



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. **Dibawah 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

	di atas ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Sangat Baik
	sesuai ekspektasi	Kurang/ <i>misconduct</i>	Baik	Baik
	di bawah ekspektasi	Sangat Kurang	Butuh perbaikan	Butuh perbaikan
		Dibawah ekspektasi	Sesuai ekspektasi	Diatss 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

Daftar SKP

Daftar Sesuai Kinerja Pegawai

Periode	Status
Januari 2024 - 31 Desember 2024	REVISI
Januari 2024 - 31 Desember 2024	REVISI

Periode: Januari 2024 - 31 Desember 2024

Status: REVISI

Pendidikan: Sarjana

Unit Kerja: SEKRETARIAT DAERAH

Status Pegawai: Debitif

Jabatan: SEKRETARIS DAERAH

Jenis Pegawai: Purnama

Buttons: Diksi SKP, Matriks Perjanjutan, SKP Berkas, Penilaian, Edit, Hapus

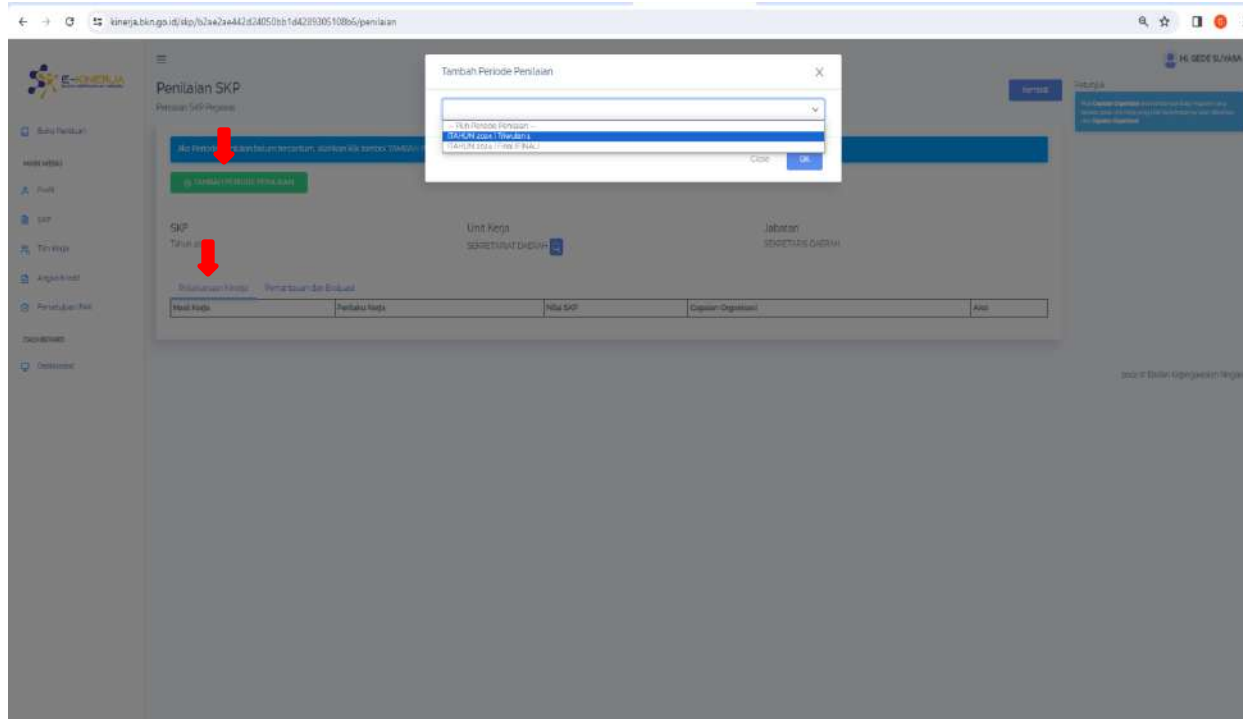
2024 © Badan Kepegawaian Negara

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

Panduan :
1. Klik fitur Rencana Aksi

3

Penilaian SKP

Perbaikan SKP Pegawai

Hi, GEDE SUWADA

Kembali

Perbaiki

Perbaikan Organisasi dan Indikator yang Perlu Ditingkatkan dan Indikator yang Perlu Ditingkatkan yang Perlu Ditingkatkan

