentu.
8. Kemampuan integrasi yang tinggi dengan aplikasi lain.
9. Sarana penyampaian complain terhadap pengguna layanan Pemerintah Provinsi Jawa Barat.

Bandung, Juli 2016

TIM Aplikasi SKP Online



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	i
Daftar Isi	iii
Daftar Gambar	v
Petugas Pemeriksa Hasil Kinerja Pegawai Pemerintah Provinsi Jawa Barat Tahun 2016	viii
 TATA CARA PENGGUNAAN APLIKASI PENILAIAN	 1
Penilaian Prestasi Kerja	3
Petunjuk Untuk Hak Akses Sebagai Pegawai	5
Petunjuk Umum dan ubah data kepegawaian	5
Kelengkapan Atribut Kepegawaian	6
Pembuatan Target Tahunan SKP	8
Pelaporan Realisasi SKP Bulanan	15
Proses Pelaporan Tugas Tambahan dan Kreativitas	18
Pelaporan Penilaian Perilaku	20
Koreksi Target Tahunan	23
Pengajuan Banding dan Terima Koreksi Realisasi SKP	24
Pengajuan Banding dan Terima Koreksi Realisasi Tugas Tambahan dan Kreativitas	26
Pengajuan Banding dan Terima Koreksi Realisasi Perilaku	28
Pelaporan SKP tahunan	30
Pengajuan banding SKP tahunan	32
Tata Cara Mengunduh Hasil Penilaian Prestasi Kerja Tahunan	33
Formulir Penilaian Prestasi Kerja	34
Lampiran Penilaian Prestasi Kerja	36
 Petunjuk Untuk Hak Akses Sebagai Atasan Langsung	 39
Penilaian Target Oleh Atasan	39
Penilaian Realisasi SKP Oleh Atasan	41
Penilaian Tugas Tambahan Dan Kreativitas Oleh Atasan	42
Penilaian Perilaku Oleh Atasan	43

Penolakan Pengajuan Target	44
Penolakan Pengajuan Realisasi SKP	45
Pengolahan Pengajuan Tugas Tambahan Dan Kreativitas	47
Pengolahan Pengajuan perilaku	49
Pengajuan review	51
Penilaian SKP tahunan oleh atasan	52
Petunjuk Untuk Hak Akses Sebagai Atasan Banding	55
Penilaian Banding SKP	55
Penilaian Banding Tugas Tambahan Dan Kreativitas	58
Penilaian Banding Realisasi Perilaku	59
Penilaian Banding SKP Tahunan	61



DAFTAR GAMBAR

Gambar 1	- Halaman Login	5
Gambar 2	- Halaman Utama Setelah Login	5
Gambar 3	- Tampilan Data Kepegawaian	6
Gambar 4	- Form Data Pegawai	7
Gambar 5	- Buat Target Tahunan	8
Gambar 6	- Buat Target Kerja	8
Gambar 7	- Data Lengkap Target Tahunan	9
Gambar 8	- Info Kepegawaian Pada Target	9
Gambar 9	- Generate Target Bulanan	10
Gambar 10	- Hasil Generate Target Bulanan	11
Gambar 11	- Jika Ingin Merubah Hasil Generate Sistem	12
Gambar 12	- Untuk Mengajukan Target Ke Atasan Langsung	13
Gambar 13	- Tampilan Daftar Target Kerja Pegawai	14
Gambar 14	- Realisasi SKP	15
Gambar 15	- Realisasi SKP Di Group	16
Gambar 16	- Ajukan SKP Ke Atasan	16
Gambar 17	- Realisasi SKP Pegawai Selesai Diverifikasi	17
Gambar 18	- Generate Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	18
Gambar 19	- Daftar Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	18
Gambar 20	- Laporkan Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	19
Gambar 21	- Form Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	19
Gambar 22	- Generate Perilaku	20
Gambar 23	- Realisasi Perilaku	20
Gambar 24	- Realisasi Perilaku	21
Gambar 25	- Form Isi Realisasi Perilaku	21
Gambar 26	- Ajukan Perilaku Ke Atasan	22
Gambar 27	- Koreksi Target Tahunan	23
Gambar 28	- Daftar Realisasi SKP Yang Akan Diajukan Banding	24
Gambar 29	- Ajukan Banding Atau Koreksi Atasan Diterima	25
Gambar 30	- Daftar Pengajuan Banding	25
Gambar 31	- Tugas Tambahan Ditolak Atasan	26

Gambar 32 - Catatan Koreksi Dan Lampiran Kegiatan	26
Gambar 33 - Ajukan Banding	27
Gambar 34 - Pengajuan Realisasi Perilaku Ditolak Atasan	28
Gambar 35 - Usulan Penilaian Atasan Diterima	28
Gambar 36 - Banding Terhadap Usulan Penilaian Perilaku Atasan	29
Gambar 37 - Pelaporan SKP Tahunan	30
Gambar 38 - Isi Pelaporan SKP Tahunan	31
Gambar 39 - Pengajuan Banding SKP Tahunan	32
Gambar 40 - Unduh Hasil Prestasi Kerja Tahunan	33
Gambar 41 - Unduh Formulir Penilaian Prestasi Kerja	34
Gambar 42 - Format Formulir Penilaian Prestasi Kerja	35
Gambar 43 - Unduh Lampiran Penilaian Prestasi Kerja	36
Gambar 44 - Format Lampiran Prestasi Kerja (Target)	37
Gambar 45 - Format Lampiran Penilaian Prestasi Kerja (Penilaian Realisasi)	38
Gambar 46 - Tampilan Menu Atasan Langsung	39
Gambar 47 - Menu Penilaian Target	40
Gambar 48 - Form Penilaian Ajukan ke BKD	40
Gambar 49 - Penilaian SKP	41
Gambar 50 - Penilaian SKP Oleh Atasan	41
Gambar 51 - Penilaian Tugas Tambahan dan Kreatifitas	42
Gambar 52 - Tugas Tambahan dan Kreatifitas Ajukan ke BKD	42
Gambar 53 - Daftar Penilaian Perilaku	43
Gambar 54 - Ajukan Penilaian Perilaku	43
Gambar 55 - Penolakan Pengajuan Target Kerja	44
Gambar 56 - Tolak Realisasi SKP	45
Gambar 57 - Isian Tolak Realisasi SKP	46
Gambar 58 - Penolakan Pengajuan Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	47
Gambar 59 - Tolak Pengajuan Tugas Tambahan dan Kreatifitas	48
Gambar 60 - Pengajuan Perilaku Ditolak Atasan	49
Gambar 61 - Beri Usulan Penilaian Perilaku	50
Gambar 62 - Penilaian SKP Tahunan	52

Gambar 63 - Penilaian SKP Tahunan	52
Gambar 64 - Penolakan SKP Tahunan	53
Gambar 65 - Menu Atasan Banding	55
Gambar 66 - Banding SKP	56
Gambar 67 - Form Isian Koreksi Banding	57
Gambar 68 - Realisasi SKP Ditolak	57
Gambar 69 - Banding Tugas Tambahan Dan Kreatifitas	58
Gambar 70 - Terima Atau Tolak Banding Tugas Tambahan dan Kreatifitas	58
Gambar 71 - Form Isian Tolak Banding	59
Gambar 72 - Penilaian Banding Perilaku	59
Gambar 73 - Form Usulan Penilaian Perilaku Oleh Atasan Banding	60
Gambar 74 - Penilaian Banding SKP Tahunan	61



**PETUGAS PEMERIKSA HASIL KINERJA PEGAWAI
PEMERINTAH PROVINSI JAWA BARAT TAHUN 2016**

DARYANA MULYANA, S.SOS

081220022023

Dinas Perindustrian Perdagangan

- Dinas Olah Raga Dan Pemuda
- Dinas Perindustrian Dan Perdagangan
- Satuan Polisi Pamong Praja
- Sekretariat Dewan Pengurus Korpri
- Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah

RIA INDRIANI SAMBAS, S.PSI

081220022035

Dinas Sosial

- Badan Ketahanan Pangan Daerah
- Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa
- Dinas Kehutanan
- Dinas Sosial

RD. YETTY SUDENDI, S.SOS

081220022018

Badan Penanaman Modal Dan Perizinan Terpadu

- Badan Penanaman Modal dan Perijinan Terpadu
- Badan Penelitian Pengembangan Penerapan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi
- Badan Pengelolaan Lingkungan Hidup Daerah
- Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral
- Dinas Koperasi dan Usaha Mikro, Kecil dan Menengah
- Dinas Perkebunan
- Badan Pelaksana Penanggulangan Bencana Daerah

NUNIK DWI APRINI SE., MM.

-

Badan Kepegawaian Daerah

- Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan Wilayah I
- Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan Wilayah II
- Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan Wilayah III
- Badan Koordinasi Pemerintah dan Pembangunan Wilayah IV
- Dinas Komunikasi dan Informatika
- Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi
- Kantor Perwakilan Pemerintah
- Badan Kepegawaian Daerah

ADE SUTINI, S.KM

081220022038

Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian,
Perikanan Dan Kehutanan

- Dinas Perhubungan
- Sekretariat Badan Koordinasi Penyuluhan Pertanian, Perikanan Dan Kehutanan
- Sekretariat Komisi Pemilihan Umum
- Sekretariat Komisi Penyiaran Indonesia Daerah
- Badan Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak Dan Keluarga Berencana
- Dinas Perikanan Dan Kelautan

RINI RUSTIANTY, SS.,M.SI

0811120877

Dinas Permukiman Dan Perumahan

- Badan Kesatuan Bangsa Dan Politik
- Badan Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah
- Dinas Permukiman Dan Perumahan
- Dinas Peternakan

NENDEN TATIN MARYATI, S.STP

081324222700

Badan Kepegawaian Daerah

- Sekretariat Daerah

YAYAT RUYATNA, SE.

081322431885

Dinas Pendidikan

- Dinas Pendidikan

HERI HERDIANA, S.IP

081220022036

Dinas Pendapatan

- Dinas Pendapatan
- Rumah Sakit Umum Daerah Al Ihsan
- Dinas Pengelolaan Sumber Daya Air

ANDRIS YULI FARDANY, S.SI

081220022027

Dinas Bina Marga

- Dinas Bina Marga
- Dinas Pertanian Tanaman Pangan

SIGIT PURNOMO

085721527321

Badan Kepegawaian Daerah

- Dinas Kesehatan
- Rumah Sakit Jiwa
- Sekretariat Badan Kerja Sama Pembangunan
Jabodetabekjur



Tata Cara Penggunaan Aplikasi Penilaian Prestasi Kerja **SKP Online**

**BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH
PROVINSI JAWA BARAT
2016**



PENILAIAN PRESTASI KERJA

Dokumen ini ditujukan untuk seluruh pengguna aplikasi SKP Online dari Pemerintahan Provinsi Jawa Barat atau Instansi yang melakukan replikasi Aplikasi Online sebagai alat penilaian kinerja. Secara umum aplikasi ini dibedakan menjadi 5 tipe penggunaan.

1. Pegawai
2. Atasan Langsung
3. Atasan Banding
4. Tim Verifikasi
5. Admin Aplikasi

Tiap tipe pengguna memiliki hak akses berbeda terhadap suatu objek dan menu yang dibuat di aplikasi SKP Online ini.

Tahapan awal dari pengguna aplikasi SKP Online ini dibagi menjadi 5 Tahapan utama.

1. **Admin Aplikasi** mengaktifasi seluruh pegawai Pemerintahan Provinsi Jawa Barat agar bisa mengakses aplikasi SKP Online dengan menggunakan username dan password masing masing.
2. **Tim Verifikasi/Pemeriksa Hasil Kinerja** sudah ditentukan oleh BKD, dan memiliki tanggung jawab terhadap beberapa OPD sebagaimana tertulis di atas. **Tim Verifikasi** juga harus memeriksa hak akses tiap pegawai apakah sebagai **Pegawai, Atasan Langsung atau Atasan Banding**.
3. Pertama kali login **Pegawai** harus melengkapi atribut kepegawaian masing-masing (Atasan Langsungnya, Atasan Bandingnya, Jabatan Dan Lain-Lain pada data kepegawaian).
4. Setiap **Atasan Langsung** pasti memiliki hak akses sebagai **Pegawai** begitu pula dengan **Atasan Banding** pasti memiliki hak akses **Atasan Langsung dan Pegawai**.

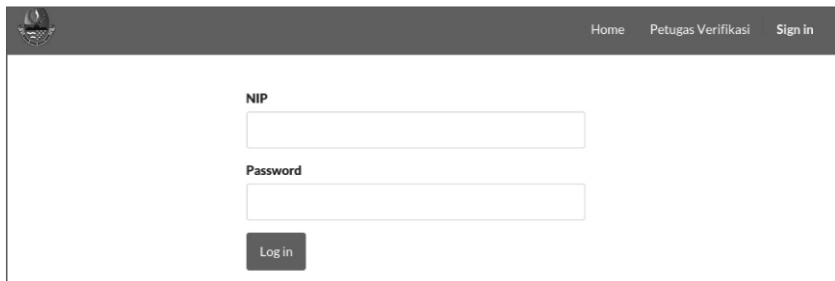
5. Setelah atribut kepegawaian sudah lengkap, semua **Pegawai** bisa langsung **Membuat Target Tahunan SKP, Mengisi Realisasi Bulanan SKP, Melakukan Pelaporan Tugas Tambahan Dan Kreatifitas serta Membuat Penilaian Perilaku**

PETUNJUK UNTUK HAK AKSES SEBAGAI PEGAWAI

PETUNJUK UMUM DAN UBAH DATA KEPEGAWAIAN

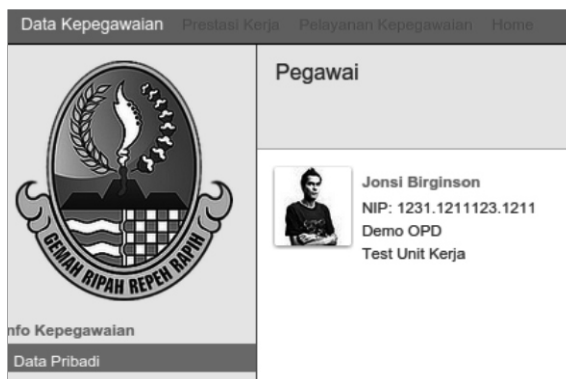
Pada tampilan awal, semua pegawai harus login terlebih dahulu untuk masuk ke aplikasi. Login tiap pegawai menggunakan NIP masing masing (tanpa spasi).

