MANUAL	BOOK (PAN	DUAN PENGGUNA) APLIKASI E-KINERJA PUPR (BERBASIS WEB)	3
I. Pe	endahuluan	1	3
Α.	Fitur dan n	nenu aplikasi E-Kinerja PUPR (Pejabat Penilai)	3
1.	1 Langl	kah Awal Penggunaan Aplikasi E-Kinerja PUPR	3
	1.1.1	Gambar URL Pada Halaman Browser Google Crhome	3
	1.1.2	Gambar Tampilan Halaman Login e-Kinerja	3
2.	1 Halar	man Dashboard Verifikasi Data EHRM	4
	1.2.1	Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pe 5	egawai
3.	1 Halar	man Beranda	6
	1.3.1	Gambar Tampilan Halaman Beranda	6
4.	1 Statis	stik	6
	1.4.1	Gambar Tampilan Halaman Statistik	6
	1.4.2	Gambar Tampilan Halaman Statistik	7
	1.4.3	Gambar Tampilan Halaman Menu Tab Rekapitulasi Penyusunan	7
	1.4.4	Gambar Tampilan Halaman Menu Tab Rerata Prestasi Kerja	8
	1.4.5 Rekapit	Gambar Tampilan Halaman Tab Menu Data Grafik Bar Hori ulasi Prestasi kerja	izontal 8
5.	1 SKP E	3aru	9
	1.5.2	Tata Cara Mengajukan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Pada Menu SKP	9
	1.5.1.1	Gambar Tampilan Halaman Konten SKP (Sasaran Kerja Pegawai)	9
	1.5.3	Tampilan Daftar SKP Pegawai Dengan Status DRAF	10
	1.5.3.1	Gambar Tampilan Halaman Daftar SKP	10
	1.5.3.2	Gambar Tampilan Halaman Ubah SKP	10
	1.5.3.3	Gambar Tampilan Halaman Form print SKP	12
	1.5.3.4	Gambar Tampilan Halaman Pengukuran SKP	12
	1.5.3.5	Gambar Tampilan Halaman Print Prestasi Kerja SKP	13
	1.5.3.6	Gambar Tampilan Halaman Print Form Pengukuran SKP	13
	1.5.3.7	Gambar Tampilan Halaman Ganti Jabatan SKP	14
	1.5.3.8	Gambar Tampilan Halaman Unggah SKP Awal	15
	1.5.3.9	Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Pengukuran SKP	15
	1.5.3.10) Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Prestasi Kerja SKP	16
6.	1 Tuga	s Belajar	16
	6.1.1	Gambar Tampilan Form Tugas Belajar	16
7.	1 SKP F	Pindahan	17
	7.1.1	Gambar Tampilan Halaman SKP Pindahan	17
8.	1 Prest	tasi Kerja	18
	1.8.1	Gambar Tampilan Halaman Prestasi Kerja SKP	18
9.	1 Pejat	pat Penilai	19

1.9.3	1 Ga	ambar Tampilan Halaman Pejabat Penilai1	9
10.1	Pejaba	at Penilai (Proses Penilaian SKP Bawahan)2	0
1.10).1 (Gambar Tampilan Halaman Pejabat Penilai2	0
11.1	Evalua	asi2	1
1.11	l.1 G	Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Prestasi Kerja SKP2	1
12.1	Multi	rating 3602	1
1.12	2.1 (Gambar Tampilan Menu Multirating 360	1
1.12	2.2	Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating2	2
1.12	2.3 (Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating2	2
1.12 Baw	2.4 0 /ahan 2	Gambar Tampilan Halaman Dashboard Penilaian, Atasan, Rekan Sejawa 23	t,
13.1	E-LKP	2	3
1.13	3.1 0	Gambar Tampilan Halaman E-LKP2	3
14.1	Bantu	ıan2	4
1.14	4.1 0	Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating2	4
15.1	Profil	2	5
1.15	5.1 G	Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pegawa 25	ai
16.1	Penga	aturan2	6
1.16	5.1 G	Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pegawa 26	ai
1.16	5.2 0	Gambar Tampilan Popup form hapus Pejabat Penandatangan2	7
17.1	Menu	ı Keluar2	8
1.17	7.1 Gam	ıbar Tampilan Halaman Setelah Keluar Dari Sistem e-Kinerja2	8

MANUAL BOOK (PANDUAN PENGGUNA) APLIKASI E-KINERJA PUPR (BERBASIS WEB)

I. Pendahuluan

A. Fitur dan menu aplikasi E-Kinerja PUPR (Pejabat Penilai)

1.1 Langkah Awal Penggunaan Aplikasi E-Kinerja PUPR

Pegawai membuka browser seperti google chrome, mozilla firefox, safari, opera, opera mini atau browser lain. Kemudian ketikkan link aplikasi E-KINERJA PUPR pada url browser sebagai contoh: http://kinerja.pu.go.id kemudian tekan enter.

contoh seperti pada gambar di bawah:

1.1.1 Gambar URL Pada Halaman Browser Google Crhome

Sistem akan menampilkan halaman sistem *login* pegawai. Dengan melakukan *login* ini maka sekaligus dapat mengakses laman *dashboard* E-LKP dan Multirating 360°.

Contoh seperti gambar di bawah:



1.1.2 Gambar Tampilan Halaman Login e-Kinerja

- 1. Arahkan kursor pada *field* kosong *username*, kemudian klik, diisi dengan NIP pegawai.
- 2. Arahkan kursor pada *field* kosong *password*, kemudian klik, diisi dengan password EHRM atau NIP pegawai.

3. Jika *username* dan *password* sudah benar dan *valid*, arahkan kursor pada tombol *login*, kemudian klik, sistem akan menampilkan halaman verifikasi data EHRM bila pegawai pertama kali mengakses laman ini (*dashboard* pegawai).

2.1 Halaman Dashboard Verifikasi Data EHRM

Informasi halaman verifikasi data EHRM dashboard pegawai

Contoh seperti gambar di bawah:

Vernikasi data e-rikiwi	
Catatan: Mohon diperiksa apakah data sudah be Data ditarik tanggal : 2019-10-12 22:04:20	nar sebelum melanjutkan.
NIP	Landstadeoneckalant
Pangkat / Golongai	<u></u>
Bergabung Sejak	2010-0-0-
Kontak	
Tempat Tanggal Lahir - / 1983-11-20	Jenis Kelamin Agama Perempuan Islam
Alamat JALAN BAMBON 2 NOMOR 48 RT. 03 RW. 01	
Nomor Handphone 0217773439/082225114	Email nieke.p@gmail.com
Status	
Golongan III/c	Escion 4 - IV.a-
Status Pegawai	Masa Kerja
PND-AKUP	13 100 0 001
Penempatan Terakhir Eselon 1	Eselon 2
Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia	Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja
	- Element a
Data Atasan Langsung	
NIP Atasan Langsung 196705171994032002	Nama Dra. R. Adj. Canka Amprawati Suryadi Putri M.A.
Jabatan Kepala Bidang Pemetaan Karir Individu dan Eval Peleriaan Umum Dan Penemban Palarat	asi, Pusat Penilalan Kompetensi dan Pemantauan Kinerja, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerlan
Unit Kerja	
Bidang Pemetaan Karir Individu dan Evaluasi	
Struktural Uraian Jabatan	STAF SUBDID KAJAAN, BID, STANDAR DAN DISEMINASI, PUSUTDANG GAGGURI ID & BANAMAG BAI TRANG DGB
Nomor SK	KL.033/A/2006.N
Tanggal Mulai 2006-04-01	Tanggal Selesal 2008-04-10
Unit Kerja	SUBBID KAJIAN, BID, STANDAR DAN DISEMINASI, PUSLITBANG SOSERBUD & RANMAS, BALITBANG DEP, PU
Struktural	
Uraian Jabatan	STAF SEKSI PENDAVAGUNAAN & EVALUASI, BALAI LITBANG SOSEK BID, SDA, PUSLITBANG SOSEKBUD & RANM DALITBANG DEP. PU
Nomor SK	
Tanggal Mulai 2008-04-11	Tanggal Selesal 2011-01-31
Unit Kerja	SEKSI PENDAYAGUNAAN & EVALUASI, BALAI LITBANG SOSEK BID. SDA, PUSLITBANG SOSEKBUD & RANMAS, DALITBANG DEP, PU
Struktural	
Uraian Jabatan	
Nomor SK	
Tanggal Mulai 2011-02-01	Tanggal Selesal 2012-09-30
Unit Kerja	SEKSI PENERAPAN DAN PELAYANAN, BALAI SOSIAL EKONOMI DAN LINGKUNGAN BIDANG SUMBER DAYA AIR, PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SOSIAL EKONOMI DAN LINGKUNGAN BALITBANG KEMENTERIAN PU
Struktural	
Nomor SK	
2012-10-01	reneggenRBBH 2013-10-29
Unit Kerja Struktural	SUBBIDANG PENGEMBANGAN KEBJASAMA, BIDANG PROGRAM DAN KEBJASAMA, PUSAT PENELITIAN DAN
uralan Jabatan	KEPALA SUBBAGIAN KERJA SAMA, BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI. SEKRETARIAT BADAN RADAN
Nomor SK Tanggal Mulal	11/KPTS/KM/2015 Tanggal Selesal
	2018-05-07
Unit Kerja	
Struktural	
Uralan Jabatan	
Nomor SK	- 26/KPT5/KW/2018
Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
Unit Kerja	KEPALA SUBBAGIAN LAYANAN INFORMASI, BAGIAN DATA DAN INFORMASI, SEKRETARIAT BADAN, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, KEMENTERDAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RARYAT
Struktural	
Uralan Jabatan	Kepala Subbidang Evaluasi, Bidang Pemetaan Karir individu dan Evaluasi, Pusat Penlalan Kompetensi dan Pemantavan Kinerja, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum Dan Peru Rakyat
Nomor SK	98/KPTS/KM/2019
Tanggal Mulai 2019-09-26	Tanggal Selesai Mosih Aktif
Unit Kerja	Kepala Subbidang Evaluasi, Bidang Pemetaan Karir Individu dan Evaluasi, Pusat Penilaian Kompetensi dan
	Pemantatian Niherja, badan Pengembanzan Sumber Dava Manusia. Kementerian Pekeriaan Orienterian Par