Perbaikan SKP Pegawai

TAMBAH PERIODE PENILAIAN

SKP Tahun 2024

Unit Kerja: SEKRETARIAT DAERAH

Jabatan: SEKRETARIS DAERAH

Selesaikan Kinerja Diantarakan dan Budaya

Misi Kerja	Tuntutan Kerja	Nilai SAP	Capaian Organisasi	Aksi
Timbulkan 2 Januari 2024 s.d. 31 Maret 2024 Bulan: 1 April 2024				Aksi: SETUJUH/UNDUK Jabatan: Pergawai Bupati Unit Kerja: PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
				Rencana Aksi Pengisian SKP/Checklist dan Ulang Hasil Perbaikan/Perilaku

© 2024 E-kinerja

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

4

The screenshot shows the KINERJA system interface. A dialog box titled "Edit Rencana Aksi" is open, allowing users to edit action plans. The dialog contains fields for "RENCANA AKSI" (description) and "TARGET" (target). Below the dialog, a table lists action plans for various employees. A red arrow points to the "RENCANA AKSI" column in the table.

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI	RENCANA AKSI
1	1. NAMA 2. NIP 3. BANGKOT / GOL. RUANG 4. JABATAN 5. UNIT KERJA	1. NAMA 2. NIP 3. BANGKOT / GOL. RUANG 4. JABATAN 5. UNIT KERJA
1	Menginkannya Kualitas Pelayanan Publik (Pelayanan dan Peranan Daerah) (Gaps) Indikator: 1 - Peningkatan Peringkat Daerah dengan Nilai PM Keseluruhan	Terdapat 1. Meningkatkan kualitas layanan pelayanan PM pada seluruh OPD di lingkungan Pemkot Balikpapan Target: Laporan OK <input type="button" value="Reset"/>
2	Menginkannya Akutabilitas Kinerja Pemerintah (Pelayanan dan Peranan Daerah) (Gaps) Indikator: 1 - Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (KIP) Daerah	Terdapat 1. Meningkatkan dan memantapkan data dukung pelayanan Akutabilitas Kinerja Pemerintah (KIP) Target: Laporan OK <input type="button" value="Reset"/>
3	Terdobrannya Penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Peringkat Daerah dan Peranan Daerah (Gaps) Indikator: 1 - Laporan Akutabilitas Penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Peringkat Daerah	Terdapat 1. Laporan Akutabilitas Penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Peringkat Daerah Target: Laporan OK <input type="button" value="Reset"/>

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 agar mengklik OK

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

5

Penilaian SKP
Pencapaian SKP (Progress)

Unit Kerja: SEKRETARAT DAERAH
Jabatan: SEKRETARIS DAERAH

Hasil Kerja	Perilaku Kerja	Nilai SKP	Capaian Organisasi	Akad
1 Januari 2024 s.d 31 Maret 2024				Alasan: NETUT LINDI HASIL Jabatan: PANGKOT DAERAH Unit Kerja: PEMERINTAH KABUPATEN BULOGG
				Pencapaian Pengisian Bukt Dukung dan Lindi Hasil Pembuktian

Panduan :
1. Selanjutnya klik Pengisian Bukt Dukung dan Lindi Hasil

TEKNIS PENGISIAN SKP PADA AKUN PEGAWAI YANG DINILAI

6

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

PERIODE : Triwulan 1
Perencanaan: Bulatlangit

NO	NAMA	PEKERJA YANG DINILAI	NO	NAMA	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	1	Drs. GUSLI SULFAL, M.HN	1	MANFA	KE TUJUT LIPADYANA, M.HN
2	2	sp/pt/kebang/pt/ke	2	MANFA	sp/pt/ke/kebang/pt/ke
3	3	PERENCANA / GUSLI, HUANG	3	PERENCANA / GUSLI, HUANG	Perencana/Utama Manfa / F/TE
4	4	JAWABAN	4	JAWABAN	Pegawai Bawah
5	5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	PERENCANA/KAWALAN/BUKULANG