Berikut adalah tampilan halaman login aplikasi. NIP digunakan sebagai username, dan password yang bisa diubah sendiri oleh masing-masing pegawai setelah login..



Gambar 1 - Halaman Login

Setelah berhasil masuk aplikasi, akan muncul tampilan ini. Pola semua menu akan mirip seperti gambar dibawah ini,



Gambar 2 - Halaman Utama Setelah Login

Dimana tampilan aplikasi dibagi menjadi 4 bagian, diantaranya :

1. Menu Atas

Menu Atas, di mulai dari kiri atas adalah menu utama aplikasi, Terdiri dari menu Data Kepegawaian, Prestasi Kerja, Home

Menu yang akan sering digunakan untuk pengisian SKP ini adalah menu Prestasi Kerja.

2. Menu Kiri

Menu Kiri, merupakan *submenu* dari menu atas.

3. Menu Kanan Atas

Pada menu ini, bisa digunakan untuk merubah password, dan keluar aplikasi (*logout*)

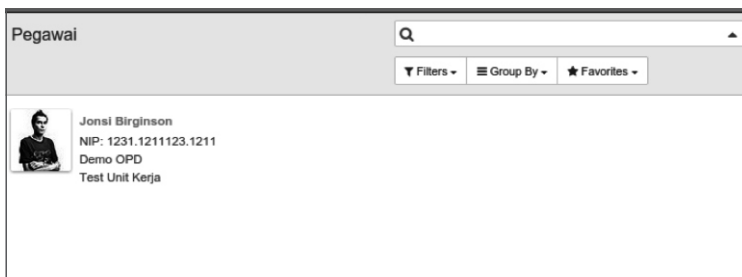
4. Bagian Tengah (*Workspace*)

Bagian tengah merupakan, wadah interaksi antara aplikasi dan pengguna. Biasanya tiap fungsi terdiri dari daftar kegiatan/pekerjaan dan *form* isian kegiatan/pekerjaan.

KELENGKAPAN ATRIBUT PEGAWAI

Sebelum mengisi SKP, tiap pegawai diwajibkan untuk melengkapi dahulu data kepegawaiannya masing-masing.

Caranya pilih menu **Data Kepegawaian -> Info Kepegawaian -> Data Pribadi**. Pada menu ini akan muncul data Nama, NIP, OPD dan Unit Kerja. Klik untuk melihat/merubah data lebih detail.



Gambar 3 - Tampilan Data Kepegawaian

Jika pada menu tersebut tidak muncul data pegawai. Maka pegawai tersebut belum diaktivasi oleh Admin.


Setelah diklik detail, maka akan muncul tampilan dibawah ini:

Pegawai / Jonsi Birginson

Edit

More ▾

Reset Ulang Data Atasan Pada Kegiatan



Jonsi Birginson

1231.1211123.1211

Demo OPD

Biro

Unit Kerja

Jenis Jabatan

Eselon

Pangkat/Golongan

Jabatan

Test Unit Kerja

Jabatan Struktural

Eselon III

III/a

Test Jabatan

Pejabat Penilai

NIP Pejabat Penilai

Atasan Pejabat Penilai

NIP Atasan Pejabat Penilai

Demo Atasan

123.111.23111.3411

Demo Atasan Banding

123132123

Riwayat Kepangkatan Dan Jabatan

Riwayat Pendidikan Dan Diklat

Riwayat Lain

Informasi Umum

Riwayat Jabatan

Jenis Jabatan	Eselon	Jabatan	Unit Kerja	No SK	OPD	Instansi	TMT. Jabatan
Jabatan Struktural	Eselon III	Test Jabatan	Test Unit Kerja	1211	DEMO OPD	PROV JABAR	12/01/2014

Riwayat Kepangkatan

Golongan	No SK	TMT.Pangkat	Jenis SK
III/a	asdasd	03/15/2012	PNS
II/d	123123	12/12/2011	PNS
II/c	asdas	12/01/2010	PNS
II/b	12121	12/01/2009	PNS

Gambar 4 - Form Data Pegawai

Lalu klik tombol **Edit** untuk merubah data. Lengkapi data kepegawaian terutama yang *mandatory* (warna merah). Data kepegawaian ini berfungsi untuk kelancaran proses pelaporan SKP di aplikasi.

Penting : Tata cara pengisian riwayat jabatan dan Riwayat Kepangkatan bersifat *historical* . Riwayat jabatan atau kepangkatan akan merubah atribut utama sesuai dengan **TMT.Jabatan / TMT.Pangkat** terakhir.

Setelah selesai melengkapi data, tekan tombol **Save**.

PEMBUATAN TARGET TAHUNAN SKP

Setelah data kepegawaian dilengkapi, pegawai bisa mengisi SKP. Dengan cara sebagai berikut, untuk SKP pegawai diharuskan membuat **Target Tahunan** terlebih dahulu.

Masuk menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Sasaran Kerja Pegawai**. Tekan tombol **Create**.

Target Kerja Tahunan

Q

▲

Create

 or

Import

▼ Filters ▼

≡ Group By ▼

★ Favorites ▼

1-14 of 14

<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Pegawai Yang Dinilai	Status
<input type="checkbox"/>	Test Kegiatan APBD	2014	6	10	100	6	0	0,00	Jonsi Birginson	Target Di Terima
<input type="checkbox"/>	Test Target Yang akan dihapus	2015	12	1	10	12	0	0,00	Jonsi Birginson	Cancel
<input type="checkbox"/>	Target Batal Saat di evaluasi	2015	12	1	1	12	0	0,00	Jonsi Birginson	Target Di Terima

Gambar 5 - Buat Target Tahunan

Setelah itu akan muncul form isian dibawah ini:

Target Kerja Tahunan / New

Target Bulanan Siap Dibuat

Nama Kegiatan

Test Create SKP Bar

Periode Tahun
2015

Jenis Kegiatan
Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan
12

Satuan Waktu Lama Kegiatan
Bulan

Catatan

Catatan Dari BKD

Target
Informasi Tambahan
Catatan Koreksi

Kuantitas Output
12

Jenis Kuantitas Output
Dokumen

Biaya
0,00

Total Biaya Hasil Generate
0,00

Kualitas
100

Waktu
12

Angka Kredit
0,000000

Total Angka Kredit Hasil Generate
0,000000

Gambar 6 - Buat Target Kerja

Silahkan isi nama Program/Kegiatan/Sub-Kegiatan, untuk tahun akan terisi otomatis tahun berjalan. Isi juga Jenis Kegiatan dan isian lainnya.

Target Kerja Tahunan / Test Create SKP Baru

EditCreate

More -

15 / 15 <>

Target Bulanan Siap Dibuat

DraftBaruPenilaian AtasanVerifikasi BKDTarget Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun2015

Jenis KegiatanKegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan12

Satuan Waktu Lama KegiatanBulan

Catatan

Catatan Dari BKD

TargetInformasi TambahanCatatan Koreksi

Kuantitas Output12

Kualitas100

Waktu12

Jenis Kuantitas OutputDokumen

Satuan WaktuBulan

Biaya0,00

Angka Kredit0,000000

Total Biaya Hasil Generate0,00

Total Angka Kredit Hasil Generate0,000000

Gambar 7 - Data Lengkap Target Tahunan

Setelah selesai isi semua aspek target, tekan tombol **Save**, lalu **Target Bulanan Siap Dibuat**, fungsi tombol tersebut adalah untuk mendetailkan target tahunan menjadi target-realisasi bulanan.

Setelah tombol tersebut di klik, untuk mengecek pengaturan data kepegawaian sudah dilakukan dengan benar atau belum, pegawai bisa melihat tab **Informasi Tambahan**. Informasi tambahan tersebut memuat data seperti gambar dibawah ini:

Ajukan TargetTarget DibatalkanDraftBaruPenilaian AtasanVerifikasi BKDTarget Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun2015

Jenis KegiatanKegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan12

Satuan Waktu Lama KegiatanBulan

Catatan

Catatan Dari BKD

TargetInformasi TambahanCatatan Koreksi

Target

Tanggal Awal Kegiatan01/01/2015

Tanggal Akhir Kegiatan

Urutan Kegiatan0

Jumlah Revisi0

Jumlah Pengajuan Verifikasi0

Kepegawaian

OPD

Pegawai Yang dinilaiJoni Birginson

Atasan LangsungDemo Atasan

Atasan BandingDemo Atasan Banding

Verifikaturdemo.verifikatur.1

Gambar 8 - Info Kepegawaian Pada Target

Lalu tekan tombol **Generate Target Bulanan**.

Target Kerja Tahunan / Test Create SKP Baru

Edit Create More 15 / 15

Ajukan Target Target Dibatalkan Draft Baru Penilaian Atasannya Verifikasi BKD Target Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun 2015

Jenis Kegiatan Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan 12

Satuan Waktu Lama Kegiatan Bulan

Catatan

Catatan Dari BKD

Target Informasi Tambahan Catatan Koreksi

Kuantitas Output	12	Kualitas	100	Waktu	12
Jenis Kuantitas Output	Dokumen			Satuan Waktu	Bulan

Biaya	0,00	Angka Kredit	0,000000
Total Biaya Hasil Generate	0,00	Total Angka Kredit Hasil Generate	0,000000

Generate Target Bulanan

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya

Gambar 9 - Generate Target Bulanan

Tombol ini berfungsi untuk membuat target bulanan secara otomatis. Hasil *generate* dari tombol ini bersifat sebagai nilai awal (inisiasi) dengan formula membagi rata ke tiap bulan sesuai target tahunan yang dimasukkan. Jika terjadi ketidak sesuaian dengan rencana bulanan, pegawai dapat merubahnya secara manual.

Target Kerja Tahunan / Test Create SKP Baru

EditCreate

More ▾

15 / 15 <>

Ajukan Target

Target Dibatalkan

Draft

Baru

Penilaian Atas

Verifikasi BKD

Target Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun

2015

Jenis Kegiatan

Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan

12

Satuan Waktu Lama Kegiatan

Bulan

Catatan

Catatan Dari BKD

Target

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi

Kuantitas Output

12

Kualitas

100

Waktu

12

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Satuan Waktu

Bulan

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Total Biaya Hasil Generate

0,00

Total Angka Kredit Hasil Generate













0,000000

Generate Target Bulanan

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya
Januari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Februari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Maret	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
April	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Mei	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juni	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juli	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Agustus	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
September	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Oktober	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
November	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Desember	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00

Gambar 10 - Hasil Generate Target Bulanan

Hasil generate tersebut dibuat sebanyak lama kegiatan yang sudah ditentukan.

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya	
Januari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Februari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Maret	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
April	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Mei	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Juni	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Juli	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Agustus	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
September	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Oktober	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
November	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Desember	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00	
Add an item								

Gambar 11 - Jika Ingin Merubah Hasil Generate Sistem

Tombol generate target bulanan juga berfungsi untuk merubah atribut apa data realiasi bulanan. Jadi Ketika ada perubahan data jenis kegiatan atau nama target setelah Tombol generate target bulanan di klik. **Maka Harus klik ulang tombol Generate Target Bulanan**

Jika selesai mengisi target, tekan tombol **Save**, lalu tekan tombol **Ajukan Target**.

Target Kerja Tahunan / Test Create SKP Baru

Edit

Create

More

15 / 15

Ajukan Target

Target Dibatalkan

Draft

Baru

Penilaian Atasan

Verifikasi BKD

Target Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun

2015

Jenis Kegiatan

Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan

12

Satuan Waktu Lama Kegiatan

Bulan

Catatan

Catatan Dari BKD

Target

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi

Kuantitas Output

12

Kualitas

100

Waktu

12

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Satuan Waktu

Bulan

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Total Biaya Hasil Generate

0,00

Total Angka Kredit Hasil Generate

0,000000

Generate Target Bulanan

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya
Januari	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Februari	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Maret	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
April	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Mei	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Juni	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Juli	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Agustus	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
September	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Oktober	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
November	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00
Desember	1	Dokumen	100	20 Hari		0,000000	0,00

Gambar 12 - Untuk Mengajukan Target Ke Atasan Langsung

Untuk melihat progress target yang sudah dibuat dapat melihat kembali ke menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Sasaran Kerja Pegawai**

Pada menu ini setiap kegiatan yang berbeda status, dibedakan pula warna nya. Fitur standar seperti mengurutkan data, pencarian dan *grouping* data bisa dilakukan dimenu ini. Fungsi tersebut berada di kanan atas tabel.

Data Kepegawalan Prestasi Kerja Pelayanan Kepegawalan Home			
	Target Kerja Tahunan		
	<input type="button" value="Create"/> or <input type="button" value="Import"/>		
	<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Tahun
	<input type="checkbox"/>	Test Kegiatan APBD	2014
	<input type="checkbox"/>	Test Target Yang akan dihapus	2015
	<input type="checkbox"/>	Target Batal Saat di evaluasi	2015
	<input type="checkbox"/>	TEST KASKAKS	2015
	<input type="checkbox"/>	TEST KEGIATAN	2015
	<input type="checkbox"/>	TESK KEGIATAN 2	2015
	<input type="checkbox"/>	Test Data Kegiatan	2015
Prestasi Kerja			
Sasaran Kerja Pegawai			
Realisasi SKP Bulanan			
Realisasi Tgs Tambahan ,...			
Realisasi Perilaku Bulanan			
Review Prestasi Kerja			
Realisasi SKP Bulanan Se...			
Hasil Prestasi Kerja			
Prestasi Kerja Bulanan			
Prestasi Kerja Tahunan			
<input type="checkbox"/>	Test A	2015	
<input type="checkbox"/>	Test B	2015	

Gambar 13 - Tampilan Daftar Target Kerja Pegawai

Sampai di tahap ini proses pembuatan target oleh pegawai selesai. Tinggal menunggu apakah target diterima atau ditolak.