1.2.1 Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pegawai

- 1. Bila terdapat data yang salah, arahkan kursor pada tombol merah perlu perbaikan kemudian diklik, sistem akan menampilkan halaman *login* EHRM.
- 2. Bila data sudah benar, arahkan kursor pada tombol berwarna biru kemudian diklik, sistem akan menampilkan halaman beranda.

3.1 Halaman Beranda

Halaman menu beranda administrator.

😵 E-KINERJA			
Menu Utama	Notifikasi SKP		i i
🕷 Beranda	Informasi	Waktu	Aksi
🗠 Statistik	Senera susun SKP anda untuk tahun 2020	08-01-2020 01:27:18	
III SKP			_
🚖 Prestasi Kerja	Atasan anda sudah mengisi 5KP	02-01-2020 20:13:24	
Menu Admin	Atasan anda memperbaharui SKP-nya	28-12-2019 13:55:50	
AL Daftar Pegawai	Films Datas - Annual Security and Security Secur		
Daftar Satuan	FILEE Data - REKAMITULASI MELIDATIKAN CPAS TAHUN 2020		
G Daftar Pengecualian Kata	0		0
Rekapitulasi SKP	Direktorat Jenderal Pembiayaan Infrastruktur		
	Badan Pengembangan Infrastruktur Wilavah		
 Masukan dan Saran 	Direktorat Jenderal Bina Konstruksi		
Menu Lainnya	Badan Penelitian dan Pengembangan		
4 Multirating 360	Direktorat Jenderal Pemblayaan Perumahan		
	Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan		
LKP E-LKP	Direktorat Jenderal Sumber Daya Air		
Bantuan	Direktorat Jenderal Cipta Karya		
	Direktorat Jenderal Bina Marga		
A Profil	Inspektorat Jenderal		
🗶 Pengaturan	Sudah Menyusun SKP 0.0%		
ዕ Keluar	-0.5 -0.5	0 U.	2

1.3.1Gambar Tampilan Halaman Beranda

4.1 Statistik

Halaman menu statistik pegawai.



1.4.1 Gambar Tampilan Halaman Statistik

1. Arahkan kursor pada menu rekapitulasi penyusunan REXUTULUS FENUUSUNN kemudian klik, sistem akan menampilkan halaman informasi data grafik pada konten.



1.4.2 Gambar Tampilan Halaman Statistik

2. Arahkan kursor pada menu *tab* **REAVITULAS PENUSUKAN PENULAAN PRESTAS KERA** kemudian klik, sistem akan menampilkan data grafik rekapitulasi penyusunan.

Contoh pada gambar di bawah:

i Utama	DEVLOCTION AND DEVLOCION OF MALE	DEVARTH I AD DENVI DI INAN DENH ANN DESTADI VERA	OFFICE DOPCTOR WTDL	DEVADED II ASI DEPETASI VITINA
Beranda		NEW TODOL EN OSSIW PRIDAWA PRESIASI NEWA	ALART ALARD ALAR	
Statistik	Filter Data: REKAPITULASI MELIBATKAN CPNS	TAHUN 2020		
SKP	Rekapitulasi tanpa CPNS	2018		
Prestasi Kerja	Rekapitulasi melibatkan	2019		
a Admin	Direktoi	2020		
Daftar Pegawai	Badan P			
Daftar Satuan	Badan .			
Daftar Pengecualian Kata	Direktorat Jenderal Bina Konstruksi	0		
Bakaalbulaci 665	Badan Penelitian dan Pengembangan	0		
Ketapitulasi SKP	Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan	0		
Masukan dan Saran	Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan			
u Lainnya	Direktorat Jenderal Sumber Daya Air	0		
Multirating 360	Direktorat lenderal Cipta Karva	۰ ۵		
E-LKP	Okelencet landaral Bios Marra	0		
Bantuan	birekto at jeriterar bira marga	o		
Profil	Inspektorat Jenderal	0		
Bongshuran	Sekretariat Jenderal	- -		

1.4.3 Gambar Tampilan Halaman Menu Tab Rekapitulasi Penyusunan

3. Arahkan kursor pada menu *tab* **REATA PRESTASI KERA** kemudian klik, sistem akan menampilkan halaman informasi data grafik rekapitulasi penyusunan penilaian prestasi kerja.

i Utama	REKARTU ASI DENYI KUNAN	REKADITI II ASI DENVI ISI INAN DENII AIAN DRESTASI KERIA	REPATA PRESTASI KERIA	REKADITI II ASI DRESTASI KERIA
Beranda				
Statistik	Filter Data : REKAPITULASI MELIBATKAN CPNS	TAHUN 2020		
SKP	Rekapitulasi tanpa CPNS	2018		
Prestasi Kerja	Rekapitulasi melibatkan	2019		
Admin	Direktor	2020		
Daftar Pegawai	Badan P.			
Daftar Satuan	Badan .			
Daftar Pengecualian Kata	Direktorat Jenderal Bina Konstruksi			
Rekapitulasi SKP	Badan Penelitian dan Pengembangan			
Masukan dan Saran	Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan			
ı Lainnya	Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan			
Multirating 360	Direktorat Jenderal Sumber Daya Air			
E-LIKP	Direktorat Jenderal Cipta Karya	0 0 0		
Bantuan	Direktorat Jenderal Bina Marga	5 2 2		
Profil	inspektorat jenderal			
	Sekretariat Jenderal			

1.4.4 Gambar Tampilan Halaman Menu Tab Rerata Prestasi Kerja

4. Arahkan kursor pada menu *tab* **REKAPITULASI PRESTASI KERA** kemudian diklik, sistem akan menampilkan halaman informasi data grafik *bar horizontal* rekapitulasi prestasi kerja.