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAMULAN	PERSIAPAN	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
1	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik (Perkembangan Program Daerah Bulatlangit)	Melaksanakan aktivitas kegiatan pelayanan BM pada seluruh SKPD dan Kelurahan Bulatlangit Sesuai Laporan	Proses dan Strategi Daerah dengan Melak BM	90%	Revisi Laporan	Selesai	0%	
2	Meningkatkan Kualitas Kinerja Pemerintahan (Perkembangan Daerah Bulatlangit)	Mengumpulkan dan meneliti data tentang pelaksanaan aktivitas kegiatan pemerintahan daerah Sesuai Laporan	Melaksanakan Kinerja Indikator Pemerintahan LKRIK (Daerah)	75%	Revisi Laporan	Selesai	0%	
3	Meningkatkan Penguasaan dan Tindakan Kegiatan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perangkit Daerah (Perkembangan dan Penguasaan dan Penguasaan Daerah Bulatlangit)	Lakukan Administrasi Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perangkit Daerah Sesuai Laporan	Lakukan Administrasi Perencanaan dan Evaluasi Kegiatan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perangkit Daerah	100%	Pegawai Bawah	Selesai	0%	

Tambahan

RENCANA AKSI	RENCANA AKSI	RENCANA AKSI	RENCANA AKSI
1. Berencana Perencanaan	1. Berencana Perencanaan	1. Berencana Perencanaan	1. Berencana Perencanaan

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 KINERJA PEGAWAI
PENGISIAN BUKTI DUKUNG UNTUK PERIODE Triwulan 1 TAHUN 2014

Siapa SKP POKJANYA?

Siapa SKP POKJANYA?

Daftar Form Pekerjaan
Daftar Dokumen Bukti Kerja

PERIODE Triwulan 1
Triwulan I Bulding
PERIODE PENILAIAN : JANUARI 2014 - MARET 2014

Jenis Pegawai		MUTASI SKP		PERIODE PENILAIAN	
Pegawai		JPT		KUALIFIKASI	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PERIODE PENILAIAN
1	NAMA: Drs. GUSRI SULIHA, M.Pd	1	NAMA: E. KE. TUT. I. P. MACHYANDA, M.Pd		
2	NIP: 98110100012004	2	NIP: 98110100012004		
3	REKORCAT / GOL. : HUANG	3	REKORCAT / GOL. : HUANG		
4	JABATAN: STRUKTURIS DAN KASIR	4	JABATAN: Pengantar Surat		
5	UNIT KERJA: STRUKTURIS DAN KASIR	5	UNIT KERJA: PERHIMPATAN KADUHAN EN BUKALONG		

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET SAMBILAN	PERSPEKTIF	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
1	Mengikuti dan Membuat Pelaporan Pula Perencanaan Personel Daerah Bulding	Mengumpulkan informasi jabatan dan rencana kerja pada seluruh OPD (Strukturis) Periode Bulding Target: 1 Laporan	Perencanaan Pengusul Bersama dengan Mutasi dan Strukturis	90%	Pencapaian Laporan	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">Terpenuhi</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi 	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">TAM</div>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi
2	Mengikuti dan Membuat Pelaporan Pula Perencanaan Personel Daerah Bulding	Mengumpulkan dan menverifikasi data yang ada dalam Perencanaan Personel dan Strukturis Target: 1 Laporan	Rincian dan kebutuhan tenaga kebidanan Perencanaan dan Strukturis	70%	Pengajuan Internal	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">Terpenuhi</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi 	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">TAM</div>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi
3	Mengikuti dan Membuat Pelaporan Pula Perencanaan Personel Daerah Bulding	Menyusun dan menverifikasi data yang ada dalam Perencanaan Personel dan Strukturis Target: 1 Laporan	Laporan Internal Perencanaan dan Mutasi dan Strukturis	100%	Pencapaian Bulding	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">Terpenuhi</div> <ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi 	<div style="background-color: #28a745; padding: 2px; display: inline-block;">TAM</div>	<ul style="list-style-type: none"> 1. Laporan Strukturis dan Mutasi

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

Penilaian SKP

Periode Penilaian

Periode Penilaian	Aksi
Tahun 2022	Penilaian Bawahan Risiko Penilaian Bawahan Libel Mania Pantauan Bawahan

Panduan :

