



MEKANISME TEKNIS PENGISIAN REALISASI SKP SECARA PERIODIK TRIWULAN I TAHUN 2024 MELALUI APLIKASI e-KINERJA BKN



silahkan login dengan user MyASN

BerAKHLAK  **bangga
melayani
bangsa**
Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

1. Penilaian SKP 2024 pada Pemkab. Buleleng secara periodik setiap 3 bulan;
2. Selain mengisi rencana aksi, pengisian realisasi & bukti dukung secara periodik setiap 3 bulan, setiap pegawai juga mengisi realisasi & bukti dukung secara tahunan/final pada akhir tahun;
3. Batas waktu penilaian SKP secara periodik Triwulan 1 (Januari - Maret 2024) s/d hari **Selasa, tanggal 9 April 2024;**
4. Setiap Rencana Hasil Kerja harus semuanya ditambahkan Rencana Aksi;
5. Satuan Output Target Rencana Aksi tidak harus sama dengan satuan output target tahunan/final contoh :

Periode Penilaian	Uraian Indikator	Keterangan
Tahunan	Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Daerah dgn Target ..Nilai	Penilaiannya dilaksanakan pada akhir tahun
Periodik TW 1	Mengumpulkan dan memverifikasi data dukung pelaporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (AKIP) Daerah dgn Target : 1 Laporan	Tahapan yg akan dilaksanakan selama TW 1 utk mendukung realisasi target tahunan



PENJELASAN RATING KINERJA PEGAWAI

Hasil Kerja

Panduan Rating hasil kerja:

1. **Diatas Ekspektasi** : sebagian besar atau seluruh Hasil Kerja di atas ekspektasi dan tidak ada Hasil Kerja Utama yang di bawah ekspektasi dan Umpan Balik sebagian/seluruhnya menunjukkan **respon positif**
2. Sesuai Ekspektasi : sebagian besar atau seluruh Hasil Kerja sesuai ekspektasi dan hanya sebagian kecil Hasil Kerja Utama yang di bawah ekspektasi dan Umpan Balik **Sebagian menunjukkan respon positif**
3. Di bawah Ekspektasi : sebagian besar atau seluruh Kinerja Utama di bawah Ekspektasi dan Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian besar atau seluruhnya tidak menunjukkan respon positif

Perilaku Kerja.....

Panduan Rating perilaku kerja:

1. **Diatas Ekspektasi** : Pegawai secara konsisten menjalankan core values ASN untuk diri sendiri dan orang lain
2. **Sesuai Ekspektasi** : Pegawai secara konsisten menjalankan core values ASN untuk diri sendiri
3. **Dibawah Ekspektasi** : Pegawai belum secara konsisten menjalankan core values ASN