😵 E-KINERJA				Sutarmin, A.Md 🦉
Menu Utama	REKAPITULASI PENYUSUNAN	REKAPITULASI PENYUSUNAN PENILAIAN PRESTASI KERJA	RERATA PRESTASI KERJA	REKAPITULASI PRESTASI KERIA
🏶 Beranda				
🗠 Statistik	Filter Data : REKAPITULASI MELIBATKAN CPNS	TAHUN 2020		
₩ SKP	Rekapitulasi tanpa CPNS	2018		
🕈 Prestasi Kerja	Rekapitulasi melibatkan	2019		
Menu Admin	Difetto Crito	2020		
1 Daftar Pegawai	Badan P			
🖬 Daftar Satuan	Badan,			
👪 Daftar Pengecualian Kata	Direktorat Jenderal Bina Konstruksi			
Rekapitulasi SKP	Badan Penelitian dan Pengembangan			
Masukan dan Saran	Direktorat Jenderal Pembiayaan Perumahan	0 0 0		
Menu Lainnva	Direktorat Jenderal Penyediaan Perumahan			
A Multivation 360	Direktorat Jenderal Sumber Daya Air			
·	Direktorat Jenderal Cipta Karya			
C DLKP	Direktorat Jenderal Bina Marga			
Bantuan	Inspektorat Jenderal			
🛓 Profil	Sekretariat Jenderal			
🗶 Pengaturan	0	0 0 0	0 1 1	1 1 1
😃 Keluar				

1.4.5 Gambar Tampilan Halaman Tab Menu Data Grafik Bar Horizontal Rekapitulasi Prestasi kerja

5.1 SKP Baru

Pegawai diwajibkan mengisi *form* SKP (Sasaran Kerja Pegawai) pada menu ini.



1.5.2 Tata Cara Mengajukan SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Pada Menu SKP



- 1. Arahkan kursor pada icon note tombol berwarna biru SKP BARU kemudian diklik, Sistem akan menampilkan popup form SKP baru.
- 2. Tampilan popup form membuat SKP baru.
- 3. Arakan kursor pada field input tahun SKP kemudian di klik, di isikan dengan tahun.
- 4. Arahkan kursor pada *field* jabatan kemudian diklik, sistem akan menampilkan *list* jabatan, klik jabatan yang dipilih untuk menampilkan jabatan yang sesuai.
- 5. Arahkan kursor pada *field* tanggal mulai, kemudian diklik, sistem akan menampilkan kalender, pilih tanggal pada kalender kemudian diklik, maka sistem akan menampilkan periode SKP.
- 6. Arahkan kursor pada tanggal selesai, kemudian diklik, sistem akan menampilkan kalender, pilih tanggal periode berakhirnya SKP.
- 7. Arahkan kursor pada tombol BUAT SKP BARU berwarna hijau, kemudian diklik, sistem akan menampilkan data pada tabel daftar SKP.

1.5.3 Tampilan Daftar SKP Pegawai Dengan Status DRAF

Contoh pada gambar di bawah:

🞲 E-KINERJA			
Menu Utama	SKP BARU	DAFTAR SASARAN KINERJA	9 10
🖌 Beranda		PEGAWAI NEGERI SIPIL	2
🗠 Statistik	1 Kanda Subbidee Dementeure Kineria		
III SKP	i Repara Subuluarg Pernamatan Ninetja	0101-2010 \$10 31-12-2010	
🛊 Prestasi Kerja			
🛃 Pejabat Penilai			Form SKP
Evaluasi			Pengukuran SKP 5
Menu Admin			Prestasi Kerja - 6
🏭 Daftar Pegawai			
Rekapitulasi SKP			hapus dio
🗣 Masukan dan Saran 🧕			Ganti Jabatan SKP
Menu Lainnya			
4 Multirating 360			
to E-LKP			
Bantuan			
Profil			
🗶 Pengaturan			
🕲 Keluar			

1.5.3.1 Gambar Tampilan Halaman Daftar SKP

- Tombol status draf berwarna merah pengajuan SKP (Sasaran Kerja Pegawai), menandakan SKP pegawai belum di *approve* oleh atasan. Jika dalam waktu 1x24 jam atasan belum menyetujui, maka status SKP otomatis berubah menjadi disetujui.
- 2. Arahkan kursor pada *icon* pengaturan berwarna biru kemudian diklik, sistem akan menampilkan menu pengaturan.
- 3. Untuk mengubah SKP, arahkan kursor menu ubah SKP kemudian diklik, sistem akan menampilkan halaman SKP yang ingin diubah.



1.5.3.2 Gambar Tampilan Halaman Ubah SKP

Mengisi form atasan langsung pejabat yang di nilai:

- 1. Klik *field* tanggal, bulan dan tahun awal periode SKP, sistem akan menampilkan kalender, jika tidak sesuai maka ubah *field* tersebut.
- 2. Klik *field* tanggal, bulan, dan tahun berakhirnya periode SKP, sistem akan menampilkan kalender, jika tidak sesuai maka ubah *field* tersebut.
- 3. Arahkan kursor pada *field* tugas jabatan, diklik lalu diisikan sesuai dengan tugas jabatannya.
- 4. Arahkan kursor pada *field* kegiatan atasan terkait, kemudian diklik, sistem akan menampilkan *list* kegiatan atasan, kemudian pilih kegiatan atasan yang sesuai.
- 5. Arahkan kursor pada *field kuantitas/output*, diklik lalu diisikan dengan angka.
- 6. Arahkan kursor pada field kuantitas/output, diklik lalu sistem akan menampilkan daftar satuan kuantitas/output.
- 7. Arahkan kursor pada *field kuantitas/mutu*, diklik lalu diisikan dengan angka.
- 8. Arahkan *kursor* pada *field* waktu, diklik lalu diisikan dengan jumlah bulan yang sesuai.
- 9. Arahkan kursor pada *field* biaya, diklik lalu diisikan dengan angka yang sesuai.
- Arahkan kursor pada *field* tanggal penandatanganan SKP oleh atasan kemudian diklik, sistem akan menampilkan kalender. Pilih tanggal yang sesuai, kemudian klik tombol OK maka sistem akan menampilkan tanggal yang dipilih.
- 11. Arahkan kursor pada tombol tambah kegiatan, kemudian diklik maka sistem akan menampilkan *form* tambah kegiatan.

Tugas tambahan dan kreatifitas/unsur penunjang :

- 12. Arahkan kursor pada tombol tambah kegiatan, kemudian diklik maka sistem akan menampilkan *form* tambah kegiatan.
- 13. Arahkan kursor pada *field* jenis kegiatan kemudian diklik, pilih kegiatan tambahan atau kreativitas, maka sistem akan menampilkan jenis kegiatan yang dipilih.
- 14. Arahkan kursor pada *field* level penandatangan SK/penghargaan, sistem akan menampilkan pilihan level, pilih salah satu.
- 15. Arahkan kursor pada *icon upload* berwarna biru, kemudian diklik, sistem akan menampilkan *form* untuk *upload*, klik tombol cari file lalu pilih dokumen yang sesuai.

- 16. Bila perubahan telah sesuai, arahkan kursor pada tombol simpan dan ajukan ke atasan, kemudian diklik, maka sistem akan menampilkan notifikasi bahwa data berhasil disimpan, kemudian klik tombol OK.
- 17. Bila perubahan tidak sesuai, arahkan kursor pada tombol batal dan kembali ke menu daftar SKP, kemudian diklik, maka sistem akan kembali ke halaman daftar SKP.
- 18. Untuk menambah kegiatan tambahan/kreativitas, arahkan *kursor* pada tombol tambah kegiatan, kemudian ikuti proses seperti pada nomor 12 dan seterusnya.
- 4. Untuk mencetak form SKP, klik menu *form* SKP, maka sistem akan menampilkan lembar SKP yang dapat dicetak.