Jika target tahunan diterima, di menu yang sama dapat dilihat progress perubahan status atau warnanya.

PELAPORAN REALISASI SKP BULANAN

Jika target tahunan sudah diterima, maka pegawai sudah bisa memasukan realisasi bulanan. dengan cara masuk ke menu **Penilaian Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi SKP Bulanan**.

Pada menu ini semua realisasi bulanan dari target tahunan yang sudah dibuat akan muncul. Status awal untuk setiap realisasi bulanan yang targetnya sudah diterima adalah **Realisasi**, sedangkan jika ada target yang belum diterima statusnya adalah **Draft**.

Realisasi SKP											
<div> <input type="text" value="Nama Kegiatan"/> <input type="button" value="Test Create SKP Baru x"/> </div> <div> Filters Group By Favorites 1-12 of 12 </div>											
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Januari	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Februari	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Maret	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	April	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Mei	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Juni	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Juli	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Agustus	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	September	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Oktober	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	November	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Desember	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson

Gambar 14 - Realisasi SKP

Semua tampilan list di aplikasi ini bisa dimodifikasi menggunakan fungsi Sorting, Searching dan Grouping. Berikut adalah contoh tampilan realisasi skp yang di urutkan berdasarkan bulan, dan di filter berdasarkan status yang hanya **realisasi** dan di grouping berdasarkan status.

Target Kerja Tahunan										
Create or Import		Q Status x								
		Filters Group By Favorites								
Group		Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Pegawai Yang Dinilai
Cancel (6)				72	313	510	72	0	1.000.000,00	
Target Di Terima (6)				63	65	501	63	0	24.000.000,00	
Baru (1)				9	3	100	9	0	190.000.000,00	
Penilaian Atasan (2)				15	24	200	15	0.48	30.000.000,00	
		Test KODE Kegiatan	2015	3	12	100	3	0.48	30.000.000,00	Jonsi Birginson
		Test Create SKP Baru	2015	12	12	100	12	0	0,00	Jonsi Birginson

Gambar 15 - Realisasi SKP di Group

Setelah itu pilih salah satu realisasi SKP yang akan dilaporkan, klik untuk melihat detail. Secara default Target akan terisi sesuai dengan hasil generate realisasi pada target tahunan dan nilai awal realisasi sesuai dengan target yang dibuat.

Pegawai hanya tinggal mengubah isian kuantitas, kualitas, waktu , biaya(jika ada) dan angka kredit (jika ada). Setelah selesai, tekan tombol **Save** lalu **Ajukan Ke Atasan**

Realisasi SKP / Test Create SKP Baru

Save or Discard

Ajukan Ke Atasan Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

Nama Kegiatan
Test Create SKP Baru

Penanggung Jawab :
Jonsi Birginson

Jenis Kegiatan
Periode Bulan
Periode Tahun
Catatan

Kegiatan Tupoksi (Non DPA)
Jawab
2015

Target Dan Realisasi

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target

Kuantitas Output
Jenis Kuantitas Output
Waktu
Satuan Waktu
Biaya
Angka Kredit

1
Dokumen
100
20
Hari
0,00
0.000000

Realisasi

Kuantitas Output
Jenis Kuantitas Output
Kualitas
Waktu
Satuan Waktu
Biaya
Angka Kredit

1
Dokumen
100
20
Hari
0,00
0.000000

Ajukan Ke Atasan

Gambar 16 - Ajukan SKP ke Atasan

16 BKD Provisi Jawa Barat

Sampai saat ini proses pengisian realisasi bulanan sudah selesai. Tinggal menunggu apakah realisasi diterima atau harus ada yang dikoreksi.

Untuk memeriksa apakah kegiatan yang diajukan sudah diajukan tepat ke Atasan Langsung atau Tim Verifikasi yang sudah ditunjuk. Pegawai bisa melihat detail di tab **Informasi Tambahan**.

Jika realisasi SKP sudah dinilai, maka pada menu yang sama status akan berubah menjadi **Selesai** (warna berubah jadi abu-abu)

Realisasi SKP													
Q Bulan x													
▼ Filters ▼ Group By ▼ ★ Favorites ▼													
Group		Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
▼ Januari (9)						14	712	175	0,160000	33.111.111,00	246,25		
		Test Kegiatan APBN	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Januari	2014	2	11	15	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	BKD
		test	Kegiatan APBN - DIPA	Januari	2015	1	100	20	0,000000	21.111.111,00		Jonsi Birginson	BKD
		Target Batal Saat di evaluasi	Kegiatan APBD - DPA	Januari	2015	1	1	20	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	BKD
		test KEGIATAN	Kegiatan APBD - DPA	Januari	2015	1	100	20	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	BKD
		Test Kode Kegiatan	Kegiatan APBN - DIPA	Januari	2015	4	100	20	0,160000	10.000.000,00		Jonsi Birginson	Realisasi
		Test A	Kegiatan APBD - DPA	Januari	2015	1	100	20	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	BKD
		test kode kegiatan full kode opd	Kegiatan APBD - DPA	Januari	2015	1	100	20	0,000000	2.000.000,00	75,00	Jonsi Birginson	Selesai
		Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Januari	2015	1	100	20	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	Selesai
		IESK KEGIATAN 2	Kegiatan Target Pendapatan Daerah	Januari	2015	2	100	20	0,000000		0,00	Jonsi Birginson	Selesai
▶ Februari (9)						13	801	180	0,160000	33.111.111,00	100,00		
▶ Maret (9)						12	801	180	0,160000	33.111.111,00	0,00		
▶ April (8)						7	701	160	0,000000	23.111.111,00	0,00		
▶ Mei (8)						7	701	160	0,000000	23.111.111,00	0,00		
▶ Juni (8)						7	701	160	0,000000	23.111.111,00	0,00		
▶ Juli (7)						6	601	140	0,000000	23.111.111,00	0,00		
▶ Agustus (7)						6	601	140	0,000000	23.111.111,00	0,00		
▶ September (7)						6	601	140	0,000000	23.111.112,00	0,00		
▶ Oktober (6)						6	501	120	0,000000	2.000.000,00	0,00		
▶ November (5)						4	401	100	0,000000	2.000.000,00	0,00		
▶ Desember (4)						2	301	80	0,000000	2.000.000,00	0,00		

Gambar 17 - Realisasi SKP Pegawai Selesai Diverifikasi

Untuk melihat detail kegiatan yang dinilai, apakah terdapat catatan koreksi pegawai dapat melihat di form isian di tab **Catatan Koreksi Dan Lampiran**.

PROSES PELAPORAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS

Proses pelaporan Tugas Tambahan dan Kreatifitas dilakukan oleh pegawai dengan cara pilih menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi Tgs Tambahan Dan Kreatifitas -> Generate Tugas Tambahan Dan Kreatifitas.**

Generate Realisasi Tugas Tambahan Dan Kreatifitas

Generate OR Cancel

Data Info Lainnya

Sebelum memproses generate Tugas Tambahan Dan Kreatifitas.
Silakan cek dahulu menu Prestasi Kerja-Tugas Tambahan Dan Kreatifitas Bulanan.

Nama Kegiatan: Realisasi Bulan

Periode Tahun: 2015

Lama Kegiatan: 12

Satuan Waktu Lama Kegiatan: Bulan

Agustus (7) 6 601 140 0.000000 23.111.111.00 0.00

Gambar 18 - Generate Tugas Tambahan dan Krtatifitas

Fungsi ini berfungsi untuk *mengenerate Template* Tugas Tambahan Dan Kreatifitas selama 1 tahun. Jadi Sehingga diisi bulannya pegawai hanya tinggal melaporkan tugas tambahan dan kreatifitas jika ada.

Setelah di generate pegawai dapat melihatnya di menu menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi Tgs Tambahan Dan Kreatifitas -> Tgs Tambahan , Kreatifitas**

Group	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
► Januari (1)				0,00		
▼ Februari (1)				0,00		
	<input type="checkbox"/> Realisasi Bulan 02	Februari	2015		Jonsi Birginson	Draft
▼ Maret (1)				0,00		
	<input type="checkbox"/> Realisasi Bulan 03	Maret	2015		Jonsi Birginson	Draft
► April (1)				0,00		
► Mei (1)				0,00		
► Juni (1)				0,00		
► Juli (1)				0,00		
► Agustus (1)				0,00		
► September (1)				0,00		
► Oktober (1)				0,00		
► November (1)				0,00		
► Desember (1)				0,00		

Gambar 19 - Daftar Tugas Tambahan dan Kreatifitas

Pilih tugas tambahan dan kreatifitas yang akan dilaporkan, klik untuk lihat lebih detail kemudian tekan tombol **Realisasi Siap** **Diisikan**

Tugas Tambahan Dan Kreatifitas / Realisasi Bulan 01

Edit More 3 / 3

Realisasi Siap Diisikan Realisasi Dibatalkan Draft Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

Realisasi Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan Januari
Periode Tahun 2015
Catatan

Tambahan Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi Siap Diisikan

Gambar 20 - Laporan Tugas Tambahan dan Kreatifitas

Lengkapi isian Tugas Tambahan dan Kreatifitas yang akan dilaporkan, tekan tombol **Save** lalu tekan tombol **Ajukan Ke Atasan**

Tugas Tambahan Dan Kreatifitas / Realisasi Bulan 01

Edit More 3 / 3

Ajukan Ke Atasan Realisasi Dibatalkan Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

Realisasi Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan Januari
Periode Tahun 2015
Catatan

Tambahan Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan 2
Uraian Tugas Tambahan Test Uraian Tugas Tambahan

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD ☐
Gubernur ☐
Presiden ☒

SK/SP/ST

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas 1
Uraian Kreatifitas Test Uraian Kreatifitas

Tupoksi ☒

Ruang Lingkup Kreatifitas :

Kepala OPD ☐
Gubernur ☐
Presiden ☐

Bukti Pengakuan

Ajukan Ke Atasan

Gambar 21 - Form Tugas Tambahan dan Kreatifitas

PELAPORAN PENILAIAN PERILAKU

Mirip dengan proses pelaporan realisasi Tugas Tambahan Dan Kreativitas. Proses pelaporan penilaian perilaku harus dilakukan dengan cara *generate* realisasi perilaku selama satu tahun. Fungsi tersebut ada di menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi Perilaku Bulanan -> Generate Perilaku**.

Gambar 22 - Generate Perilaku

Nama kegiatan hanya sebatan informasi yang bisa dijadikan keterangan perilaku tersebut untuk pelaporan realisasi di bulan keberapa.

Setelah realiasi perilaku *digenerate* pegawai bisa melihat hasilnya di menu

Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi Perilaku Bulanan -> Perilaku Bulanan

Realisasi Perilaku							
				Q 2015 Perilaku x			
				Filters - Group By - Favorites -			
Group	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pejabat Penanggung Jawab	Status Pekerjaan	
▼ Januari (1)				0,00			
	<input type="checkbox"/> Penilaian Perilaku Bulan 01	Januari	2015		Jonsi Birginson	Draft	
► Februari (1)				68,39			
► Maret (1)				0,00			
► April (1)				0,00			
► Mei (1)				0,00			
► Juni (1)				0,00			
► Juli (1)				0,00			
► Agustus (1)				0,00			
► September (1)				0,00			
► Oktober (1)				0,00			
► November (1)				0,00			
▼ Desember (1)				0,00			
	<input type="checkbox"/> Penilaian Perilaku Bulan 12	Desember	2015		Jonsi Birginson	Draft	

Gambar 23 - Realisasi Perilaku

Sistem akan membuat **draft** pelaporan perilaku pegawai dalam satu tahun. Untuk melaporkan realisasi perilaku. Pilih salah satu realisasi perilaku yang akan dilaporkan. Lalu tekan tombol **Realisasi Siap Diisikan**.

Realisasi Perilaku / Penilaian Perilaku Bulan 01

Edit More

Realisasi Siap Diisikan Realisasi Dibatalkan Draft Realisasi Atasan Banding BKD Seleksi

Penilaian Perilaku Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan Januari
Periode Tahun 2015
Catatan

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Data Inisiasi Perilaku

:: Data Inisiasi

Jumlah Apel Pagi	0	Upacara Hari Besar	0
Jumlah Hari Kerja	0	Jumlah Jam Kerja	0

Lookup Data Inisiasi

Realisasi Siap Diisikan

Send a message or Log an internal note

Realisasi Perilaku created

Gambar 24 - Realisasi Pelaku

Kemudian lengkapi semua aspek penilaian perilaku

Realisasi Perilaku / Penilaian Perilaku Bulan 01

Save or Discard

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan 2
Satuan Nilai Konsumen Orang
Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan 0

Integrasi

Hukum Disiplin
Ada Hukuman Disiplin Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Kepercayaan

Presiden ☒
Gubernur ☒
Kepala OPD ☒
Atasan Langsung ☒
Pejabat Eselon I ☐
Pejabat Eselon II ☐

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi 4 Kehadiran Upacara Hari Besar 1

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja 20 Kehadiran Jam Kerja 100

Kerjasama

Nasional ☐
Provinsi ☐
OPD ☐
Atasan Langsung ☐
Rapat Nasional ☐
Rapat Provinsi ☐
Rapat Perangkat Daerah ☐
Rapat Atasan Langsung ☐

Kepemimpinan

Nasional ☐
Provinsi ☐
OPD ☐
Atasan Langsung ☐
Narasumber Nasional ☐
Narasumber Provinsi ☐
Narasumber Perangkat Daerah ☐
Narasumber Kerja Atasan Langsung ☐

Gambar 25 - Form Isi Realisasi Perilaku

Jika sudah, tekan tombol Save lalu tekan tombol **Ajukan Ke Atasan**.