HASIL KERJA

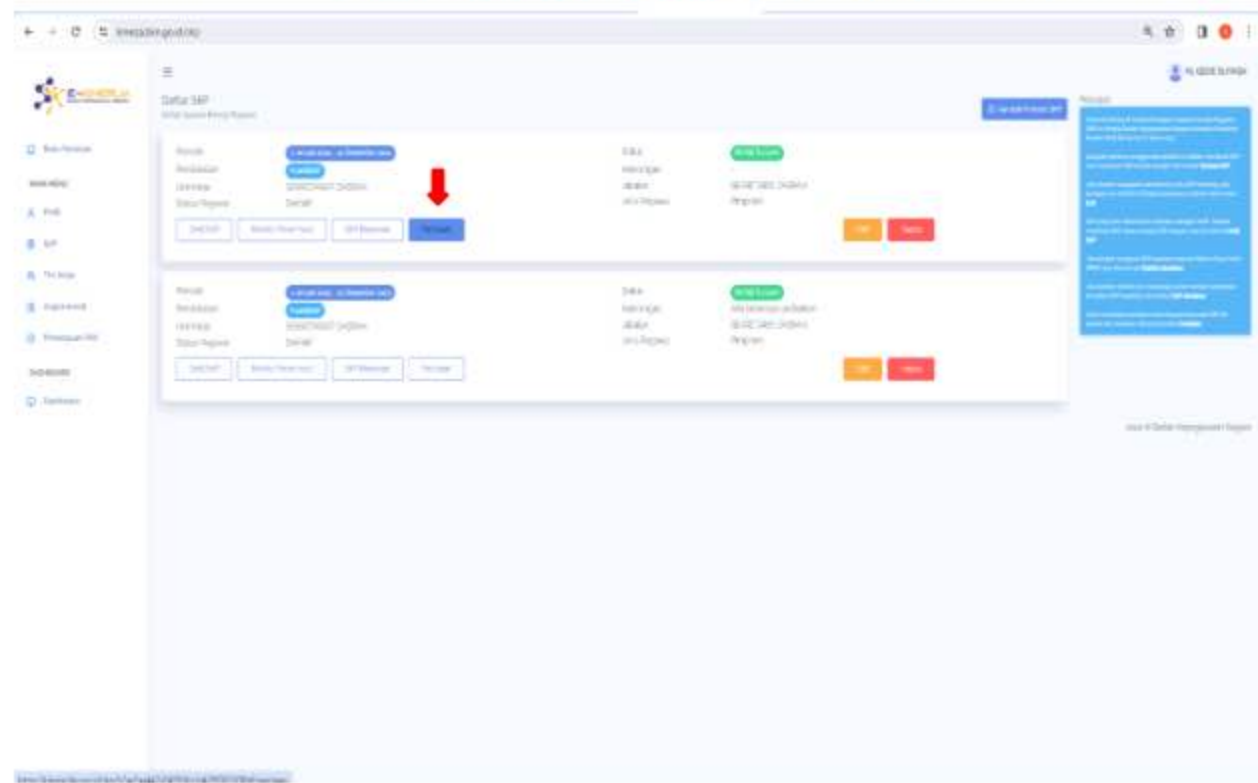
HASIL KERJA	dibawah ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Sangat Baik
	sesuai ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Baik
	dibawah ekspektasi	Sangat Kurang	Butuh perbaikan	Butuh perbaikan
		Dibawah ekspektasi	Sesuai ekspektasi	Diatas ekspektasi
		PERILAKU KERJA		

1. Pejabat penilai kinerja dalam memberikan rating hasil kerja dan perilaku kerja kepada pegawai yang dinilai berdasarkan pada panduan yang dijelaskan diatas;
2. Tim Penilai Kinerja akan melaksanakan *review*/cek ulang bagi pegawai terutama yang mendapatkan predikat kinerja pegawai **Sangat Baik** pada aplikasi e-Kinerja BKN;
3. Pegawai yang mengalami kendala teknis disistem aplikasi agar segera melaporkan ke pejabat pengelola kepegawaian OPD/Unit kerja masing-masing selanjutnya dapat melaporkan pada grup WA **admin e-Kinerja** untuk mendapatkan penanganan lebih lanjut.



TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

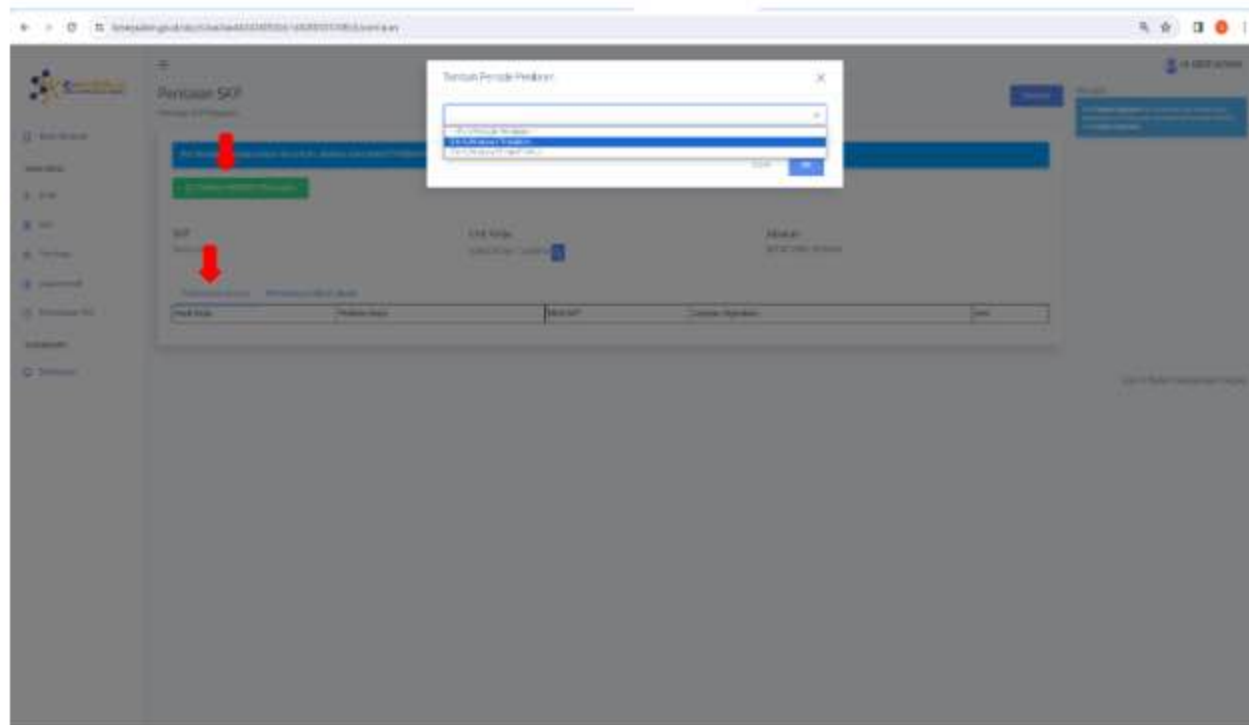
1



Panduan :
1. Jika SKP sudah status persetujuan, selanjutnya nanti pegawai yang dinilai bisa mengisi rencana aksi, realisasi & bukti dukung secara periodik triwulan 1 tahun 2024 dengan klik Penilaian

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

2



- Panduan :
1. Klik Pelaksanaan Kinerja
 2. Klik Tambah Periode Penilaian
 3. Pilih Triwulan 1 Tahun 2024

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

4

NO	INDIKATOR AKSI	INDIKATOR AKSI
1	Menyusun dan melaksanakan Program Kerja (Program Kerja) dan Program Kerja (Program Kerja) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.	Ajukan
2	Mengembangkan dan melaksanakan Program Kerja (Program Kerja) dan Program Kerja (Program Kerja) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.	Ajukan
3	Mengembangkan dan melaksanakan Program Kerja (Program Kerja) dan Program Kerja (Program Kerja) sesuai dengan tugas pokok dan fungsi.	Ajukan

- Panduan :
1. Pegawai yang dinilai mengisi Rencana Aksi secara triwulan (dari bulan Januari s/d Maret 2024) dengan mengisi rencana aksi dan target setelah semua terisi setelah semua terisi agar mengklik OK

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

5

The screenshot shows the 'Pembelian SKP' (SKP Purchase) form in the E-kinerja system. The form includes fields for 'SKP' (SKP Code) and 'JABATAN' (Position). Below these is a table with columns for 'No', 'Nama', 'Masa Kerja', 'Masa Kerja', and 'Masa Kerja'. A red arrow points to a 'Bukti Dukung' (Support Evidence) button in the table, which is highlighted in blue.