	∈ -	C O Not secure kinerja.pu.go.id/das	hboard/printskp.p	hpiid	skp=683898tm	ode=form												☆ 🗄	64 é	5 I 🗐
	ð Ne	w Tab 🕑 128.199.128.189/be 🛔 Downkaads	🏯 174.138.31.17/	["				Par par and postancias and postancias			Γ	Print		1 page	@ #	Ø document	📜 SiMento	BPSOM K.,		
					AZ CHUNNINGAN Nama NP NP NP Nama Nama NP Nama Nama N	Dis Vied ses Superingen, N.S. Tradit Sci Superingen, N.S. Tradit Sci Strategi (STAL) Bander (Frankrik) Ref Analogi	1 2 3 4	D LINGARY HELEKS Ners NP Projet/folitiong Jahrs	PLYMDONILA Harting Solinewert, S.R. Mill: Ser, W.R. Herst Labor Calar Kithu, A.S. Milliane (AALIAN			Destination	Save as PDF HP DeskJet 1110 o Save as PDF	¥ tries	1					
ř	/arnin NO	g: Division by zero in C:\xampp\htdocs\ekin\da I. PEJABAT PENILAI	shboard\printskp.	1	L CHENGIA	PRATIPAL AND CONFIDENCES PRATIPALAN CONFIDENCES DOMESRICAL CONFIDENCES	1	Differs	BONG PERMITANA KACAN DALEALA			rages	Save to Google Driv See more	0		/				
ľ	1.	Nama	Dra.Wardhiana S		NO III. NE 3 VEMB TRONG JA	19/34	*	KANTTANO.IPH	TARSEL PERCANANS ILLAUTED, MUTH	84930		Pages per sheet	1	Ŧ	I.E.					
	2. 3.	NIP Pangkat / Gol.Ruang	1958010120011	1	Tagan Terlegin				1. Jacob 107			Margins	Default	Ŧ						
	4.	Jabatan	KEPALA BIDANO	¢		Reptilet Freedor,			Pegnera Negeri Ngil Yang Disha,			Options	Headers and footer							
	5. 6.	Unit Organisasi	BADAN PENGEN		la del	inclusion \$5			al de bekennen Silf Bilt-Ine H I				Background graphic	s	About	14 3				
	NO	III. KEGIATAN TUGAS JABATAN				SAME DE L'ESTRE		-	THE CET CHARGE STOP						NN .	WAY			DIAVA/D	n)
t	1	Tugas Belajar		-	and specific the	Nay 10 Minute San	_									1 100			BIATA(Ψ)
			Pejabat Pen												020 nilai,					
													Save	Cancel						
		Dra.1	Wardhiana Suryan 1968010120011	ingru 12200	n., M.Si. 1								Fika Laily Rakhmawati 1985021321	SIP M.E	C.Dev, M.E.					

1.5.3.3 Gambar Tampilan Halaman Form print SKP

5. Untuk pengukuran SKP, klik menu pengukuran SKP, maka sistem akan menampilkan halaman pengukuran SKP. Berikut contoh pada gambar di bawah ini:

	PENLAUN CUPAUN SASABAN KELA PESUNAI NEGER SPLI TANIN 2020												
				PEF	80DE 02-01 s/d 31	-12-2019							
NO	KEGIATAN TIIGAS, JARATAN	AK	NUMBER OF	TARGET		DIAMA	44	PENC		APAIAN	Diava	PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN
			/OUTPUT	/MUTU	WAKTU	(Rp)		/OUTPUT	/MUTU	WAKTU	(Rp)		SKP
1	tes tes tes tes tes tes tes		1 LAPORAN	100	1 Bulan	0,00		0 LAPORAN	0	0 Bulan	0,00	0	0
2	tes tes tes tes tes tes tes	1.00	1 LAPORAN	100	1 Bulan	0,00	÷	0 LAPORAN	0	0 Bulan	0,00	0	0
3	tes tes tes tes tes tes tes		1 LAPORAN	100	1 Bulan	0,00		0 LAPORAN	0	0 Bulan	0,00	0	0
				Nilai C	ansian SKP								0.00
													Buruk
	Dra. Wachiana Surveitopram, M.SJ. 194401031001122001							Eika Laih	Rakhmawati, S.IP. 19850213200801	M.Ec.Dev. M.E. 2003			

1.5.3.4 Gambar Tampilan Halaman Pengukuran SKP

6. Untuk print form prestasi kerja, klik menu prestasi kerja, sistem menampilkan halaman print prestasi kerja.

		1
		PORNULR PERLAMAN PRESINSI ALSIA PEGAWAI RECERI SIPIL
KEMENTERIAN P BADAN PENGEM	EKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN BAKYAT BANGAN BUMBER DAYA MANURA	JAAGGA WINTU PERLAM RUARI Januar 11 ngʻoʻdosember 11
1.	YANG DINILAI	
	a. Nama	Fika Laily Rahlmawati, S.IP, M.Es. Jov, M.E.
	b. NIP	198502132008012008
	e. Pangkat, Golongan Ruang	li/c
	d. Jabatan / Pekerjaan	KEPILA RUBIDANG PELANGUNI KANELA
	e. Unit Organisasi	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
2.	PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	
	d. Jabatan / Pokryjaan	
	e. Unit Organisasi	Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI	
	a. Nama	
	b. NIP	
	c. Pangkat, Golongan Ruang	

1.5.3.5 Gambar Tampilan Halaman Print Prestasi Kerja SKP

7. Untuk menghapus SKP, klik menu hapus SKP, maka sistem akan menampilkan alert popup, klik tombol OK, sistem otomatis akan menghapus data.

🏟 E-KINERJA	178.128.95.112 says SKP-berhasi dihapus			
Menu Utama				
🏶 Beranda		PEGAWAI NEGERI SIPIL		
🗠 Statistik	1 Widyaiswara Utama Pusat Pendidikan Dan Pelatihan Manajemen Dan Pengembangan	Periode 01-01-2018 s/d 31-12-2018	DISETUUR	
SKP	' Jabatan Fungsional	01-01-2010 #14 31-12-2010	0.21000	
🛊 Prestasi Kerja				
Menu Lainnya				
the Multirating 350				
46 E-U/P				
Bantuan				
L Profil				
🗶 Pengaturan				
🕲 Keluar				
				/

1.5.3.6 Gambar Tampilan Halaman Print Form Pengukuran SKP

- 1. Sistem menampikan alert popup klik tombol OK untuk menghapus SKP.
- 8. Untuk mengganti jabatan SKP, klik menu Ganti Jabatan SKP, sistem akan menampilkan *popup* form ganti jabatan SKP.

inda	SKP BARU		DAFTAR SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL		
ierik	No	Jabatan	Periode	Status	Aksi
	🛱 Ganti Jabatan SKP			DISETUJUI	• 8 0
	Tahun	# Atasan		Ubah	
stasi Kerja	Input Tahun SKP 2	Nama		Form SKP	
abat Penilai	labora	NP			
iluasi	Pilih Jabatan	3 → Pegawai		Hapus SKP	
innya		NP		Ganti Jabatan SKP	1
Itirating 360	4	5 Inhatava			
КР	Lange -	an			
ntuan	GANTI JABATAN SKP - 6				
ofil					
igaturan					
uar					

1.5.3.7 Gambar Tampilan Halaman Ganti Jabatan SKP

- 1. Arahkan kursor pada field ganti jabatan SKP, kemudian diklik sistem akan menampilkan *popup form* ganti jabatan SKP.
- 2. Arakan kursor pada *field* input tahun SKP kemudian di klik, di isikan dengan tahun.
- 3. Arahkan kursor pada *field* jabatan kemudian diklik, sistem akan menampilkan *list* jabatan, klik jabatan yang dipilih untuk menampilkan jabatan yang sesuai.
- 4. Arahkan kursor pada *field* tanggal mulai, kemudian diklik, sistem akan menampilkan kalender, pilih tanggal pada kalender kemudian diklik, maka sistem akan menampilkan periode SKP.
- 5. Arahkan kursor pada tanggal selesai, kemudian diklik, sistem akan menampilkan kalender, pilih tanggal periode berakhirnya SKP.
- 6. Arahkan kursor pada tombol GANTI JABATAN BARU berwarna hijau kemudian diklik, sistem akan menampilkan data pada tabel daftar SKP.
- 9. Tombol dokumen SKP awal, kemudian klik, sistem akan menampilkan *popup modal*, kemudian klik, tombol unggah atau ganti *file* sistem akan menampilkan *browser window*, pilih dokumen SKP (sasaran kerja pegawai) awal yang sudah ditandatangani oleh atasan, sistem akan menyimpan otomatis ke dalam *database*.



1.5.3.8 Gambar Tampilan Halaman Unggah SKP Awal

10. Tombol dokumen SKP pengukuran, kemudian klik, sistem akan menampilkan *popup modal*, kemudian klik, tombol unggah atau ganti *file* sistem akan menampilkan *browser window*, pilih dokumen SKP (sasaran kerja pegawai) pengukuran yang sudah ditandatangani oleh atasan, sistem akan menyimpan otomatis ke dalam *database*.