Realisasi Perilaku / Penilaian Perilaku Bulan 01

Edit

More

Ajukan Ke Atasan

Realisasi Dibatalkan

Realisasi

Atasan

Banding

BKD

Selesai

Penilaian Perilaku Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan

Januari

Periode Tahun

2015

Catatan

Target Dan Realisasi

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan

2

Satuan Nilai Konsumen

Orang

Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan

0

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin

Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden

☒

Pejabat Eselon I

☐

Gubernur

☐

Pejabat Eselon II

☐

Kepala OPD

☐

Atasan Langsung

☐

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi

4

Kehadiran Upacara Hari Besar

1

Gambar 26 - Ajukan Perilaku ke Atasan

Jika dilihat dimenu Realisasi Perilaku, status realisasi perilaku tersebut berubah menjadi **Atasan**, dan otomatis akan berubah warna juga menjadi merah

KOREKSI TARGET TAHUNAN

Atasan Langsung berhak mengkoreksi pengajuan target dan realisasi yang diajukan oleh pegawai. Pengajuan target tahunan yang ditolak oleh atasan bisa dilihat di menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Sasaran Kerja Pegawai**. Target yang ditolak statusnya akan kembali menjadi **Baru**. Proses pengisiannya pun akan sama seperti ketika membuat target tahunan, dan jika sudah selesai dikoreksi tekan tombol **Ajukan Target**.

Target Kerja Tahunan / Test Create SKP Baru

Edit
Create
More

15 / 15

Ajukan Target
Target Dibatalkan
Draft
Baru
Penilaian Atasan
Verifikasi BKD
Target Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun
Jenis Kegiatan
Lama Kegiatan
Satuan Waktu Lama Kegiatan
Catatan
Catatan Dari BKD

2015
Kegiatan Tupoksi (Non DPA)
12
Bulan

Target
Informasi Tambahan
Catatan Koreksi

Kuantitas Output
Jenis Kuantitas Output

12
Dokumen

Kualitas

100

Waktu
Satuan Waktu

12
Bulan

Biaya
Total Biaya Hasil Generate

0,00
0,00

Angka Kredit
Total Angka Kredit Hasil Generate

0,000000
0,000000

Generate Target Bulanan

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya
Januari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Februari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Maret	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
April	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Mei	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juni	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juli	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Agustus	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
September	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Oktober	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
November	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Desember	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00

Gambar 27 - Koreksi Target Tahunan

PENGAJUAN BANDING DAN TERIMA KOREKSI REALISASI SKP

Sama halnya dengan target, realisasi juga bisa dikoreksi oleh atasan. Perbedaan mendasar adalah hasil koreksi dari atasan itu bisa diterima atau ditolak (dengan kata lain mengajukan banding ke atasan atasan langsung atau disebut atasan banding). Jika pegawai menerima koreksi dari atasan, maka secara otomatis nilai yang akan diverifikasi bukan isian realisasi dari pegawai yang bersangkutan, melainkan target akan dibandingkan dengan usulan atasan. Sedangkan jika menolak koreksi maka penentuan penilaian realisasi akan ditentukan oleh atasan banding. Dimana atasan banding berhak menerima pengajuan Banding pegawai, atau memiliki penilaian tersendiri terhadap realisasi pegawai yang bersangkutan (Menolak Banding).

Jika di menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi SKP Bulanan** terdapat realisasi yang statusnya **Pengajuan Ditolak Atasan** (warna biru).

Tugas Tambahan Dan Kreatifitas						
<div> <input type="text"/> Status x </div> <div> Filters Group By Favorites </div>						
Group	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
Selesai (3)				8,00		
Draft (32)				0,00		
Pengajuan Ditolak Atasan (1)				0,00		
	Realisasi Bulan 03	Maret	2014		Jonsi Birginson	Pengajuan Ditolak Atasan

Gambar 28 - Daftar Realisasi SKP Yang Akan Diajukan Banding

Maka pilih realisasi tersebut, kemudian tekan tombol **Koreksi Diterima** jika menyetujui hasil koreksi atasan. Atau tekan tombol **Ajukan Banding** jika tetap memiliki penilaian sendiri terhadap realisasi bulanan.

Penilaian Banding / Test Create SKP Baru

Edit

Banding Diterima Banding Ditolak Realisasi Alasan **Banding** BKD Selesai

Test Create SKP Baru

• Terdapat Koreksi Dari Pejabat Penilai

Jonsi Birginson

Jenis Kegiatan: Kegiatan Tupoksi (Non DPA)
 Periode Bulan: Maret
 Periode Tahun: 2015
 Catatan: -

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	100
Waktu	20
Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Realisasi

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	100
Waktu	20
Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Usulan Alasan

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	10
Waktu	90
Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Gambar 29 - Ajukan Banding atau Koreksi Alasan Diterima

Jika koreksi alasan diterima maka status akan berubah menjadi **Verifikasi BKD**

Sedangkan jika mengajukan banding maka status akan berubah menjadi **Banding**

Penilaian Banding

Q

▼ Filters ▾

≡ Group By ▾

★ Favorites ▾

1-1 of 1

<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
<input checked="" type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Maret	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson	Banding

Gambar 30 - Daftar Pengajuan Banding

Proses yang sama berlaku untuk Tugas Tambahan Dan Kreativitas, pengajuan bisa **ditolak** oleh atasan. Dan bisa **diterima** atau diajukan **banding** oleh pegawai yang bersangkutan.

Tugas Tambahan Dan Kreativitas							
<input type="text"/>		<input type="button" value="Status x"/>					
<input type="button" value="Filters v"/>		<input type="button" value="Group By v"/>		<input type="button" value="Favorites v"/>			
Group	<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
▶ Selesai (3)					8.00		
▶ Draft (32)					0.00		
▼ Pengajuan Ditolak Atasan (1)					0.00		
	<input type="checkbox"/>	Realisasi Bulan 03	Maret	2014		Jonsi Birginson	Pengajuan Ditolak Atasan

Gambar 31 - Tugas Tambahan Ditolak Atasan

Semua catatan hasil koreksi dari atasan langsung, atasan banding dan tim verifikasi dapat dilihat di tiap *form* realisasi pada *tab Catatan Koreksi Dan Lampiran*.

Klik tombol **Koreksi Atasan Diterima** jika menyetujui hasil usulan atasan, dan secara otomatis kegiatan akan dikirim ke BKD untuk di verifikasi.

Tugas Mamban Dan Kreatifitas / Realisasi Bulan 03

Edit
More -

Ajukan Banding
Koreksi Atasannya Diterima
Realisasi Dibatalkan

Realisasi
Atasan
Pengajuan Ololah Atasannya
Banding
BKD
Seleksi

Realisasi Bulan 03

Jonsi Birginson

Periode Bulan
Maret

Periode Tahun
2014

Catatan

Tambahan
Informasi Tambahan
Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan	
Jumlah Tugas Tambahan	9
Uraian Tugas Tambahan	asd
Ruang Lingkup Tugas Tambahan :	
Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>
SK/SP/ST	
Kreatifitas	
Jumlah Kreatifitas	100
Uraian Kreatifitas	
Tupoksi	<input checked="" type="checkbox"/>
Ruang Lingkup Kreatifitas :	
Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input checked="" type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>
Bukti Pengakuan	

Usulan Atasan

Tugas Tambahan	
Jumlah Tugas Tambahan	3
Uraian Tugas Tambahan	asd
Ruang Lingkup Tugas Tambahan :	
Kepala OPD	<input type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>
Kreatifitas	
Jumlah Kreatifitas	3
Uraian Kreatifitas	
Tupoksi	<input checked="" type="checkbox"/>
Ruang Lingkup Kreatifitas :	
Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>

Ajukan Banding
Koreksi Atasannya Diterima

Gambar 32 - Catatan Koreksi dan Lampiran Kegiatan

Atau Klik tombol **Ajukan Banding** jika menolak hasil usulan atasan, kegiatan akan dinilai kembali oleh atasan pejabat penilai.

Tugas Tambahan Dan Kreativitas / Realisasi Bulan 03

EditMore

Ajukan BandingKoreksi Atasan DiterimaRealisasi Dibatalkan

RealisasiAtasanPengajuan Ditolak AtasanBandingBKDSelesai

Realisasi Bulan 03

Jonsi Birglnson

Periode BulanMaret
Periode Tahun2014
Catatan

TambahanInformasi TambahanCatatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan	9
Uraian Tugas Tambahan	asd

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>

SK/SP/ST

Kreatifitas

Jumlah Kreativitas	100
Uraian Kreativitas	
Tupoksi	<input checked="" type="checkbox"/>

Ruang Lingkup Kreativitas :

Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>

Bukti Pengakuan

Usulan Atasan

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan	3
Uraian Tugas Tambahan	asd

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD	<input type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>

Kreatifitas

Jumlah Kreativitas	3
Uraian Kreativitas	
Tupoksi	<input checked="" type="checkbox"/>

Ruang Lingkup Kreativitas :

Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input type="checkbox"/>
Presiden	<input type="checkbox"/>

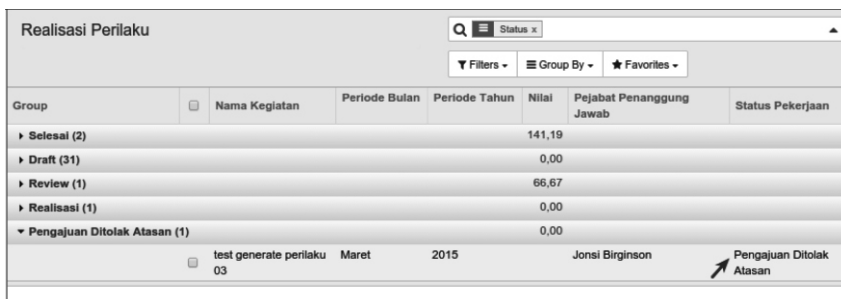
Ajukan BandingKoreksi Atasan Diterima

Gambar 33 - Ajukan Banding

Aplikasi SKP Online 27

PENGAJUAN BANDING DAN TERIMA KOREKSI REALISASI PERILAKU

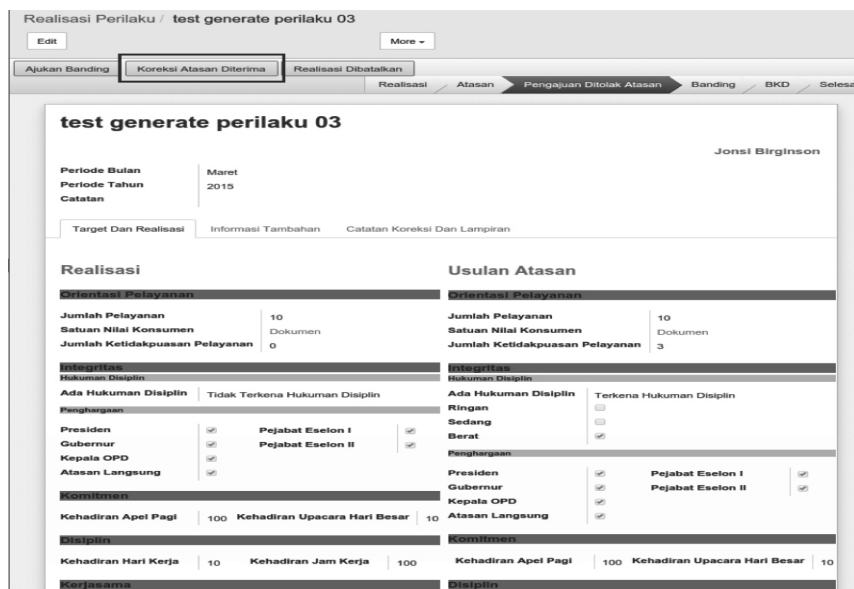
Untuk mengajukan banding pelaporan perilaku yang ditolak oleh atasan dapat dilihat di menu **Prestasi Kerja -> Prestasi Kerja -> Realisasi Perilaku Bulanan -> Realisasi Perilaku**, kemudian pilih realisasi perilaku yang statusnya **Pengajuan Ditolak Atasan**



Group	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pejabat Penanggung Jawab	Status Pekerjaan
▶ Selesai (2)				141,19		
▶ Draft (31)				0,00		
▶ Review (1)				66,67		
▶ Realisasi (1)				0,00		
▼ Pengajuan Ditolak Atasan (1)				0,00		
	test generate perilaku 03	Maret	2015		Jonsi Birginson	Pengajuan Ditolak Atasan

Gambar 34 - Pengajuan Realisasi Perilaku Ditolak Atasan

Kemudian pilih tombol **Koreksi Atasan Diterima** jika menyetujui penilaian atas usulan dari atasan langsung.



Realisasi Perilaku / test generate perilaku 03

Edit More

Ajukan Banding **Koreksi Atasan Diterima** Realisasi Dibatalkan

Realisasi Atasan Pengajuan Ditolak Atasan Banding BKD Selesai

test generate perilaku 03

Jonsi Birginson

Periode Bulan: Maret
Periode Tahun: 2015

Catatan

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan: 10
Satuan Nilai Konsumen: Dokumen
Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan: 0

Integritas

Hukuman Disiplin: Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden: ☒ Pejabat Eselon I
Gubernur: ☒ Pejabat Eselon II
Kepala OPD: ☒
Atasan Langsung: ☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi: 100 Kehadiran Upacara Hari Besar: 10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja: 10 Kehadiran Jam Kerja: 100

Kerjasama

Usulan Atasan

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan: 10
Satuan Nilai Konsumen: Dokumen
Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan: 3

Integritas

Hukuman Disiplin: Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden: ☒ Pejabat Eselon I
Gubernur: ☒ Pejabat Eselon II
Kepala OPD: ☒
Atasan Langsung: ☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi: 100 Kehadiran Upacara Hari Besar: 10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja: 10 Kehadiran Jam Kerja: 100

Gambar 35 - Usulan Penilaian Atasan Diterima

Atau bisa juga pilih tombol **Ajukan Banding** jika pegawai tidak setuju dengan usulan penilaian dari atasan.