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

TEKNIS PENILAIAN SKP PADA AKUN PEJABAT PENILAI

9

PERFORMANSI KEMENTERIAN KEHUTANAN DAN KAWASAN BUDIDAYA PERUMAHAN, KEMASERAKAN, DAN PERUMAHAN RUMAH SAKIT (KEMKOTAN)

PENGISIAN FEEDBACK ATASAN UNTUK PERIODE Triwulan 1 TAHUN 2024

Subsidi PERKOTAPRI

Coba Form Perilaku Coba Dokumen Hasil Kerja

Pemerintah Kabupaten Bandung PERIODE PENILAIAN : 1 JANUARI SD 31 MARET TAHUN 2024

NO	NIKAM	PEJABAT YANG DINILAI	NO	NIKAM	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	80404	Drs. GIBI SURYANA, M.Pd	1	80404	BHAGIYU LAMBEANUS, S.E.MA.
2	80404	IqbalHidayat@pripri	2	80404	AgusSetiawan@pripri
3	BANGKAT / GOL. RIWAY	Pembina Utama Madya / NIS	3	BANGKAT / GOL. RIWAY	Pembina Utama Madya / NIS
4	LADRIAN	SEKRETARIS DAERAH	4	LADRIAN	Pembina Bujur
5	UNIT KERJA	SEKRETARIS DAERAH	5	UNIT KERJA	PEMERINTAH KABUPATEN BANGLUNG

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAMULAN	PERSPEKTIF	BUKTI DAHULU	REALISASI	FEEDBACK
1	Meningkatkan kualitas Pelayanan Publik (Pelayanan dan Pemeliharaan Daerah Bupati)	Melaksanakan seluruh tahapan pelayanan HM pada seluruh OPD Binaan dan Pemko Bandung	Prosentasi Peringkat Daerah dengan NKA HM kategori Baik	90%	Penerima Layanan	• Laporan kinerja tahunan satuan kerja pada seluruh OPD di lingkungan Pemko Bandung	1 Laporan berdasarkan Laporan realisasi anggaran pelayanan HM pada seluruh OPD di lingkungan Pemko Bandung	Berhasil
2	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah dan Pemeliharaan Daerah Bupati	Mengumpulkan dan menyetujui data bulanan pelaporan akuntabilitas kinerja Pemerintah dan Pemeliharaan Daerah	Nilai Akuntabilitas Kinerja instansi Pemerintah dan Pemeliharaan Daerah	70%	Pengantar Informasi	• Laporan pengumpulan dan verifikasi data bulanan pelaporan akuntabilitas kinerja Pemerintah dan Pemeliharaan Daerah	1 Laporan berdasarkan Laporan pengumpulan dan verifikasi data bulanan pelaporan akuntabilitas kinerja Pemerintah dan Pemeliharaan Daerah	Berhasil
3	Terkoordinasinya Penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah Bupati	Laporan koordinasi penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah	Laporan koordinasi penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah	1 Laporan	Private Bank	• Laporan koordinasi penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah	1 Laporan berdasarkan Laporan koordinasi penyusunan dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perencanaan Daerah	Berhasil
Terakhir								
HASIL KINERJA								
Berhasil								

PERILAKU KERJA

1 Berhasil 2 Berhasil 3 Berhasil

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

TEKNIS PENILAIAN SKP PADA AKUN PEJABAT PENILAI

10

kinerja.jab.go.id/np/s55d47066f613d48c918f5ab45fa/jerikatan/2024-a410d9fab31d1d3ab6dfe9e5de470643a/feedback_kawakan
PEJABAT PENILAIAN & PENYAMPAIAN HASIL UPTASKAN 2024

Jenis Program Rencana		Akun SKP JPT		Penilaian KUMUTRANSY	
NO	PEJABAT YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KEMERIA		
1	MERIA Drs. CAEDI S. Winda, MPA	1	MERIA Ir. DE OTI LinaChristina, MMS		
2	SIKSI Liahty Nurrahman	2	SIKSI Liahty Nurrahman		
3	INDUKSI / DOK. KUMUTRANSY Pembina Utama Muda / PMS	3	INDUKSI / DOK. KUMUTRANSY Pembina Utama Muda / PMS		
4	INDUKSI SRIWIJAYA, GRIWANI	4	INDUKSI Pembina Utama		
5	INDUKSI SRIWIJAYA, GRIWANI	5	INDUKSI Pembina Utama		