🕸 E-KINERJA			Fika Laily R	akhmawati, S.IP, M.Ec.Dev, M.E. 🛛 🧯
Menu Utama		DAITAD SASADAN KINEDIA		
🖨 Beranda	UNGGAH FORM PENGUKURAN			
🗠 Statistik	No UNGGAH/GANTI FILE		Status	Aksi
III SKP	2 Kanata Subbidana Evaluari	12.05.2010 eV4 21.12.2010	S PERILAIAN	
🛊 Prestasi Kerja	3 Kepala Subbidang Evaluasi	01-08-2019 #/d 31-12-2019	DRAFT	
🛃 Pejabat Penilai				
Evaluasi				
Menu Admin				
AL Daftar Pegawal				
Daftar Satuan				
66 Daftar Pengeruajian Kata				
Oakanit dari GKD				
 Nesquesta are 				
 Masakan dan sarah 				
Menu Lainnya				
A Multirating 360				
AD E-UKP				
Bantuan				
2 Profil				0

1.5.3.9 Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Pengukuran SKP

11. Tombol dokumen prestasi kerja, kemudian klik, sistem akan menampilkan *popup modal*, kemudian klik tombol unggah atau ganti *file* sistem akan menampilkan *browser window*, pilih dokumen prestasi kerja SKP (Sasaran Kerja Pegawai) yang sudah di tandatangani oleh atasan, sistem akan menyimpan otomatis ke dalam *database*.

🕸 E-KINERJA			Fika Laily Ra	khmawati, S.IP, M.Ec.Dev, M.E. 🛛 🍕
Menu Utama		DALTAD CACADAN KINEDIA	_	
🖨 Beranda	UNGGAH PRESTASI KERJA			
🗠 Statistik	No UNGGAH/GANTI FILE	LIHAT FILE YANG TERSIMPAN	Status	Aksi
Ⅲ SKP	2 Kenala Subbidano Evaluasi	12.06.2019 ## 01.12.2019	PROSES PENILAIAN	
🛊 Prestasi Kerja	3 Kepala Subbidang Evaluasi 🖉	01-08-2019 s/d 31-12-2019	DRAFT	• • •
🛃 Pejabat Penilai			_	
Evaluasi				
Menu Admin				
AL Daftar Pegawal				
Daftar Satuan				
🕻 Daftar Pengecualian Kata				
Rekapitulasi SKP				
🗣 Masukan dan Saran				
Menu Lainnya				
4 Multirating 360				
do E-LIKP				
Bantuan				
1 Profil				

1.5.3.10 Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Prestasi Kerja SKP

😵 E-KINERJA				
Menu Utama		1.577 ST 37 57 57 50 1000 1000		
SKP BA3	Tugas Palaias			
Mo No	Tahun 3		Status	Aksi
III SKP	Input Tahun Belajar	Adatsan Nama	DISETUJUI	• 8 8 8
🚖 Prestasi Kerja	labatan .	NIP	DISETUJUI	
₽ Pejabat Penilai	Pilih Jabatan 4			
© Evaluasi		NP		
Menu Lainnya	Tehepen	Jabatan		
A Multirating 360	Pilih Tahapan Belajar	5 <u></u> -		
AD E-LKP				
Bantuan	BUAT SKP BELAJAR BARU — 6			_
Profil				
Y Dengaturan				1
(h) Keluar				
O Keidai				e
				Tugas Belajar 🚺
				0
				V

6.1 Tugas Belajar

6.1.1 Gambar Tampilan Form Tugas Belajar

- 1. Arahkan kursor pada icon note tombol berwarna hijau tugas belajar kemudian diklik, Sistem akan menampilkan popup form SKP baru.
- 2. Tampilan popup form membuat SKP tugas belajar.
- 3. Arakan kursor pada field input tahun tugas belajar kemudian di klik, di isikan dengan tahun.
- 4. Arahkan kursor pada *field* jabatan kemudian diklik, sistem akan menampilkan *list* jabatan, klik jabatan yang dipilih untuk menampilkan jabatan yang sesuai.
- 5. Arahkan kursor pada field tahapan belajar kemudian klik, sistem akan menampilkan list tahapan belajar, pilih salah satu.

6. Arahkan kursor pada tombol BUAT SKP BELAJAR BARU berwarna hijau, kemudian diklik, sistem akan menampilkan data pada tabel daftar SKP.



7.1 SKP Pindahan

7.1.1 Gambar Tampilan Halaman SKP Pindahan

- 1. Field nama jabatan di isi dengan huruf nama jabatan pegawai.
- 2. Field tahun di isi dengan tahun SKP pindahan.
- 3. Periode SKP di isi dengan tahun.
- 4. Field nilai SKP di isi dengan nilai angka.
- 5. Field angka 60% di isi dengan nilai angka.
- 6. Field orientasi pelayanan di isi dengan nilai angka.
- 7. Field omitmen di isi dengan nilai angka.
- 8. Field kerja sama di isi dengan nilai angka.
- 9. Field integritas di isi dengan nilai angka.
- 10. Field disiplin di isi dengan nilai angka.

- 11. Field kepemimpinan di isi dengan nilai angka.
- 12. Field nilai perilaku kerja di isi dengan nilai angka.
- 13. Field angka 40% di isi dengan angka.
- 14. Field nilai prestasi kerja otomatis di isi oleh sistem.
- 15. Field nip di isi dengan nip pegawai.
- 16. Field nama penilai di isi dengan huruf (nama penilai).
- 17. Field jabatan di isi dengan huruf (nama jabatan).
- 18. *Field* nip di isi dengan nip pegawai.
- 19. Field nama penilai di isi dengan huruf (nama penilai).
- 20. Field jabatan di isi dengan huruf (nama jabatan).
- 21. Klik tombol simpan, jika sudah di isi dengan valid dan lengkap, sistem akan menyimpan ke dalam database.
- 22. Klik tombol *file*, sistem menampilkan *popup windows*, pilih *file* yang ingin di upload, klik tombol oke sistem akan menampilkan nama *file*.
- 23. Klik tombol *upload* berwarna hijau, sistem akan menyimpan *file* ke dalam *database*.
- 24. Klik tombol *icon cloud*, sistem akan *download file* otomatis, kemudian simpan dalam direktori anda.
- 25. Klik tombol *file*, sistem menampilkan *popup windows*, pilih *file* yang ingin di upload, klik tombol *OK* sistem akan menampilkan nama file.
- 26. Klik tombol *upload* berwarna hijau, sistem akan menyimpan *file* ke dalam database.
- 27. Klik tombol *icon cloud*, sistem akan *download file* otomatis, kemudian simpan dalam direktori anda.

8.1 Prestasi Kerja

Dashboard halaman pada menu prestasi kerja.

🕸 E-KINERJ	A													
Ubah Atasan Cari NIP Cari NIP	2			Carl Nama Carl Nama	3							4		٩
1	1976011220081210	001		Yusuf Rante	Loly S., ST.				5		PILI	• >		
	1965090220060410	001		Drs.Tir	ggoleli						PILI	• >		
🛃 Pejabat Penilai		31-12-2016 Jabatan 01-01-2017 NIP 3 sid Nama		-	-	89.50	89.00	89.00	88.25	87.00	89.00	87.00	88.21	88.98
Evaluasi	_	31-12-2017 Jabatan 01-01-2018 NIP 4 21 12-2019 Nama				87.92	85.50	87.77	80.88	87.60	89.70	84.40	85.98	87.14
Menu Lainnya		5 01-01-2019 NIP 5 sid Nama 31-12-2019 Jabatan	197401151998032001 Lisniari Munthe, S.T., M.Sc. Kanala Bacian Data Dan Informaci	197401151998032001 Lisniari Munthe, S.T., M.Sc. Kenala Banian Data Dan Informasi	196709081991031006 Ir.K.m. Arsyad., M.Sc. Sakratariat Radan	0.00				-	-	-	0.00	0.00
a E-LKP		6 01-02-2020 NIP s/d 31-12-2020 Jabatan	197401151998032001 / Lisniari Munthe, S.T., M.Sc. Kepala Bagian Data Dan Informasi	197401151998032001 / Lisniari Munthe, S.T., M.Sc. Kepala Bagian Data Dan Informasi	196709081991031006 ItK.m. Arsyad, M.Sc. Sekretariat Badan	0.00			-	-	-	-	0.00	0.00
 Bantuan 														
2 Profil														
🎽 Pengaturan														
😃 Keluar														

1.8.1 Gambar Tampilan Halaman Prestasi Kerja SKP

- 1. Arahkan kursor pada *field* ubah pejabat penilai atasan, kemudian klik sistem akan menampilkan *popup form* ubah atasan, untuk ubah pejabat atasan.
- 2. Arahkan kursor pada *field* kosong cari nip kemudian klik di isi dengan nip pegawai
- 3. Arahkan kursor pada *field* kosong nama kemudian klik di isi dengan nama pegawai.
- 4. Klik *icon search* pencarian, sistem akan menampilkan data pegawai yang dicari.
- 5. Klik tombol pilih sistem akan *update* otomatis atasan yang di pilih.