Realisasi Perilaku / test generate perilaku 03

Edit

More

Ajukan Banding

Koreksi Atasan Diterima

Realisasi Dibatalkan

Realisasi / Atasan / Pengajuan Ditolak Atasan / **Banding** / BKD / Selesai

test generate perilaku 03

Jonsi Birginson

Periode Bulan
Maret

Periode Tahun
2015

Catatan

Target Dan Realisasi

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan

10

Satuan Nilai Konsumen

Dokumen

Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan

0

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin

Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden

☒

Pejabat Eselon I

☒

Gubernur

☒

Pejabat Eselon II

☒

Kepala OPD

☒

Atasan Langsung

☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi

100

Kehadiran Upacara Hari Besar

10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja

10

Kehadiran Jam Kerja

100

Kerjasama

Usulan Atasan

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan

10

Satuan Nilai Konsumen

Dokumen

Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan

3

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin

Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Ringan

☐

Sedang

☐

Berat

☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi

100

Kehadiran Upacara Hari Besar

10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja

10

Kehadiran Jam Kerja

100

Gambar 36 - Banding Terhadap Usulan Penilaian Perilaku Atasan

Aplikasi SKP Online 29

PELAPORAN SKP TAHUNAN

Pilih menu **Prestasi Kerja** **Prestasi Kerja** **Realisasi SKP Tahunan**. Pada menu ini akan tampil seluruh target dari pegawai yang statusnya sudah diterima dan closed. Untuk melaporkan SKP tahunan cara dan alurnya sama seperti pelaporan SKP Bulanan.

1. Pilih Target yang akan direalisasikan

<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status
<input type="checkbox"/>	Verifikasi Pencapaian SKP	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	12	100	12	0,000000	0,00	94,78	WIDYANINGSIH SE.,MM	Selesai
<input type="checkbox"/>	Simulasi Manajemen Kinerja	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	1	100	5	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE.,MM	Realisas
<input type="checkbox"/>	Sosialisasi, Bimbingan dan Konseling Pengukuran Kinerja 2014	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	12	100	12	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE.,MM	Realisas
<input type="checkbox"/>	Pengembangan Sistem Aplikasi Manajemen Kinerja	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	1	100	3	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE.,MM	Realisas
<input type="checkbox"/>	Monitoring dan Evaluasi Pengukuran Kinerja	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	1	100	4	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE.,MM	Realisas

Gambar 37 - Pelaporan SKP Tahunan

- Isi realisasi , lalu tekan tombol **Ajukan Ke Atasan** jika sudah selesai mengisi.

Realisasi S... / Simulasi Manajemen Kinerja

Save or Discard 2 / 7

Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

Nama Kegiatan
Simulasi Manajemen Kinerja

Ajukan Ke Atasan

Penanggung Jawab :
WIDYANINGSIH SE.,MM

Jenis Kegiatan
Periode Tahun
Catatan

Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro
2014

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Model
Kualitas	100
Waktu	5
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Realisasi

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Model
Kualitas	100
Waktu	
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Ajukan Ke Atasan

Gambar 38 - Isi Pelaporan SKP Tahunan

- Status akan berubah jadi **Atasan** , dan pegawai tinggal menunggu penilaian dari atasan apakah akan diterima (diajukan ke BKD untuk di verifikasi) atau ditolak (dengan menambahkan usulan penilaian).
- Jika terdapat kasus Target yang ditolak oleh atasan, pegawai berhak menerima hasil usulan atasan atau mengajukan Banding ke atasan pejabat penilai.

PENGAJUAN BANDING SKP TAHUNAN

Pilih menu **Prestasi Kerja** **Banding Prestasi Kerja SKP Tahunan**.

1. Pilih target yang ditolak oleh atasan, Pegawai bisa menerima tekan tombol **Koreksi Atasan Diterima**, yang berarti usulan atasan yang akan dijadikan bahan verifikasi oleh BKD
2. Atau tekan tombol **Ajukan Banding**, berarti usulan atasan ditolak oleh pegawai dengan mengajukan banding ke atasan pejabat penilai.

Realisasi S... /
Sosialisasi, Bimbingan dan Konseling
Pengukuran Kinerja 2014

Edit 3 / 7

Realisasi Atasan Pengajuan Ditolak Atasan Banding BKD Selesai

Sosialisasi, Bimbingan dan Konseling Pengukuran Kinerja 2014

Ajukan Banding Koreksi Atasan Diterima

• Terdapat Koreksi Dari Pejabat Penilai

WIDYANINGSIH SE.,MM

Jenis Kegiatan
Periode Tahun
Catatan

Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro
2014

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target		Realisasi	
Kuantitas Output	12	Kuantitas Output	12
Jenis Kuantitas Output	Kegiatan	Jenis Kuantitas Output	Kegiatan
Kualitas	100	Kualitas	100
Waktu	12	Waktu	12
Satuan Waktu	Bulan	Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00	Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000	Angka Kredit	0,000000

Usulan Atasan

Kuantitas Output	12
Jenis Kuantitas Output	Kegiatan
Kualitas	100
Waktu	12
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Ajukan Banding Koreksi Atasan Diterima

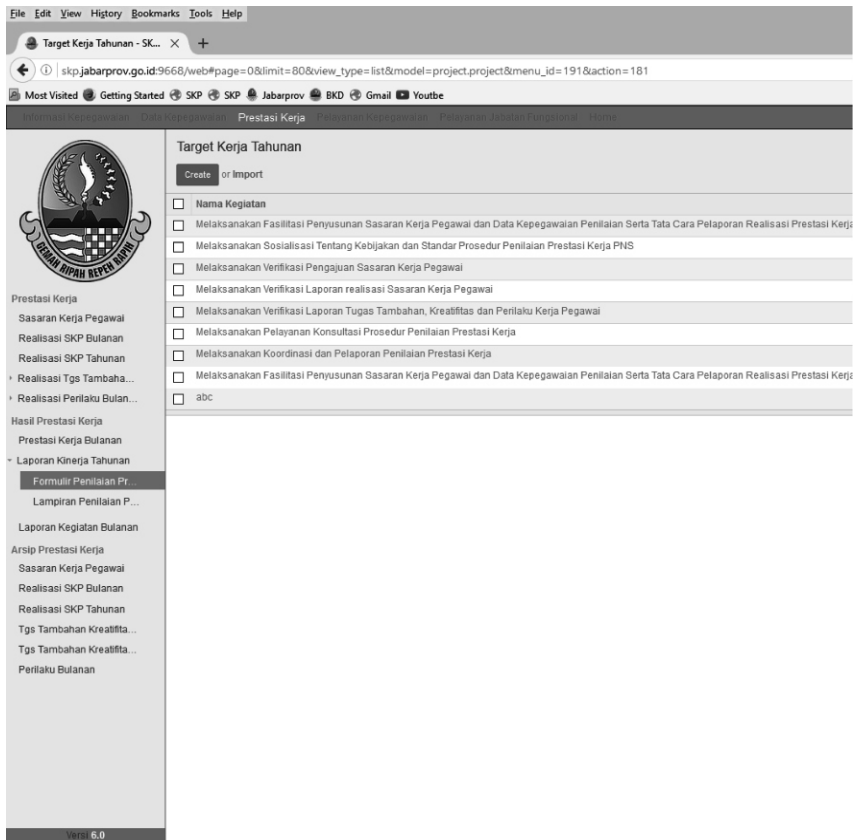
Gambar 39 - Pengajuan Banding SKP Tahunan

TATA CARA MENGUNDUH HASIL PENILAIAN PRESTASI KERJA TAHUNAN

Semua aktifitas yang dilakukan di sistem, selama 1 tahun akan direkap dalam 2 bentuk laporan yang dapat diunduh oleh pegawai dalam bentuk PDF dan Excel.

Cara Mengunduh Hasil Prestasi Kerja Tahunan Pegawai

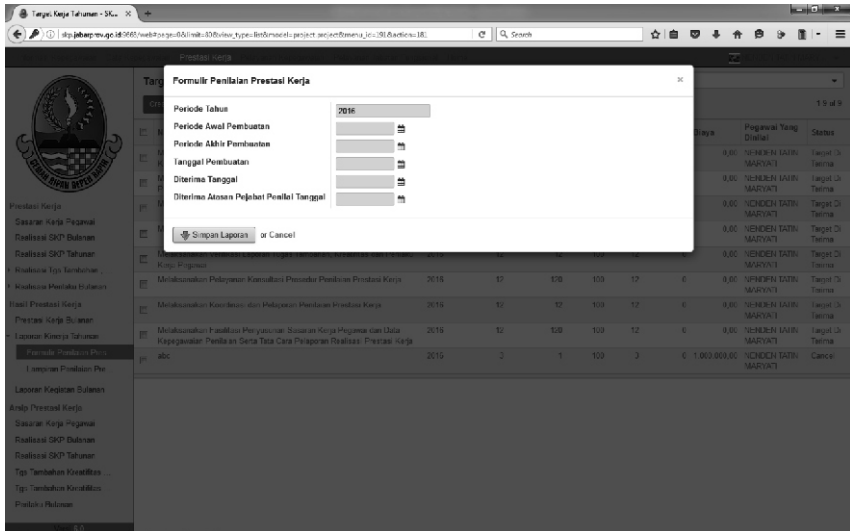
Pilih Menu **Hasil Prestasi Kerja** **Laporan Kinerja Tahunan**, disana akan tampil 2 sub menu yaitu **Formulir Penilaian Prestasi Kerja** dan **Lampiran Penilaian Prestasi Kerja**, ini merupakan fitur untuk mendownload hasil prestasi kerja pegawai.



Gambar 40 - Unduh Hasil Prestasi Kerja Tahunan

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA

Untuk mengunduh formulir prestasi kerja pegawai, pilih menu **Hasil Prestasi Kerja** **Laporan Kinerja Tahunan** **Formulir Penilaian Prestasi Kerja**



Gambar 41 - Unduh Penilaian Prestasi Kerja

Pengisian Periode Tanggal dan Tahun pada formulir Prestasi Kerja Tahunan :

1. Periode Tahun disesuaikan dengan hasil Prestasi Kerja yang akan di unduh, misalnya tahun 2015 atau 2016;
2. Periode Awal Pembuatan merupakan awal periode pembuatan target kinerja, misalnya jika pegawai akan mengunduh target yang dilaksanakan dimulai dari 1 Januari 2015 maka pegawai dapat mengisi 01/01/2015.
3. Periode Akhir Pembuatan merupakan akhir periode pelaksanaan target kinerja pegawai, misalnya pegawai membuat target kinerja dari Januari s.d. Desember 2015, maka pegawai dapat mengisi akhir periode pembuatan adalah 31/12/2015.

4. Tanggal Pembuatan merupakan tanggal dimana Laporan Kinerja Tahunan di buat, Tanggal pembuatan paling cepat diisi tanggal 31 Desember tahun berjalan, atau selama Bulan Januari Tahun berikutnya. Misalnya pegawai akan mendunduh laporan tahun 2015, maka tanggal pembuatan dapat diisi tanggal 05/01/2016.
5. Diterima Tanggal merupakan tanggal penerimaan formulir Prestasi Kerja setelah di ttd oleh Atasan Langsung.
6. Diterima Atasan Pejabat Penilai merupakan tanggal penerimaan formulir Prestasi Kerja setelah di ttd oleh Atasan Langsung dan pegawai

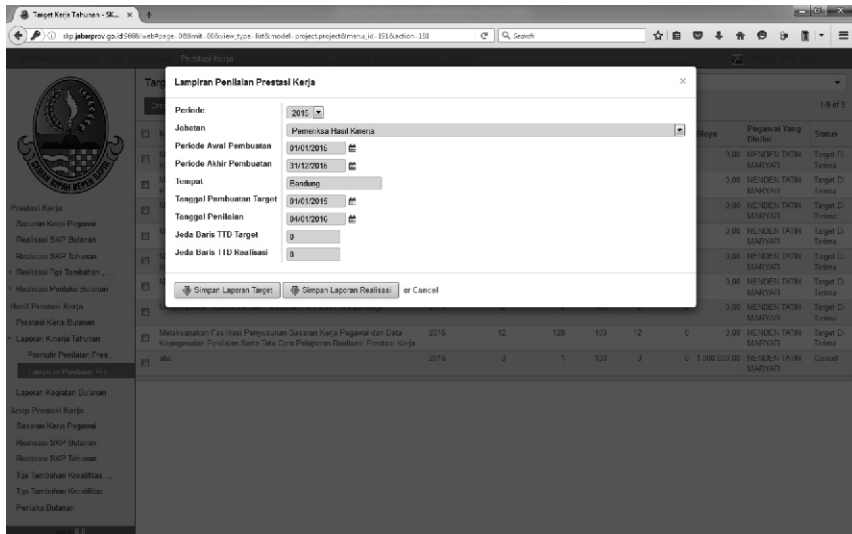
Setelah di unduh maka Formulir Prestasi Kerja Pegawai adalah sebagai berikut:

FORMULIR PENILAIAN PRESTASI KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL				JANGKA WAKTU PENILAIAN 01 Januari s/d 31 Desember 2015
Badan Kepegawaian Daerah				
1. YANG DINILAI				
a. Nama		NENDEN TATIN MARYATI S.STP		
b. N I P		199003032010102001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Penata Muda / III/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Pemeriksa Hasil Kinerja		
e. Unit Organisasi		Bidang Pengembangan Karir		
2. PEJABAT PENILAI				
a. Nama		DEDI MULYADI S.STP, M.Si		
b. N I P		197603021997011001		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina / IV/a		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Subbidang Kompetensi Dan Kinerja Pada Bidang Pengembangan Karir Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Barat		
e. Unit Organisasi		Subbidang Kompetensi dan Kinerja		
3. ATASAN PEJABAT PENILAI				
a. Nama		Drs. WAHYU MUJAYA,SH.,M.Si		
b. N I P		197306171993031004		
c. Pangkat, Golongan Ruang		Pembina Tingkat I / IV/b		
d. Jabatan / Pekerjaan		Kepala Bidang Pengembangan Karir		
e. Unit Organisasi		Bidang Pengembangan Karir		
4. UNSUR YANG DINILAI				JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP) ((92 + 0 + 0) x 60%)				55,20
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	100,00	Sangat Baik	
	2. Integritas	97,00	Sangat Baik	
	3. Komitmen	100,00	Sangat Baik	
	4. Disiplin	97,82	Sangat Baik	
	5. Kerjasama	98,75	Sangat Baik	
	6. Kepemimpinan	-	-	
	7. Jumlah	493,00	-	
	8. Nilai rata-rata	96,00	-	
	9. Nilai Perilaku Kerja (96,00 x 40%)			39,48
Nilai Prestasi Kerja				94,68
				Sangat Baik

Gambar 42 - Format Formulir Penilaian Prestasi Kerja

LAMPIRAN PENILAIAN PRESTASI KERJA

Untuk mengunduh lampiran formulir prestasi kerja pegawai, pilih menu **Hasil Prestasi Kerja** **Laporan Kinerja Tahunan** **Lampiran Penilaian Prestasi Kerja** maka akan muncul tampilan seperti :



Gambar 43 - Unduh Lampiran Penilaian Prestasi Kerja

Dalam tampilan pop up ini akan ada dua fungsi yaitu fungsi mengunduh target dan mengunduh bahian realisasi, sebelum melakukan pengunduhan berikut tata cara mengisi isian kolom yang disediakan :

1. Periode diisi dengan tahun periode lampiran hasil prestasi kerja yang akan di unduh.
2. Jabatan, memilih laporan kinerja pada jabatan x yang akan diunduh. Pada SKP versi 6.0 ini laporan target dan realisasi dapat dipilah dan dipisahkan berdasarkan jabatan pegawai. Jika pada suatu tahun pegawai mengalami rotasi/mutasi dan menduduki 2 jabatan, maka lampiran target dan realisasi akan ada 2 laporan.

3. Periode awal pembuatan, diisi dengan periode awal pembuatan target. Jika pada satu tahun berjalan pegawai hanya menduduki satu jabatan, maka hanya ada satu waktu awal pembuatan target yaitu 1 Januari tahun berjalan misalnya 01/01/2015. Namun jika pada tahun berjalan menduduki 2 jabatan, maka akan ada 2 periode pembuatan target, misalnya 1 Maret 2015 dst.
4. Periode akhir pembuatan diisi dengan periode akhir realisasi target. Jika pada satu tahun berjalan pegawai hanya menduduki satu jabatan, maka hanya ada satu waktu pembuatan realisasi yaitu 31 Desember tahun berjalan misalnya 31/12/2015. Namun jika pada tahun berjalan menduduki 2 jabatan, maka akan ada 2 periode akhir realisasi target, misalnya 28 Januari 2015.
5. Tempat, Diisi dengan nama daerah pembuatan SKP Tahunan, misalnya Bandung/Jakarta dst.
6. Tanggal pembuatan target , diisi dengan periode awal saat target dibuat. Biasanya di awal tahun atau diawal jabatan seseorang diduduki. Jika pada satu tahun berjalan pegawai hanya menduduki satu jabatan, maka hanya ada satu tanggal pembuatan target yaitu 1 Januari tahun berjalan misalnya 01/01/2015, namun awal pembuatan target diperbolehkan selambat-lambatnya akhir Januari tahun berjalan. Untuk pegawai yang menduduki 2 jabatan atau lebih, tanggal pembuatan target disesuaikan.
7. Tanggal penilaian, diisi dengan tanggal akhir periode dilakukan nya penilaian terhadap realisasi target. Disesuaikan dengan waktu penilaian, misalnya jika hanya menduduki 1 jabatan maka akhir penilaian hanya akan ada 1 tanggal yaitu 31/12/2015. Untuk pegawai yang menduduki 2 jabatan atau lebih, tanggal penilaian realisasi target disesuaikan dengan akhir periode bertugas.

**FORMULIR SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

NO I. PEJABAT PENILAI		NO II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	1	Nama
2	N I P	2	N I P
3	Pangkat/Gol. Ruang	3	Pangkat/Gol. Ruang
4	Jabatan	4	Jabatan
5	Unit Kerja	5	Unit Kerja

NO	III. KEGIATAN TUGAS POKOK JABATAN	ANGKA KREDIT	TARGET		
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	BIAYA
1	Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Data Kepegawaian Penilaian Serta Tata Cara Pelaporan Realisasi Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12
2	Melaksanakan Koordinasi dan Pelaporan Penilaian Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12
3	Melaksanakan Pelayanan Konsultasi Prosedur Penilaian Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12
4	Melaksanakan Sosialisasi Tentang Kebijakan dan Standar Prosedur Penilaian Prestasi Kerja PNS	-	12 Rencana Kegiatan	100	12
5	Melaksanakan Verifikasi Laporan realisasi Sasaran Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12
6	Melaksanakan Verifikasi Laporan Tugas Tambahan, Kreatifitas dan Perilaku Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12
7	Melaksanakan Verifikasi Pengajuan Sasaran Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12

Pejabat Penilai

Bandung , 01 Januari 2015

Pegawai Yang Dinilai

Gambar 44 - Format Lampiran Prestasi Kerja (Target)

**PENILAIAN SASARAN KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Jangka waktu penilaian 01 Januari s/d 31 Desember 2015

NO	I. Kegiatan Tugas Pokok Jabatan	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	Melaksanakan Fasilitasi Penyusunan Sasaran Kerja Pegawai dan Data Kepegawaian Penilaian Serta Tata Cara Pelaporan Realisasi Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	12 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
2	Melaksanakan Koordinasi dan Pelaporan Penilaian Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	12 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
3	Melaksanakan Pelayanan Konsultasi Prosedur Penilaian Prestasi Kerja	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	12 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
4	Melaksanakan Sosialisasi Tentang Kebijakan dan Standar Prosedur Penilaian Prestasi Kerja PNS	-	12 Rencana Kegiatan	100	12	-	-	144 Rencana Kegiatan	100	12	-	276,00	92,00
5	Melaksanakan Verifikasi Laporan realisasi Sasaran Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	12 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
6	Melaksanakan Verifikasi Laporan Tugas Tambahan, Kreatifitas dan Perilaku Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	12 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
7	Melaksanakan Verifikasi Pengajuan Sasaran Kerja Pegawai	-	12 Opd Prov	100	12	-	-	144 Opd Prov	100	12	-	276,00	92,00
II. Tugas Tambahan dan Kreatifitas/ Unsur Penunjang :													
a. Tugas Tambahan:													-
b. Kreatifitas:													-
JUMLAH:													0,00

**Gambar 45 - Format Lampiran Penilaian Prestasi Kerja
(Penilaian Realisasi)**

PETUNJUK UNTUK HAK AKSES SEBAGAI ATASAN LANGSUNG

PENILAIAN TARGET OLEH ATASAN

Jika pegawai memiliki hak akses sebagai atasan langsung. Maka tampilan aplikasinya nya akan seperti dibawah ini, terdapat beberapa menu tambahan untuk menilai kegiatan dari staffnya.



Gambar 46 - Menu Penilaian Target Kerja

Untuk penilaian target kerja yang diajukan oleh staff pegawai. Masuk ke menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja Kerja -> Penilaian Sasaran Kerja Pegawai**

Penilaian Target Kerja										
<input type="button" value="Create"/> or Import		<input type="text" value="Q"/> <div> <input type="button" value="Filters"/> <input type="button" value="Group By"/> <input type="button" value="Favorites"/> </div>								
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Tahun	Lama (Bulan)	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Pegawai Yang Dinilai	Status
<input type="checkbox"/>	Test KODE Kegiatan	2015	3	12	100	3	0.48	30.000.000,00	Jonsi Birginson	Penilaian Atasan
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	2015	12	12	100	12	0	0,00	Jonsi Birginson	Penilaian Atasan

Gambar 47 - Menu Penilaian Target Kerja

Lalu pilih target yang akan dinilai, klik pada baris daftar penilaian kegiatan, Kemudian tekan tombol **Ajukan Ke BKD**

Penilaian Target Kerja / Test Create SKP Baru

Edit

Create

More

2 / 2

Ajukan Ke BKD

Tolak

Draft

Baru

Penilaian Atasan

Verifikasi BKD

Target Di Terima

Test Create SKP Baru

Periode Tahun

2015

Jenis Kegiatan

Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Lama Kegiatan

12

Satuan Waktu Lama Kegiatan

Bulan

Catatan

Catatan Dari BKD

Target

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi

Kuantitas Output

12

Kualitas

100

Waktu

12

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Satuan Waktu

Bulan

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Total Biaya Hasil Generate

0,00

Total Angka Kredit Hasil Generate

0,000000

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya
Januari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Februari	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Maret	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
April	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Mei	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juni	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Juli	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Agustus	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
September	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Oktober	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
November	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00
Desember	1	Dokumen	100	20	Hari	0,000000	0,00

Gambar 48 - Form Penilaian Ajukan ke BKD

Sampai saat ini tugas atasan untuk menilai staffnya sudah selesai, tinggal menunggu apakah target diterima atau ditolak oleh petugas verifikasi.

40 BKD Provensi Jawa Barat

PENILAIAN REALISASI SKP OLEH ATASAN

Untuk melakukan penilaian realisasi bulanan, pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> SKP Bulanan**

Penilaian SKP											Q	
											1-1 of 1	
											Filters ▾ Group By ▾ Favorites ▾	
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
<input type="checkbox"/>	Test Create SKP Baru	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)	Januari	2015	1	100	20	0,000000	0,00		Jonsi Birginson	Atasan

Gambar 49 - Penilaian SKP

Pilih realisasi bulanan untuk melihat detail, kemudian tekan tombol **Ajukan Ke BKD**

Penilaian SKP / Test Create SKP Baru

Edit

Ajukan Ke BKD

Pengajuan Ditolak

Realisasi

Atasan

Banding

BKD

Selesai

Test Create SKP Baru

Jonsi Birginson

Jenis Kegiatan

Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Periode Bulan

Januari

Periode Tahun

2015

Catatan

-

Target Dan Realisasi

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target

Realisasi

Kuantitas Output

1

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Kualitas

100

Waktu

20

Satuan Waktu

Hari

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Kuantitas Output

1

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Kualitas

100

Waktu

20

Satuan Waktu

Hari

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Ajukan Ke BKD

Pengajuan Ditolak

Gambar 50 - Penilaian SKP oleh Atasan

Setiap pegawai yang mempunyai hak akses sebagai **Atasan Langsung** dapat melihat seluruh progress kegiatan staffnya.

PENILAIAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS OLEH ATASAN

Penilaian Tugas Belajar Dan Kreatifitas oleh atasan dilakukan dengan cara pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> Tgs Tambahan, Kreatifitas Bulanan**

Penilaian Tambahan					
<div>Q</div> <div>▼ Filters ▼ ≡ Group By ▼ ★ Favorites ▼</div> <div>1-1 of 1</div>					
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pegawai Yang Dinilai
<input type="checkbox"/>	Realisasi Bulan 01	Januari	2015		Jonsi Birginson
Atasan					

Gambar 51 - Penilaian Tugas Belajar dan Kreatifitas

Kemudian pilih untuk lihat detail, lalu tekan tombol **Ajukan Ke BKD**

Penilaian Tambahan / Realisasi Bulan 01

Edit

More ▼

Ajukan Ke BKD

Tolak Pengajuan

Realisasi

Atasan

Banding

BKD

Selesai

Realisasi Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan

Januari

Periode Tahun

2015

Catatan

Tambahan

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan2

Uraian Tugas TambahanTest Uraian Tugas Tambahan

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD

Gubernur

Presiden

SK/SP/ST

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas1

Uraian KreatifitasTest Uraian Kreatifitas

Tupoksi

Ruang Lingkup Kreatifitas :

Kepala OPD

Gubernur

Presiden

Bukti Pengakuan

Ajukan Ke BKD

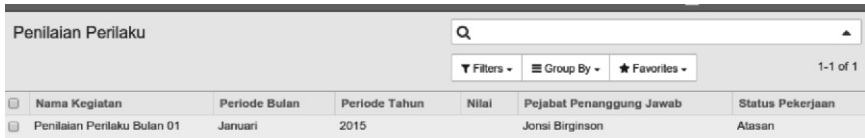
Tolak Pengajuan

Gambar 52 - Tugas Tambahan dan Kreatifitas Ajukan ke BKD

42 BKD Provensi Jawa Barat

PENILAIAN PERILAKU OLEH ATASAN

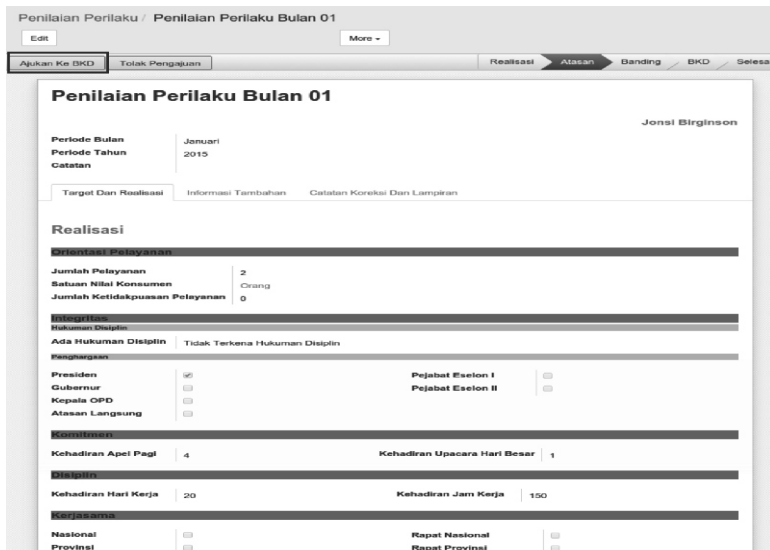
Penilaian perilaku dilakukan oleh atasan langsung. Setiap ada pelaporan dari pegawai (staff atasan) Atasan Langsung yang bekerja sebagai Pejabat Penilai bisa melihat pengajuan penilaian realisasi perilaku di menu : **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> Perilaku Bulanan**