- Panduan :
1. Selanjutnya klik Pengisian Bukti Dukung dan Lihat Hasil

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

6

SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGISIAN BUKTI DUKUNG UNTUK PERIODE Triwulan 1 TAHUN 2024

REVISI (Tersedia) **PERIODE TRIWULAN 1 TAHUN 2024** (Tidak Dapat Diubah)

Penyusunan Berkas **UJIAN** (Tidak Dapat Diubah)

Nama Pegawai		Jabatan		Pangkat	
NO	PELAKU TERKORUMSI	NO	PELAKU TERKORUMSI	NO	PELAKU TERKORUMSI
1	...	1	...	1	...
2	...	2	...	2	...
3	...	3	...	3	...

HAJIR, KETIKA

NO	RENCANA KEGIATAN	RENCANA HASIL	INDIKATOR KINERJA KINERJA	TARGET WAKTU	PROGRES	STATUS	REVISI	TERBUKA
1
2
3

SARAN

DAFTAR HASIL KINERJA

... (Detail data hasil kinerja)

- Panduan :**
1. Pegawai yang dinilai bisa mengisi realisasi dan bukti dukung sesuai rencana aksi periodik Triwulan 1 Tahun 2024

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

7

SASARAN KERJA PEGAWAI
PENGISIAN BUKTI DUKUNG UNTUK PERIODE Triwulan 1 TAHUN 2014

Uraian Sasaran Kerja
Uraian Sasaran Kerja

No	PELAKSANA KEMERIAAN	No	PELAKSANA KEMERIAAN	PELAKSANA KEMERIAAN
1	1. KEMERIAAN	1	1. KEMERIAAN	1. KEMERIAAN
2	2. KEMERIAAN	2	2. KEMERIAAN	2. KEMERIAAN
3	3. KEMERIAAN	3	3. KEMERIAAN	3. KEMERIAAN
4	4. KEMERIAAN	4	4. KEMERIAAN	4. KEMERIAAN

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA	INDUKTOR HASIL KERJA	SASARAN	PERSEKUTIP	BUKTI DUKUNG	REKORD	PENCAPAIAN
1	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	1. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik
2	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik	2. Meningkatkan Efektivitas Pelayanan Publik
3	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik	3. Meningkatkan Kepuasan Pelayanan Publik

Panduan :
 Tampilan jika pegawai yang dinilai sudah mengisi realisasi dan bukti dukung secara periodik triwulan 1 tahun 2014

TEKNIS PENILAIAN SKP PADA AKUN PEJABAT PENILAI

8

- Panduan :
1. Pejabat Penilai bisa menilai bawahan pada fitur SKP > Penilaian > Pemantauan dan Evaluasi > Penilaian Bawahan

TEKNIS PENILAIAN SKP PADA AKUN PEJABAT PENILAI

9

PENGISIAN FEEDBACK ATASAN UNTUK PERIODE Triwulan 1 TAHUN 2024

NO	REKAN/INDUK	NO	PEJABAT/PELAKU
1.	DR. GULU ALIYUS FIRD	1.	RAMA
2.	DR. HANIKUSRIANA	2.	RAF
3.	DR. HANIKUSRIANA	3.	DR. HANIKUSRIANA
4.	DR. HANIKUSRIANA	4.	DR. HANIKUSRIANA
5.	DR. HANIKUSRIANA	5.	DR. HANIKUSRIANA

NO	INDUK HASIL KERJA	INDUK AKSI	INDUK KETERANGAN	SKOR	REMARKS	BUKTI/BUKTI	REMARKS	REMARKS	REMARKS
1.	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	100	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)
2.	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	100	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)
3.	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	100	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)	Indikator... (text)

Panduan :
 1. Pejabat Penilai wajib mengisi *FeedBack/Umpun Balik* sebelum mengisi rating hasil kerja dan rating perilaku kerja