9.1 Pejabat Penilai

Tampilan dashboard halaman menu pejabat penilai.

🗊 E-KINERJA															
Menu Utama							PENILAIA	I REAL	ISASI						
🏶 Beranda		7444 84 2010				SAS	ARAN KINERJA P	EGAW/	AI NEGERI SIPIL						
🗠 Statistik		TAHON 2019													
SKP	NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARC	эет 				REALI:	5ASI		- LKP	PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
🛨 Prestasi Kerja	_			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA			
Pejabat Penilai Klik menu pejabat nenilai	t i	Sutarmin,A.Md : Analis Kinerja	Pegawa	Subbidang Evalua	sl : 1989082420	15031003	-1						2		3
Evaluasi		Draft Analis Karir	Dan Ko	npetensi Subbidan	g Penilaian Kom	petensi							Set	uju T	olak
Menu Admin	1.	Membuat Laporan Khusus	0.00	1 Laporan Bulan Layanan	100	1	Rp. 5.000.000	0	0	0	0	0	0	NaN	NaN
🎎 Daftar Pegawai	2.	Menyusun SOP BPSD	0.00	1 Unit/Laporan	100	1	Rp. 10.000.000	0	0	0	0	0	0	NaN	NaN
Daftar Satuan						Nilai C	Capaian SKP							0.00	NaN
66 Daftar Pengecualian Kata															
Rekapitulasi SKP															IMPAN
San Masukan dan Saran															
Menu Lainnya															
4 Multirating 360															
AD E-LKP															
Ø Bantuan															
💄 Profil															
w															

1.9.1 Gambar Tampilan Halaman Pejabat Penilai

- 1. Arahkan kursor pada *field* nip, kemudian klik, sistem akan menampilkan, daftar SKP bawahan.
- 2. Arahkan kursor pada tombol setuju berwarna hijau, kemudian klik, sistem akan menampilkan status telah di setujui, berwarna *orange* di sebelah kanan, menandakan daftar SKP (Saran kerja pegawai) bawahan telah di periksa dan telah di setujui oleh atasan.
- 3. Arahkan kursor pada tombol tolak berwarna merah, kemudian klik, sistem akan menampilkan status di tolak, di sebelah kanan, menandakan daftar SKP telah di tolak.

10.1 Pejabat Penilai (Proses Penilaian SKP Bawahan)

Halaman menu pejabat penilai.

📦 E-KINERJA															
Menu Utama							PENILAIA	N REALI	SASI						
🏶 Beranda						SAS	ARAN KINERJA F	PEGAWA	I NEGERI SIPIL						
🗠 Statistik		TAHUN 2019													
III SKP	NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN			TARC	іет 				REALI	sasi		LKP	PERHITUNGAN	
🛊 Prestasi Kerja	_			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA		KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA			JKI
🕑 Pejabat Penilai		Sutarmin,A.Md : Analis Kinerja F	Pegawai	Subbidang Evalua	si : 1989082420	15031003	-1								
Evaluasi		Disetujui Analis Karir I	Dan Kon	npetensi Subbidar	ig Penilalan Kom	petensi			2	3	4	5	_	6	7
Menu Admin	1.	12121	0.00	1 Laporan Bulan Layanan	100	6	Rp. 10.000.000	0.00	0.000	0	0	0.0000	0	0.00	0.00
🎎 Daftar Pegawai				21											
🖬 Daftar Satuan	2.	12122	0.00	keglatan	100	12	Rp. 20.000.000	0.00	0.000	0	0	0.0000	- 0	0.00	0.00
66 Daftar Pengecualian Kata	3.	12123	0.00	1 Laporan Pendampingan	100	3	Rp. 5.000.000	0.00	0.000	0	0	0.0000	0	0.00	0.00
Rekapitulasi SKP						and the							-		0.00
🗣 Masukan dan Saran						Miare	apalan SKP						BUTUK	0.00	0.00
Menu Lainnya												8			
a Multirating 360															
to E-LKP														9si	IMPAN
Bantuan															
🛓 Profil															

1.10.1 Gambar Tampilan Halaman Pejabat Penilai

- 1. Klik pada bagian nama pegawai yang telah disetujui, maka sistem akan menampilkan tabel penilaian.
- 2. Arahkan kursor pada *field* kosong KUANTITATIF/OUTPUT, di isikan dengan angka.
- 3. Arahkan kursor pada *field* kosong KUALITITATIF/MUTU, di isikan dengan angka.
- 4. Arahkan kursor pada *field* WAKTU, di isikan dengan angka.
- 5. Arahkan kursor pada *field* kosong biaya di isikan dengan angka.
- 6. Field kosong perhitungan akan terisi otomatis oleh sistem.
- 7. *Field* kosong nilai sasaran SKP, di isikan otomatis oleh otomatis di isikan oleh sistem.
- 8. Field kosong total perhitungan, akan terisi otomatis oleh sistem.
- 9. Klik, tombol *button* simpan, sistem akan menyimpan otomatis pada *database*.

11.1 Evaluasi

Tampilan dashboard halaman menu evaluasi.

📦 E-KINERJA								
Menu Utama					PENILAIAN REALISASI			
🖀 Beranda				-1				2
🗠 Statistik	NO		Pegawai yang Sudah Meni	NAMA	KEGIATAN	TARGET KUANTITAS	INYUSUNAN	
III SKP					Menulankan administrasi nelaksanaan (KAK, SK		AL	STATUS
🛊 Prestasi Kerja		KEPALA SU KEMENTER	1	Sutarmin,, A.Md	undangan, jadwal, laporan kegiatan) kegiatan evaluasi kinerja pegawai	1 Berkas	GAN SUMBER DAY	A MANUS
🛃 Pejabat Penilai	1.	Menyusur			melakukan pendampingan B	1 Laporan	1 Laporan	Mercapai Targer
Evaluasi Klik menu evaluasi			Pegawai yang Tidak Mena	utkan Kegiatan SKP				
Menu Admin	2.	Melaksana					1 Laporan	Mercepai Target 📿
👪 Daftar Pegawai								
Daftar Satuan	3.	Menyusun					1 Laporan	Mercepel Target 🖌
👪 Daftar Pengecualian Kata							kas	
Rekapitulasi SKP	4.	Menyusur						Mancalog Layter
🗣 Masukan dan Saran						_		
Menu Lainnya						SELES/	u	
to Multirating 360								
C E-LKP								
Bantuan								
🛓 Profil								

1.11.1 Gambar Tampilan Halaman Unggah Form Prestasi Kerja SKP

Keterangan :

- 1. Untuk memeriksa *cascading* target, arahkan kursor pada tombol target ter-*cascade*, kemudian diklik maka sistem akan menampilkan daftar pegawai yang sudah menautkan kegiatan SKP dengan atasannya.
- 2. Bila target belum ter-*cascade* seluruhnya, silakan diperiksa kembali uraian kegiatan bawahannya.

12.1 Multirating 360°

Tampilan halaman menu Multirating 360, untuk memberikan nilai perilaku pegawai.

😵 E-KINERJA					
Menu Utama	Kritik atau Saran				
🖀 Beranda	Tanggal Posting	Judul	Pesan	Jawaban	
🐼 Staristik 🏶 Beranda					
🗠 Statistik	2019-07-25 19:02:41		Lorem ipsum dolor sit amet, consectetur adipiscing elit. Integer non blandit risus. Donec et lacus quis urna fringilla sollicitudin id et lorem. Morbi consectetur scelerisque dolor placerat portitior. Sed scelerisque		
III SKP					
🛊 Prestasi Kerja					
🕑 Pejabat Penilai					
Evaluasi					
Menu Admin					
🏜 Daftar Pegawal					
Daftar Satuan					
66 Daftar Pengecualian Kata	I				
Rekapitulasi SKP					
S Masukan dan Saran					SUBMIT >
Menu Lainnya	_				
tilk menu mu	ltirating				
💩 E-LKP					
Bantuan					
Profil					
🗶 Pengaturan					

1.12.1 Gambar Tampilan Menu Multirating 360

Untuk melakukan penilaian perilaku menggunakan aplikasi Multirating 360 silakan unduh panduan aplikasi tersebut.