Penilaian Perilaku					
					Q
					1-1 of 1
▼ Filters ▼ ▢ Group By ▼ ★ Favorites ▼					
<input type="checkbox"/> Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pejabat Penanggung Jawab	Status Pekerjaan
<input type="checkbox"/> Penilaian Perilaku Bulan 01	Januari	2015		Jonsi Birginson	Atasan

Gambar 53 - Daftar Penilaian Perilaku

Setelah itu pilih salah satu pegawai yang akan dinilai perilakunya, kemudian isikan penilaian semua aspek perilaku. Jika sudah tekan tombol **Save** lalu tekan tombol **Ajukan Ke BKD**



Penilaian Perilaku / Penilaian Perilaku Bulan 01

Edit More

Ajukan Ke BKD Tolak Pengajuan Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

Penilaian Perilaku Bulan 01

Jonsi Birginson

Periode Bulan: Januari
Periode Tahun: 2015
Catatan:

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan: 2
Sesuai Nilai Konsumen: Orang
Jumlah Ketidaksiapan Pelayanan: 0

Integritas

Ada Hukuman Disiplin: Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden: 6
Gubernur: 6
Kepala OPD: 6
Atasan Langsung: 6

Pejabat Eselon I: 6
Pejabat Eselon II: 6

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi: 4
Kehadiran Upacara Hari Besar: 1

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja: 20
Kehadiran Jam Kerja: 150

Kepatuhan

Nasional: 6
Provinsi: 6

Rapat Nasional: 6
Rapat Provinsi: 6

Gambar 54 - Ajukan Penilaian Perilaku

Penilaian tersebut akan hilang di menu Atasan Langsung dan akan berpindah ke menu verifikasi dari petugas verifikasi.

PENOLAKAN PENGAJUAN TARGET

Sebagai pegawai yang memiliki akses sebagai Atasan Langsung, dapat melakukan koreksi terhadap target yang diajukan oleh staffnya, dengan cara sebagai berikut :

Pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> Penilaian Sasaran Kerja Pegawai**. Kemudian pilih salah satu target yang akan ditolak untuk melihat detail. Isi catatan apa saja yang harus dikoreksi lalu tekan tombol **Tolak**.

Penilaian Target Kerja / Test Kode Kegiatan

Edit Create More ▾

Ajukan Ke BKD **Tolak** Draft Baru Penilaian Atasan Verifikasi BKD Target Di Terima

Test Kode Kegiatan

Periode Tahun: 2015
Jenis Kegiatan: Kegiatan APBN - DIPA
Lama Kegiatan: 3
Satuan Waktu Lama Kegiatan: Bulan
Catatan: asdf
Catatan Dari BKD

Target Informasi Tambahan Catatan Koreksi

Kuantitas Output	12	Kualitas	100	Waktu	3
Jenis Kuantitas Output	Dokumen			Satuan Waktu	Bulan
Biaya	30.000.000,00	Angka Kredit	0,480000		
Total Biaya Hasil Generate	30.000.000,00	Total Angka Kredit Hasil Generate	0,480000		

Periode Bulan	Kuantitas	Satuan	Kualitas	Waktu	Satuan	Angka Kredit	Biaya
Januari	4	Dokumen	100	20	Hari	0,160000	10.000.000,00
Februari	4	Dokumen	100	20	Hari	0,160000	10.000.000,00
Maret	4	Dokumen	100	20	Hari	0,160000	10.000.000,00

Gambar 55 - Penolakan Pengajuan Target Kerja

PENOLAKAN PENGAJUAN REALISASI SKP

Pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> SKP Bulanan**. Kemudian pilih salah satu realisasi SKP yang akan ditolak untuk melihat detail. Kemudian tekan tombol **Pengajuan Ditolak**.

Penilaian SKP / Test Create SKP Baru

Edit

Ajukan Ke BKD Pengajuan Ditolak Realisasi Atas Banding BKD Selesai

Test Create SKP Baru

Jonsi Birglinson

Jenis Kegiatan	Kegiatan Tupoksi (Non DPA)
Periode Bulan	Maret
Periode Tahun	2015
Catatan	-

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target		Realisasi	
Kuantitas Output	1	Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen	Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	100	Kualitas	100
Waktu	20	Waktu	20
Satuan Waktu	Hari	Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00	Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000	Angka Kredit	0,000000

Ajukan Ke BKD Pengajuan Ditolak

Gambar 56 - Tolak Realisasi SKP

Setelah itu akan muncul *form* isian seperti dibawah ini:

Pengajuan Di Tolak

Kuantitas Output: 1

Jenis Kuantitas Output: Dokumen

Kualitas: 10

Waktu: 90

Satuan Waktu: Hari

Biaya: 0,00

Angka Kredit: 0,000000

Catatan Koreksi: Pengajuan Ditolak

Tolak Penilaian or Cancel

Gambar 57 - Isian Tolak Realisasi SKP

Isi form isian tersebut sesuai dengan penilaian atasan terhadap pegawai yang bersangkutan, dan diharuskan isi catatan koreksi terhadap realisasi tersebut.

Jika pengajuan ditolak, maka realisasi ini akan kembali ke pegawai yang bersangkutan.

PENOLAKAN PENGGAJUAN TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS

Pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja -> Tgs Tambahan & Kreatifitas**. Kemudian pilih salah satu pengajuan penilaian Tugas Tambahan Dan Kreatifitas yang akan ditolak untuk melihat detail. Kemudian tekan tombol **Pengajuan Ditolak**.

Penilaian Tambahan / Realisasi Bulan 03

Edit More

Ajukan Ke BKD Tolak Pengajuan Realisasi Alasan Banding BKD Selesai

Realisasi Bulan 03

Jonni Birginson

Periode Bulan: Maret
Periode Tahun: 2014
Catatan:

Tambahan Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan: 9
Uraian Tugas Tambahan: asd

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD ☒
Gubernur ☐
Presiden ☐

SK/SP/ST

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas: 100
Uraian Kreatifitas: Tupoksi

Ruang Lingkup Kreatifitas :

Kepala OPD ☒
Gubernur ☐
Presiden ☐

Bukti Pengakuan

Ajukan Ke BKD Tolak Pengajuan

Gambar 58 - Penolakan Pengajuan Tugas Tambahan Dan Kreatifitas

Setelah itu akan muncul *form* isian untuk mengkoreksi pengajuan tugas tambahan dan kreatifitas, lalu tekan tombol **Tolak Pengajuan**.

Pengajuan Tugas Tambahan Dan Kreatifitas DiTolak

Catatan Koreksi

Tulis cararan penolakan

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan

3

Uraian Tugas Tambahan

asd

Ruang Lingkup :

Kepala OPD

☐

Gubernur

☐

Presiden

☐

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas

3

Uraian Kreatifitas

Tupoksi

☒

Ruang Lingkup :

Kepala OPD

☒

Gubernur

☐

Presiden

☐

Tolak Penilaian

or Cancel

Gambar 59 - Tolak Pengajuan Tugas Tambahan dan Kreatifitas

PENOLAKAN PENGAJUAN PERILAKU

Pilih menu **Prestasi Kerja -> Penilaian Prestasi Kerja ->Perilaku**. Kemudian pilih salah satu pengajuan penilaian Tugas Tambahan Dan Kreatifitas yang akan ditolak untuk melihat detail. Kemudian tekan tombol **Pengajuan Ditolak**.

Penilaian Perilaku / test generate perilaku 03

Edit More -

Ajukan Ke BKD Tolak Pengajuan Realisasi Atasan Banding BKD Selesai

test generate perilaku 03

Jonsi Birginson

Periode Bulan: Maret
Periode Tahun: 2015
Catatan:

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan	10
Satuan Nilai Konsumen	Dokumen
Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan	0

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin Tidak Terkena Hukuman Disiplin

Penghargaan

Presiden	<input checked="" type="checkbox"/>	Pejabat Eselon I	<input checked="" type="checkbox"/>
Gubernur	<input checked="" type="checkbox"/>	Pejabat Eselon II	<input checked="" type="checkbox"/>
Kepala OPD	<input checked="" type="checkbox"/>		
Atasan Langsung	<input checked="" type="checkbox"/>		

Komitmen

Kehadiran Apel Pagel	100	Kehadiran Upacara Hari Besar	10
----------------------	-----	------------------------------	----

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja	10	Kehadiran Jam Kerja	100
----------------------	----	---------------------	-----

Kerjasama

Nasional	<input checked="" type="checkbox"/>	Rapat Nasional	<input checked="" type="checkbox"/>
Provinsi	<input checked="" type="checkbox"/>	Rapat Provinsi	<input checked="" type="checkbox"/>

Gambar 60 - Pengajuan Perilaku Ditolak Atasan

Setelah itu akan muncul *form* isian untuk mengkoreksi pengajuan tugas tambahan dan kreatifias, lalu tekan tombol **Tolak Pengajuan**.

Pengajuan Perilaku Ditolak

Catatan Koreksi

catatan koreksi penolakan

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan

10

Satuan Nilai Konsumen

Dokumen

Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan

3

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin

Terkena Hukuman Disiplin

Ringan

☐

Sedang

☐

Berat

☒

Penghargaan

Presiden

☒

Gubernur

☒

Kepala OPD

☒

Atasan Langsung

☒

Pejabat Eselon I

☒

Pejabat Eselon II

☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi

100

Kehadiran Upacara Hari Besar

10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja

10

Kehadiran Jam Kerja

100

Kerjasama

Nasional

☒

Provinsi

☒

OPD

☒

Atasan Langsung

☒

Rapat Nasional

☒

Rapat Provinsi

☒

Rapat Perangkat Daerah

☒

Rapat Atasan Langsung

☒

Usulkan Penilaian

or Cancel

Gambar 61 - Beri Usulan Penilaian Perilaku



PENGAJUAN REVIEW

Pengajuan review hanya diberlakukan untuk Atasan/Pejabat Struktural dan hanya bisa mereview SKP dan Perilaku yang sudah diverifikasi sampai keluar nilai. Fitur review memungkinkan untuk atasan/pejabat struktural meninjau ulang nilai SKP dan Perilaku staffnya.

(Untuk SKP Bulanan)

1. Pilih menu Prestasi Kerja->Review Prestasi Kerja -> Realisasi SKP Bulanan Selesai
2. Pilih salah satu kegiatan dari staff yang akan di review
3. Tekan tombol "Ajukan Review"
4. Isi seluruh aspek yang akan direview. Pastikan nilai terisi dengan benar.
5. Tekan Tombol "Ajukan Review".
6. Tunggu sampai kegiatan diterima oleh Verifikatur.

(Untuk Perilaku Bulanan)

1. Pilih menu Prestasi Kerja->Review Prestasi Kerja -> Realisasi Perilaku Bulanan Selesai
2. Pilih salah satu kegiatan dari staff yang akan di review
3. Tekan tombol "Ajukan Review"
4. Pilih aspek perilaku yang akan di review, dan berikan isian nilai seharusnya.
5. Tekan Tombol "Ajukan Review".
6. Tunggu sampai kegiatan diterima oleh Verifikatur.

Selain mereview kegiatan staffnya, Pejabat Struktural dapat mengajukan review atas kegiatan DPA-nya sendiri. Khusus untuk DPA, Pejabat Struktural hanya bisa memperbaiki aspek Biaya nya saja.

1. Pilih menu Prestasi Kerja->Review Prestasi Kerja -> Realisasi SKP Bulanan Selesai
2. Pilih salah satu kegiatan yang akan di review
3. Tekan tombol "Ajukan Review DPA"

4. Isi Penambahan Biaya yang akan direview disertai catatan
5. Tekan Tombol "Ajukan Review" jika isian sudah benar.
6. Tunggu sampai kegiatan diterima oleh Verifikatur.

PENILAIAN SKP TAHUNAN OLEH ATASAN

Pilih menu **Prestasi Kerja** **Penilaian Prestasi Kerja**
Penilaian SKP Tahunan.