TEKNIS PENILAIAN SKP PADA AKUN PEJABAT PENILAI

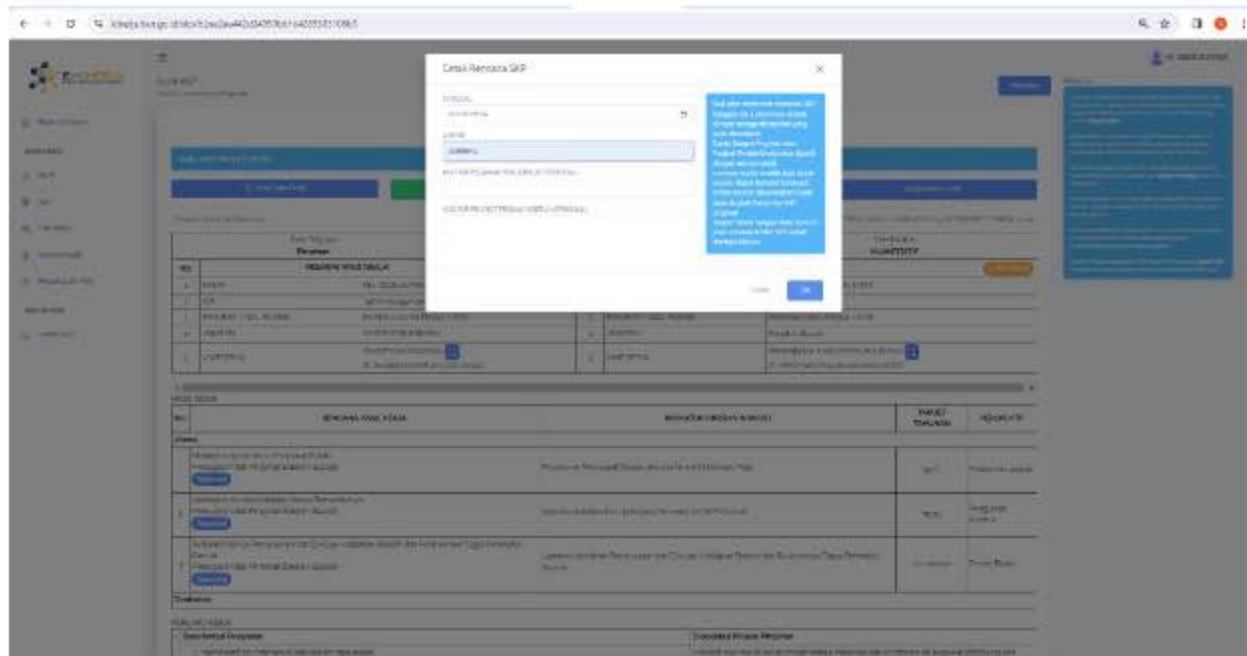
10

NO	Indikator	Uraian	Bobot	Skor	Uraian	Bobot	Skor
1	Menyusun dan melaksanakan program kerja	Menyusun dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100	Menyusun dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100
2	Mengelola dan melaksanakan program kerja	Mengelola dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100	Mengelola dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100
3	Mengembangkan dan melaksanakan program kerja	Mengembangkan dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100	Mengembangkan dan melaksanakan program kerja yang sesuai dengan tugas dan fungsi	20	100

Panduan :
 Tampilan Pejabat Penilai sudah mengisi *FeedBack/Umpan Balik* dan mengisi rating hasil kerja serta rating perilaku kerja

TEKNIS CETAK SKP, HASIL EVALUASI KINERJA DAN DOKUMEN EVALUASI KINERJA PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