1	5 5 MULTIRATING
	NIP :
	Unit Kerja :
	jabatan :
	Golongan :
	Pendidikan :
Nilai Perilaku	🥑 Anda Telah Melakukan Penilaian untuk Diri Sendiri
	Progress Penilaian Untuk Anda 💿 Atasan 🛛 📀 Rekan Sejawat 💿 Rekan Sejawat 💿 Bawahan 💿 Bawahan
BAIK Detail Nilai	umlah Penlalan yang Harus Anda Lakukan 👩 1 Akasan 🌑 1 Rekan 👩 1 Bawahan
Atasan No. NIP Nam	Jabatan

1.12.2 Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating

Keterangan :

1. Arahkan kursor pada *icon* menu di sebelah pojok kanan atas, kemudian klik, sistem akan menampilkan *navbar silde* menu.

					55 MULTIR/	TING		
35 ML	ULIIKAIING							
111 Dz	ashboard		-	NIP				
書 Ka	andidat Penilai			Unit Kerja				
الله مي ¢Lo	lemberikan Penilalan	nemberikan penilaian		Jabatan				
				Golongan				
				Pendidikan				
			Nilai Perilaku	Progress Penilaian	Telah Melakukar ^{Untuk Anda} © Rekan Sejawat	n Penilaian untuk © Rekan Sejawat	Diri Sendiri Bawahan	🖲 Bawahan
			BAIK Detail Nilai	Jumlah Penilaian y	ang Harus Anda Lakukan	🗢 1 Rekan	🖬 1 Bawahan	
		Ata:	san NIP N	ama	Jabata	n		

1.12.3 Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating

Sistem akan menampilkan halaman penilaian, atasan, rekan sejawat, bawahan.

		55 MI	JLTIRATING				
Mer	nberikan Pen	ilaian					
м	enilai Atasan						
1 15	06801012001122001	Dre. Werdhiene Suryeningrum,, M.Si.	Kepala Bidang Peman Penilaian Kompetensi Pengèmbangan Sumb Pekerjaan Umum Dan	tauan Kinerja da dan Pemantaua er Daya Manusk Perumahan Rak	n Evaluasi, Pu n Kinerja, Bad a, Kementeria iyat	søt lan n	× Belum selesai
		Penilaian untuk NP : Jabatan :					
N	o Pertanyaan			Sangat Tidak Setuju	Tidak Setuju	Setuju	Sangat Setuju
1	Atasan saya aktif n	nembagi informasi terkait kebutuhan pelanggan l	sami	0	0	0	<u> </u>
2	Atasan saya memb	berikan masukan tentang standar pelayanan kepa	ida bawahan	0	0	0	0
3	Atasan saya berse	dia memberikan saran bila diminta		0	0	0	0
4	Atasan memberika kerjakan	in berbagai pertimbangan untung dan rugi terkai	t tugas yang kami	0	0	0	0
5	Atasan saya meng	gunakan wewenangnya sesuai dengan aturan yar	ig berlaku	0	0	0	0
6	Atasan saya beran	i mempertahankan pendapat demi menegakkan	nilai organisasi (iprove)	0	0	0	0
7	Atasan saya melak	ukan tindakan yang tidak sesuai dengan ucapann	ya	0	0	0	0

1.12.4 Gambar Tampilan Halaman Dashboard Penilaian, Atasan, Rekan Sejawat, Bawahan

- 1. Arahkan *kursor* pada *field* nip, kemudian klik, sistem akan menampilkan halaman penilaian atasan.
- 2. Bacalah pertanyaan dengan teliti dan pilih salah satu kolom sangat tidak setuju, tidak setuju, setuju, sangat setuju, kemudian arahkan *kursor* pada *icon* lingkaran, kemudian klik, sistem akan menampilkan tanda *ceklist* berwarna biru.

13.1 E-LKP



1.13.1 Gambar Tampilan Halaman E-LKP

14.1 Bantuan

Tampilan halaman dashboard pada menu bantuan.

🕸 E-KINERJA				
Menu Utama	Kritik atau Saran			
🏶 Beranda	Tanggal Posting	ludul	Desan	lawahan
🗠 Statistik	2019-07-26 01-06-56	Decan #1	Lorem Insum Ganon	Bahan dilawah
III SKP				a cronin organism
🛊 Prestasi Kerja				
🛃 Pejabat Penilai				
Evaluasi				
Menu Admin				
🎎 Daftar Pegawai				
🖬 Daftar Satuan	Form Kritik atau Saran			
😫 Daftar Pengecualian Kata	Judul — 1			
Rekapitulasi SKP				
Masukan dan Saran	Pesan	2		
Menu Lainnya				
4 Multirating 360				3 SUBMIT >
40 C-LKP				
Bantuan Klik menu bantuan				
L Profil	J			

1.14.1 Gambar Tampilan Halaman Dashboard Multirating

- 1. Arahkan kursor pada *field* judul, kemudian klik, di isikan dengan karakter huruf dan angka.
- 2. Arahkan kursor pada *field* pesan, kemudian klik, di isikan dengan karakter huruf dan angka.
- 3. Klik tombol *submit* berwarna biru sistem akan meyimpan dan dan otomatis bertambah pada tabel daftar kritik dan saran ke dalam *database*.

15.1 Profil

Tampilan halaman dashboard pada menu profil

Catatan: Mohon diperiksa apakah data su Data ditarik tanggal : 2019-10-12 22:04:20	
	lah benar sebelum melanjutkan.
NIP	100311020000010000 Michig Remarks 6600 MR
Pangkat / Go	ongan dite
Kontak	jan
Tempat Tanggal Lahir	Jenis Kelamin Agama
Alamat IALAN BAMBON 2 NOMOR 48 RT. 03 RW. 0	
Nomor Handphone 0217773439/082225114	Email cicks offernal.com
Status	
Golongan III/c	Eselon 4 - IV.a-
Status Pegawai PNS - AKTIF	Masa Kerja 13 Thn 6 Bin
Penempatan Terakhir	
Eselon 1 Badan Pengembangan Sumber Daya Manu	isia Pusat Penilaian Kompetensi dan Pemantauan Kinerja
Eselon 3	Eselon 4
Data Atasan Langsung	
NIP Atasan Langsung 196705171994032002	Nama Dre. R. Adj. Canka Amprewati Suryadi Putri M.A.
Jabatan Kepala Bidang Pemetaan Karir Individu dai Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat	i Evaluasi, Pusat Penilalan Kompetensi dan Pemantauan Kinerja, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian
Unit Kerja Bidang Pemetaan Karir Individu dan Evalua	151
Struktural	
Uralan Jabatan	STAF SUBBID KAJUAN, BID. STANDAR DAN DISEMINASI, PUSLITBANG SOSEKBUD & RANMAS, BALITBANG DEP. PU
Nomor SK Tanggal Mulai	KL.033/A/2006.N
Unit Kerja	2008-04-10 SUBBID KAJIAN, BID, STANDAR DAN DISEMINASI, PUSLITBANG SOSERBUD & RANMAS, BALITBANG DEP, PU
Struktural	
Tanggal Mulai	- Tanggal Selesal
Unit Kerja	2011-01-51 SERES TOTAL AND REVALUASI, BALAI LITBANG SOSEK BID. SDA, PUSLITBANG SOSERBID & RANMAS, DAUTRANC FOR JUL
Struktural	UACHDANG DEP. PO
Uralan Jabatan	
Nomor SK	
Struktural	BENEF FUNCTION RECEIVER CONTRACT, UND SOSTAL EXONORIE DAN LINGKUNGAN CONTRACTUDING SUBBLA DATA HIL POSITI PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SOSIAL EKONOMI DAN LINGKUNGAN BALITDANG KEMENTERIAN PU
Uralan Jabatan	PENELAAH KETIJASAMA SUBBIDANG PENGEMBANGAN KETIJASAMA, BIDANG PIROGIAM DAN KERIJASAMA, PUSAT PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN SOSIAL, DIONOMI DAN LINGKUNGAN, DALITGANG KEMENTERIAN PU
Nomor SK	PENYESUJAAN NAMA JADATAN
Tanggal Mulai 2012-10-01	Tanggal Selesal 2013-10-29
Unit Kerja	SUBBIDANG PENGEMBANGAN KERJASAMA, BIDANG PERGRAM DAN KERJASAMA, PUSAT PENELITIAN DAN
Strüktural	KEPALA SUBRAGIAN KERIA SAMA. RACIAN PERENLANAAN DAN PUAI HASI SEKEPTADIAT RADAN. DADAN
	PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Nomor SK Tanggal Mulai	11/KPTS/KM/2015 Tandszal Selesal
2015-07-29	2018-05-07
Unit Kerja	KEPALA SUBBAGIAN KERJA SAMA, BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI, SEKRETARIAT BADAN, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Struktural	
Uralan Jabatan	KEPALA SUBIBAGIAN LAYANAN INFORMASI, BAGIAN DATA DAN INFORMASI, SEKRETARIAT BADAN, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Nomor SK	26/kPT5/KM/2018
Tanggal Mulai	Tanggal Selesai
orm rolfjel	naliona Jundonainee laetannee informana, renainee UATA UAREINFORMAN, JEERSE TABRAT BAUAN, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, KEMENTERIAN PEKERJAAN UMUM DAN PERUMAHAN RAKYAT
Struktural	
Uraian Jabatan	Kepala Subbidang Evaluati, Bidang Pemetaan Karir individu dan Evaluasi, Pusat Penilalan Kompetensi dan Pemantauan Kinerja, Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Raivat
Nomor SK	98/KPTS/KM/2019
	Tanezal Selesai
Tanggal Mulai	
Tanggal Mulai 2019-09-26	Masih Aktif