1. Pilih Target yang akan dinilai

<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Jenis Kegiatan	Periode Tahun	Kuantitas Output	Kualitas	Waktu	Angka Kredit	Biaya	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status
<input type="checkbox"/>	Simulasi Manajemen Kinerja	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	1	100	5	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE_MM	Atasan
<input type="checkbox"/>	Sosialisasi, Bimbingan dan Konseling Pengukuran Kinerja 2014	Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro	2014	12	100	12	0,000000	0,00		WIDYANINGSIH SE_MM	Atasan

Gambar 62 - Penilaian SKP Tahunan

2. Kemudian periksa hasil dari realisasi yang dilaporkan, dan tekan tombol **Ajukan Ke BKD** jika menerima

Penilaian S... / Simulasi Manajemen Kinerja

Edit

1 / 2

Realisasi **Atasan** Banding BKD Selesai

Simulasi Manajemen Kinerja **Ajukan Ke BKD** **Pengajuan Ditolak**

WIDYANINGSIH SE.,MM

Jenis Kegiatan: Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro
 Periode Tahun: 2014
 Catatan:

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target		Realisasi	
Kuantitas Output	1	Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Model	Jenis Kuantitas Output	Model
Kualitas	100	Kualitas	100
Waktu	5	Waktu	5
Satuan Waktu	Bulan	Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00	Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000	Angka Kredit	0,000000

Ajukan Ke BKD **Pengajuan Ditolak**

Gambar 63 - Penilaian SKP Tahunan

3. Atau tekan tombol **Pengajuan Ditolak** jika pegawai yang bersangkutan keliru melaporkan realisasi. Dimana atasan harus memberikan usulan realisasi yang seharusnya

Pengajuan Di Tolak

Kuantitas Output: 12

Jenis Kuantitas Output: Kegiatan

Kualitas: 100

Waktu: 12

Satuan Waktu: Bulan

Biaya: 0.00

Angka Kredit: 0.000000

Catatan Koreksi: Catatan yang diberikan oleh atasan untuk dikoreksi oleh pegawai

Usulkan Penilaian or Cancel

Gambar 64 - Penolakan SKP Tahunan

PETUNJUK UNTUK HAK AKSES SEBAGAI ATASAN BANDING

PENILAIAN BANDING SKP

Tugas utama pegawai yang memiliki akses sebagai atasan banding adalah memeriksa realisasi penilaian yang **ditolak** oleh atasan langsung dan hasil koreksi tersebut diajukan **banding** oleh pegawai yang bersangkutan. Oleh karena itu pada pegawai yang memiliki hak akses sebagai atasan banding akan ada menu tambahan **Banding SKP dan Tugas Tambahan & Kreatifitas dan Perilaku**.



Gambar 65 - Menu Atasan Banding

Daftar pengajuan banding SKP dapat dilihat dimenu **Prestasi Kerja -> Banding Prestasi Kerja**. Setiap realisasi yang diajukan banding ditandai dengan status **Banding** dan warna oranye.

Tugas atasan banding adalah menerima hasil banding atau menolak hasil banding. Jika **Pengajuan Banding Diterima** maka nilai yang diakui untuk diverifikasi oleh tim verifikasi adalah hasil realisasi dari pegawai yang bersangkutan dengan artian akan mengabaikan usulan koreksi dari atasan langsung. Sedangkan jika atasan banding **Menolak Pengajuan Banding** maka atasan banding punya penilaian tersendiri atas realisasi tersebut.

Untuk **menolak atau menerima** pengajuan banding tersebut dapat dilihat gambar dibawah ini

Penilaian Banding / Test Create SKP Baru

Edit

Banding Diterima **Banding Ditolak** Realisasi Atasan **Banding** BKD Selesai

Test Create SKP Baru

• Terdapat Koreksi Dari Pejabat Penilai

Jonsil Birginson

Jenis Kegiatan Kegiatan Tupoksi (Non DPA)

Periode Bulan Maret

Periode Tahun 2015

Catatan -

Target Dan Realisasi Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target		Realisasi	
Kuantitas Output	1	Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen	Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	100	Kualitas	100
Waktu	20	Waktu	20
Satuan Waktu	Hari	Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00	Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000	Angka Kredit	0,000000

Usulan Atasan

Kuantitas Output	1
Jenis Kuantitas Output	Dokumen
Kualitas	10
Waktu	90
Satuan Waktu	Hari
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Gambar 66 - Banding SKP

Jika pengajuan diterima maka status akan berubah langsung menjadi **BKD**.

Tetapi, jika ditolak maka atasan banding harus mengisi form isian seperti dibawah ini :

Pengajuan Banding Di Tolak

Kuantitas Output

1

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Kualitas

15

Waktu

95

Satuan Waktu

Hari

Biaya

0,00

Angka Kredit

0,000000

Catatan Koreksi

Silahkan isi kesimpulan dari penolakan penilaian...

Tolak Pengajuan Banding

or Cancel

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Jenis Kuantitas Output

Dokumen

Gambar 67 - Form Isian Koreksi Banding

Sehingga status akan berubah menjadi **BKD** dengan tambahan usulan dari atasan banding untuk aspek Kuantitas Output, Kualitas, Waktu, Biaya dan Angka Kredit

Penilaian Banding Tambahan

Q

▼ Filters -

≡ Group By -

★ Favorites -

1-1 of 1

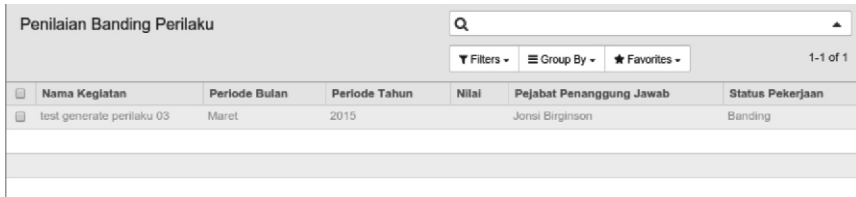
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pegawai Yang Dinilai	Status Pekerjaan
<input checked="" type="checkbox"/>	Realisasi Bulan 03	Maret	2014		Jonsi Birginson	Banding

Gambar 68 - Realisasi SKP Ditolak

PENILAIAN BANDING TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIFITAS

Proses penerimaan dan penolakan Tugas Tambahan dan Kreatifitas ini mirip dengan SKP, yang membedakan hanya menu dan *form* isian nya.

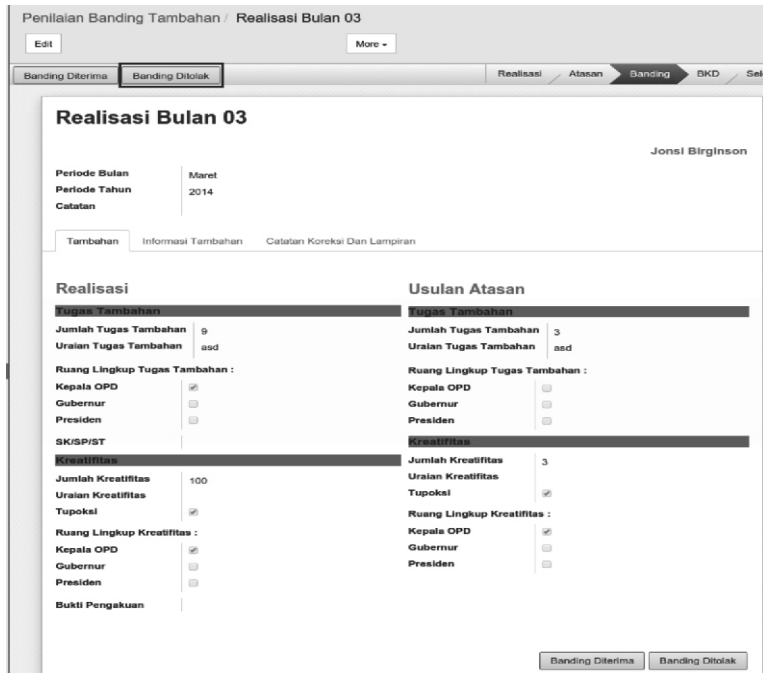
Untuk Tugas Tambahan dan Kreatifitas dapat dilihat di menu **Prestasi Kerja -> Banding Prestasi Kerja -> Tugas Tambahan Dan Kreatifitas**



Penilaian Banding Perilaku					
					Q
					1-1 of 1
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pejabat Penanggung Jawab
<input type="checkbox"/>	test generate perilaku 03	Maret	2015		Jonsi Birginson
Status Pekerjaan: Banding					

Gambar 69 - Banding Tugas Tambahan dan Kreatifitas

Tombol terima dan tolak pun sama seperti Form SKP,



Penilaian Banding Tambahan / Realisasi Bulan 03

Edit More -

Banding Diterima **Banding Ditolak** Realisasi Atasan Banding BKD Seleksi

Realisasi Bulan 03

Jonsi Birginson

Periode Bulan: Maret
Periode Tahun: 2014
Catatan:

Tambahan Informasi Tambahan Catatan Koreksi Dan Lampiran

Realisasi

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan: 9
Urutan Tugas Tambahan: asd

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD ☒
Gubernur ☐
Presiden ☐
SKSP/IST

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas: 100
Urutan Kreatifitas: Tupoksi

Ruang Lingkup Kreatifitas :

Kepala OPD ☒
Gubernur ☐
Presiden ☐
Bukti Pengakuan

Usulan Atasan

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan: 3
Urutan Tugas Tambahan: asd

Ruang Lingkup Tugas Tambahan :

Kepala OPD ☐
Gubernur ☐
Presiden ☐

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas: 3
Urutan Kreatifitas: Tupoksi

Ruang Lingkup Kreatifitas :

Kepala OPD ☒
Gubernur ☐
Presiden ☐

Banding Diterima Banding Ditolak

Gambar 70 - Terima atau Tolak Banding Tugas Tambahan dan Kreatifitas

Jika banding ditolak maka akan muncul *form* dibawah ini

Pengajuan Banding Tugas Tambahan Dan Kreatifitas Ditolak

Catatan Koreksi

catatan Koreksi Banding Yang Ditolak

Tugas Tambahan

Jumlah Tugas Tambahan

2

Uraian Tugas Tambahan

asd

Ruang Lingkup :

Kepala OPD

☐

Gubernur

☐

Presiden

☐

Kreatifitas

Jumlah Kreatifitas

1

Uraian Kreatifitas

Tupoksi

☒

Ruang Lingkup :

Kepala OPD

☒

Gubernur

☐

Presiden

☐

Tolak Pengajuan Banding

or Cancel

Gambar 71 - Form Isian Tolak Banding

PENILAIAN BANDING REALISASI PERILAKU

Proses penerimaan dan penolakan Banding Perilaku ini mirip dengan SKP, yang membedakan hanya menu dan *form* isian nya. Untuk Realisasi Perilaku dapat dilihat di menu **Prestasi Kerja -> Banding Prestasi Kerja -> Perilaku**

Penilaian Banding Perilaku						Q
						1-1 of 1
						▼ Filters ▼ ▮ Group By ▼ ★ Favorites ▼
<input type="checkbox"/>	Nama Kegiatan	Periode Bulan	Periode Tahun	Nilai	Pejabat Penanggung Jawab	Status Pekerjaan
<input type="checkbox"/>	test generate perilaku 03	Maret	2015		Jonsi Birginson	Banding

Gambar 72 - Penilaian Banding Perilaku

Sebagai Atasan Pejabat Penilai (Atasan Banding), berhak menerima banding yang diajukan oleh pegawai dengan cara pilih tombol **Banding Diterima**, maka realisasi perilaku yang digunakan untuk penilaian adalah sesuai dengan yang pegawai isikan dan mengabaikan apa yang diusulkan oleh atasan.

Atau Atasan Banding dapat menolak banding yang dilakukan dengan cara pilih tombol **Banding Ditolak**, dengan catatan Atasan Banding harus mengisi form usulan penilaian untuk pegawai seperti dibawah ini :

Pengajuan Banding Perilaku Ditolak

Catatan Koreksi

Catatan Koreksi Perilaku

Orientasi Pelayanan

Jumlah Pelayanan

10

Satuan Nilai Konsumen

Dokumen

Jumlah Ketidakpuasan Pelayanan

2

Integritas

Hukuman Disiplin

Ada Hukuman Disiplin

Terkena Hukuman Disiplin

Ringan

☐

Sedang

☐

Berat

☒

Penghargaan

Presiden

☒

Gubernur

☒

Kepala OPD

☒

Atasan Langsung

☒

Pejabat Eselon I

☒

Pejabat Eselon II

☒

Komitmen

Kehadiran Apel Pagi

100

Kehadiran Upacara Hari Besar

10

Disiplin

Kehadiran Hari Kerja

10

Kehadiran Jam Kerja

100

Kerjasama

Nasional

☒

Provinsi

☒

OPD

☒

Atasan Langsung

☒

Rapat Nasional

☒

Rapat Provinsi

☒

Rapat Perangkat Daerah

☒

Rapat Atasan Langsung

☒

Usulkan Nilai Pengajuan Banding

or Cancel

Gambar 73 - Form Usulan Penilaian Perilaku oleh Atasan Banding

Jika terdapat usulan dari Atasan Banding, maka nilai yang akan dihitung adalah sesuai dengan apa yang diusulkan oleh Atasan Banding.

PENILAIAN BANDING SKP TAHUNAN

Pilih menu **Penilaian Prestasi Kerja Sasaran Kerja Pegawai Banding SKP Tahunan**.

1. Pilih target yang diajukan banding. Tekan tombol **Banding Diterima** jika menyetujui realisasi yang diajukan oleh pegawai.
2. Atau tekan tombol **Banding Ditolak** untuk memberikan usulan penilaian untuk diajukan ke **BKD**

Banding SK... /

Sosialisasi, Bimbingan dan Konseling
Pengukuran Kinerja 2014

Edit

Realisasi

Atasan

Banding

BKD

Selesai

Sosialisasi, Bimbingan dan
Konseling Pengukuran
Kinerja 2014

Banding Diterima

Banding Ditolak

• Terdapat Koreksi Dari Pejabat Penilai

WIDYANINGSIH SE.,MM

Jenis Kegiatan
Periode Tahun
Catatan

Uraian Tugas Sesuai Peraturan Gubernur Tentang SOTK OPD/Biro
2014

Target Dan Realisasi

Informasi Tambahan

Catatan Koreksi Dan Lampiran

Target

Kuantitas Output	12
Jenis Kuantitas Output	Kegiatan
Kualitas	100
Waktu	12
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Realisasi

Kuantitas Output	12
Jenis Kuantitas Output	Kegiatan
Kualitas	100
Waktu	12
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Usulan Atasan

Kuantitas Output	12
Jenis Kuantitas Output	Kegiatan
Kualitas	100
Waktu	12
Satuan Waktu	Bulan
Biaya	0,00
Angka Kredit	0,000000

Banding Diterima

Banding Ditolak

Gambar 74 - Penilaian Banding SKP Tahunan