NO	BENCANA HASIL KERJA	BENCANA AKSI	INDUKTOR KEMERIA/INDUKSI	TARGET TAHUNAN	PERSEKUTU	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
Indikator								
1	Mengembangkan Kualitas Pelayanan Publik Penerimaan dan Pemenuhan Demand-Bantuan	Menyusun dan melaksanakan program kerja yang terencana, terukur, dan terarah	Pemerataan Persepsi Demand dengan sasaran kelompok Baw	gati	Persepsi Laporan	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Bawling	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Bawling	<div style="text-align: right;"> TAMBAH KURANG HILANG </div>
2	Mengembangkan Keandalan Mekanisme Pemenuhan dan Pengawasan dan Pemenuhan Demand-Bantuan	Mengembangkan dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas	Maka Akuntabel Kinerja Mekanisme Pemenuhan Demand-Bantuan	tidak	Persepsi Mekanisme	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Bawling dan/atau Persepsi Mekanisme Demand-Bantuan	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Mekanisme Demand-Bantuan	<div style="text-align: right;"> TAMBAH KURANG HILANG </div>
3	Mendukung dan Memastikan Berlangsungnya Pelaksanaan dan Pelaksanaan Tugas Persepsi Demand-Bantuan	Mendukung dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas	Layanan dan/atau Mekanisme Demand-Bantuan dan/atau Mekanisme Demand-Bantuan	gati	Persepsi Demand	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Demand dan/atau Persepsi Mekanisme Demand-Bantuan	• Laporan dan/atau Laporan dan/atau BPR dan/atau UPTASKAN dan/atau Persepsi Demand dan/atau Persepsi Mekanisme Demand-Bantuan	<div style="text-align: right;"> TAMBAH KURANG HILANG </div>
Tambahan								
BATING HASIL KEMERIA BERILAH EKSPERTASU								
FEEDBACK KEMERIA								
1	Berorientasi Pelayanan 1. Mengetahui dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas 2. Mengetahui dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas 3. Mengetahui dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas				Disetujui Khusus Program	Mendukung dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas		<div style="text-align: right;"> TAMBAH KURANG HILANG </div>
2	Aktivitas 1. Mengetahui dan memelihara budaya kerja yang profesional, akuntabel, jujur, dan berintegritas				Disetujui Khusus Program			<div style="text-align: right;"> TAMBAH KURANG HILANG </div>

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

The screenshot shows the 'KINERJA' web application. A modal window titled 'Cetak Rencana SKP' is open, displaying a form with fields for 'MENCUK', 'GABUNGAN', 'LOKASI', 'FACILITAS PEGAWAI YANG DINILAI ORGANSIAL', and 'INDUKOR REVISI/FORMULIR AKSES ULTRASHALL'. A blue tooltip is visible over the 'LOKASI' field, containing the following text:

Untuk lebih jelasnya mengenai cara mengisi formulir ini, klik tombol 'Bantuan' yang terletak di bagian atas kanan formulir. Untuk lebih jelasnya mengenai cara mengisi formulir ini, klik tombol 'Bantuan' yang terletak di bagian atas kanan formulir.

The background shows a list of employees under the heading 'PEGAWI YANG DINILAI'.

NO	PEGAWI YANG DINILAI
1	1. NAMA: Drs. GEDE SUPRIATNA
2	2. NAMA: Idris Pratiwi
3	3. PANGKUT / GOL. RUMAH: Pembina Utama Madya I RINE
4	4. JABATAN: SEKRETARIS DAERAH
5	5. UNIT KERJA: UNIT KERJA
6	6. SEKRETARIAT DAERAH: 01. Sekretariat Daerah Kabupaten
7	7. PANGKUT / GOL. RUMAH: Pembina Utama Madya I RINE
8	8. JABATAN: SEKRETARIS DAERAH
9	9. UNIT KERJA: UNIT KERJA
10	10. SEKRETARIAT DAERAH: 01. Sekretariat Daerah Kabupaten

Below the employee list is a table for 'HASIL KERJA' with columns: 'INDUKATOR KINERJA INDIVIDU', 'TARGET TAHUNAN', and 'BERSYKTI'. The table contains three rows of performance indicators related to service quality and coordination.