1.15.1 Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pegawai

- 1. Klik tombol perlu perbaikan berwarna merah, sistem akan mengarahkan pada aplikasi EHRM.
- 2. Klik tombol sudah benar, sistem akan menampilkan alert popup, klik tombol OK untuk melanjutkan, sistem akan menampilkan dashboard pengguna.

16.1 Pengaturan

Tampilan halaman dashboard pada menu pengaturan.

🕸 E-KINERJA)
Menu Utama	Desertures		_				
🕷 Beranda	Pengaturan						
ピ Statistik	Obah Pejabat Cari NIP	2 Cari Nersa	3				
III SKP	196403211991031004	Cari Nama					4 - •
🛊 Prestasi Kerja							RATAL X
🛃 Pejabat Penilai						·	
Evaluasi	No Jabatan	Unit Kerja	Jenis Jabatan	Tahun	Atasan	Pejabat Penandatangan	Atasan Pejabat Penandatangan
Menu Admin	1 🛞 Kepala Subbidan 6 ke	Kepala Subbidang Pemantauan Kinerja. Bidang Pemantauan Kinerja Dan Iyaliuasi, Pusat Penilaian Kompetensi Dan Pemantauan Kinerja. Badan Peneembansan Sumber Dawa Manusia.	STRUKTURAL	2018	1	1	
🎎 Daftar Pegawai		Kenala Subhidang Evaluaci. Bidang Pemantasan Kineria Dan Evaluaci. Piscat					
Rekapitulasi SKP	2 Kepala Subbidang Evaluasi	Pehilalan Kompetensi Dan Pemantauan Kinerja. Badah Pengembangan Sumber Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan Rakyat	STRUKTURAL	2019	Suryaningrum, M.Si.	Suryaningrum, M.SI.	Suryay narum., M.Si.
💁 Masukan dan Saran 4		Kepala Subbidang Evaluasi, Bidang Pemantauan Kinerja Dan Evaluasi. Pusat			Dra Wardhiana	Dra Wardhiana	Dra Wardhiana
Menu Lainnya	3 Kepala Subbidang Evaluasi	Penilaian Kompetensi Dan Pemantauan Kinerja. Badan Pengembangan Penger Daya Manusia, Kementerian Pekerjaan Umum Dan Perumahan pt	STRUKTURAL	2020	Suryaningrum, M.Si.	Suryaningrum, M.SI.	Suryaningrum., M.SI.
nultirating 360	Ubah Kata Sandi	7					
to E-LKP							_
Bantuan	Nata Sandi Lama						
🛓 Profil	Kata Sandi Baru	8					
🗶 Pengaturan							
🕲 Keluar	Verifikasi Kata Sandi Baru						
		a					
		·					

1.16.1 Gambar Tampilan Halaman Verifikasi Data EHRM Pada Dashboard Pegawai

- 1. Arahkan kursor pada *field* nama atasan pejabat penandatangan, kemudian klik, sistem akan menampilkan form ubah pejabat penandatangan.
- 2. Arahkan kursor pada *field* kosong cari nip kemudian klik, di isi dengan nip.
- 3. Arahkan kursor pada *field* kosong nama kemudian klik, di isi dengan nama pegawai.
- 4. Klik *icon seacrh* pencarian berwarna hijau, sistem akan menampilkan data yang dicari.
- 5. Tombol batal berwarna merah, untuk membatalkan input ubah pejabat penandatangan.
- 6. Klik tombol *close*, sistem akan menampilkan *popup* sistem. Berikut tampilan *form* hapus pejabat penandatangan:

👘 E-KINERJA				JP, MEC.DIV, ME.
Menu Utama		_		
Beranda	Penghapusan Jabatan dari Sistem SKP			
Let Statistik Can NP	No Nama SKP			
III SKP	KEPALA SUBBIDANG PEMANTAUAN KINERJA, BIDANG PEMANTAUAN KINERJA DAN EVALUASI, PUSAT PENILAJAN KOMPETENSI DAN			
🛊 Prestasi Kerja	PEMANTAUAN KINERJA, BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA, Periode SKP: 2018-01-01 sid 2018-12-31			BATAL X
📴 Pejabat Persiai	No Nama Kegatan SKP			
Evaluas No	Melaksanakan penyapan canan keogawar teknis permalan kinerja Melaksanakan nenulanan nenzembanzan nenzentauan kinerja (anlikad terkait kineria nezawa)	an	Pejabat Penandatangan	Atasan Pejabat Penandatangan
Menu Admin	Melaksanakan pernjapan indikator kineria labatan		1	1
41 Dartar Pegawai	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·	elbiana.		
▲ Rekapitulasi SKP 2	Apakah anda yakin akan menghapus jabatan ini dari sistem SKP?	um, MSL	Suryaningrum, M.Sl.	Suryaningrum, M.SI.
🔹 Masukan dan Saran 🧧	Keta Sendi	2	Dra.Wardhiana	
Menu Lainnya		ć	Suryaningrum, M.Si.	Suryaningrum, M.Si.
Multrating 360				
de 6-LKP Kata Sand	100			
Bantuan				
Profil Kata Sand				
* Pengaturan				
🕐 Keluar Vertfikasi i				

1.16.2 Gambar Tampilan Popup form hapus Pejabat Penandatangan

- 1. Arahkan kursor pada field kosong password kemudian klik, di isi dengan password.
- 2. Klik icon trash sistem akan menghapus pejabat penandatangan.
- 3. Klik icon sidik jari sebagai notifikasi menandakan pada saat penulisan password sudah benar dan valid sistem akan otomatis menampilkan icon sidk jari berwarna.
- 7. Arahkan kursor pada *field* kosong kata sandi lama, kemudian klik, di isikan dengan kata sandi lama anda.
- 8. Arahkan kursor pada *field* kosong kata sandi baru, kemudian klik, di isikan dengan kata sandi baru.
- 9. Arahkan kursor pada *field* kosong *verifikasi* kata sandi baru, kemudian klik, di isikan dengan kata sandi baru anda.

17.1 Menu Keluar

Klik pada menu keluar, sistem akan menampilkan halaman login sistem, menandakan user telah berhasil keluar dari halaman web sistem e-Kinerja.



1.17.1 Gambar Tampilan Halaman Setelah Keluar Dari Sistem e-Kinerja.