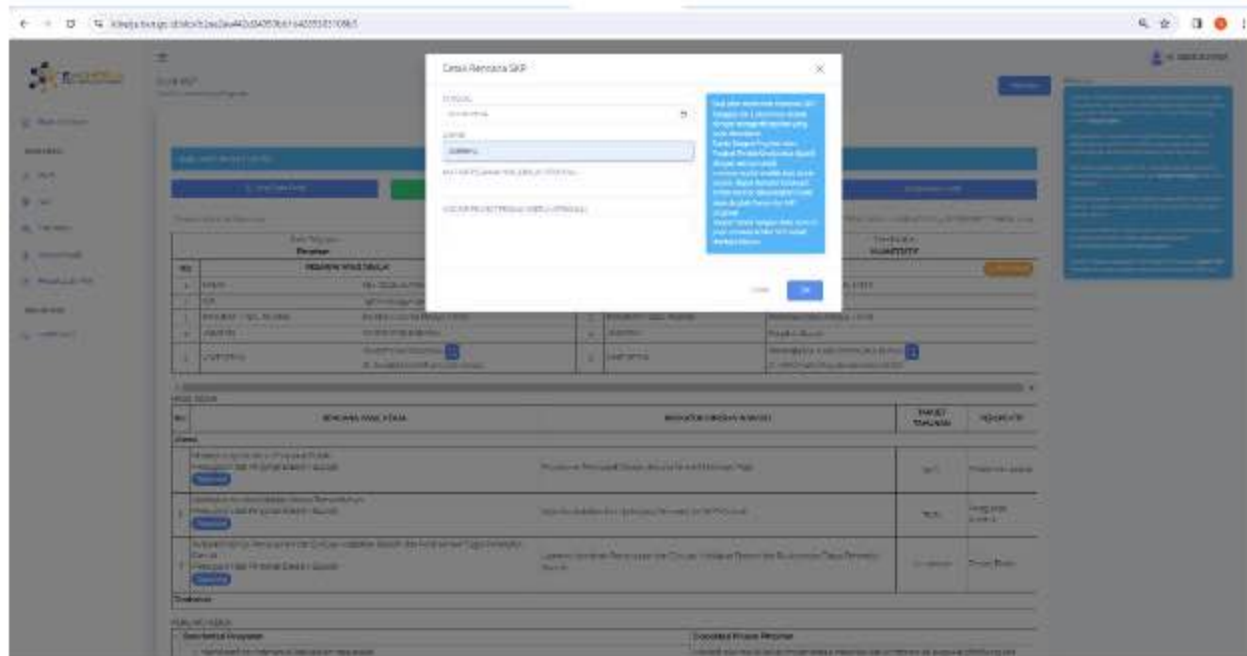
11



Panduan :
Tanggal : 2 Januari 2024
Lokasi : Buleleng
Anchor : semua dikosongkan

TEKNIS CETAK SKP, HASIL EVALUASI KINERJA DAN DOKUMEN EVALUASI KINERJA PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

12



Panduan Cetak SKP :
Pegawai yang dinilai mengklik
SKP>Detail SKP>Cetak
Tanggal : 2 Januari 2024
Lokasi : Buleleng
Anchor : semua
dikosongkan

TEKNIS CETAK SKP, HASIL EVALUASI KINERJA DAN DOKUMEN EVALUASI KINERJA PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

13

Panduan :
 Pegawai yang dinilai mengklik
 SKP>Penilaian>Pelaksanaan
 Kinerja
 - Cetak Form Penilaian
 Tanggal : 28 Maret 2024
 untuk OPD 5 hari kerja atau
 30 Maret untuk OPD 6 hari
 kerja
 Lokasi : Buleleng
 Anchor : semua dikosongkan
 - Cetak Dokumen Evaluasi
 Kinerja
 Tanggal Pegawai : 28 Maret
 2024 untuk OPD 5 hari kerja
 atau 30 Maret untuk OPD 6
 hari kerja
 Tanggal Pejabat Penilai
 Kinerja : 28 Maret 2024
 untuk OPD 5 hari kerja atau
 30 Maret untuk OPD 6 hari
 kerja
 Lokasi : Buleleng
 Anchor : semua dikosongkan

TERIMA KASIH

BerAKHLAK

Berorientasi Pelayanan Akuntabel Kompeten
Harmonis Loyal Adaptif Kolaboratif

bangga
melayani
bangsa