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

The screenshot shows the 'KINERJA' web application interface. A modal window titled 'Cetak Rencana SKP' is open, displaying a form with fields for 'MENCUK', 'GARAN/GARA', 'LOKASI', 'FACILITASI/PELAYANAN/INSTRUMEN/ALAT', and 'INDUKSI/PELAYANAN/INSTRUMEN/ALAT'. A blue tooltip is visible over the 'LOKASI' field, containing instructions: 'Lokasi akan digunakan sebagai lokasi kegiatan dan lokasi ini akan digunakan sebagai lokasi kegiatan yang akan dilaksanakan. Lokasi kegiatan harus diisi dengan nama dan alamat lengkap. Lokasi kegiatan harus diisi dengan nama dan alamat lengkap. Lokasi kegiatan harus diisi dengan nama dan alamat lengkap.' Below the form are 'OK' and 'Cancel' buttons.

The background interface shows a dashboard with a table of employees under the heading 'PEGAWAI YANG DINILAI'. The table has columns for 'NO', 'NAMA', 'JENIS DEWASA', and 'PANGKAT'. The data rows are as follows:

NO	NAMA	JENIS DEWASA	PANGKAT
1	IRMA	DPR	KEDESA
2	IRMA	SP	KEDESA
3	PRADITTA GULU RANG	PENERUS UTAMA	MAKORP 1000
4	JABARAN	SEKRETARIS	DAERAH
5	UNIT KERJA	SEKRETARIS	DAERAH

Below the employee table, there is a section for 'HASIL KERJA' with a table containing columns for 'NO', 'BENCANA HASIL KERJA', 'INDUKTOR KINERJA INDIVIDU', 'TARGET TAHUNAN', and 'RESPONSI'. The data rows are as follows:

NO	BENCANA HASIL KERJA	INDUKTOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	RESPONSI
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik Masyarakat dan Penerimaan Daerah (Bupati)	Proses dan Perilaku Dengan dan Tanpa Melibatkan Publik	90%	Terencana, Ujicoba
2	Meningkatnya Kualitas Kinerja Pemerintahan (Bupati dan Penerimaan Daerah Bupati)	Nilai Akutabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Daerah	70%	Revisi, Ujicoba
3	Terkoordinasinya Perencanaan dan Evaluasi Kebijakan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah (Bupati dan Penerimaan Daerah Bupati)	Laporan Koordinasi Perencanaan dan Evaluasi Kebijakan Daerah dan Pelaksanaan Tugas Perangkat Daerah	100%	Revisi, Ujicoba

At the bottom, there is a section for 'PELAYANAN KEMERDEKAAN' with a table containing columns for 'NO', 'BENCANA HASIL KERJA', and 'INDUKTOR KINERJA INDIVIDU'. The data rows are as follows:

NO	BENCANA HASIL KERJA	INDUKTOR KINERJA INDIVIDU
1	Berkembangnya Pelayanan	Kecepatan dan Kualitas Pelayanan
2	Meningkatnya dan memenuhinya kebutuhan masyarakat	Meningkatnya dan memenuhinya kebutuhan masyarakat

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

Penilaian SKP

Penilaian SKP Pegawai

Jika Periode Penilaian belum terencana, silahkan klik simbol TAMBAH PERIODE PENILAIAN dan pilih periode yang ingin ditambahkan.

[TAMBAH PERIODE PENILAIAN](#)

SKP Tahun 2024 Unit Kerja: SEKRETARAT DIPERKOH Jabatan: SEKRETARIS DIPERKOH

Penilaian Kinerja | Pemantauan dan Evaluasi

Hasil Kerja	Perilaku Kerja	Nilai SKP	Capaian Organisasi	Aksi
Berjalan 1 Laksanakan 2024 s/d 31 Maret 2024 Mulai: 3/3/2024				Alasan: KETUTUP-HAZANAWAH Jabatan: Penunjab Bupati Unit Kerja: PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG
Cetak Form Penilaian	Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja			Rencana Aksi Pengisian Hasil Dukung dan Lintas Fungsi Profil dan Perilaku Tugas dan Pekerjaan Penilaian
Seluruh	Seluruh	baik		

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

