

E-KINERJA DAILY EVALUATION SYSTEM

2.0

BUKU PANDUAN

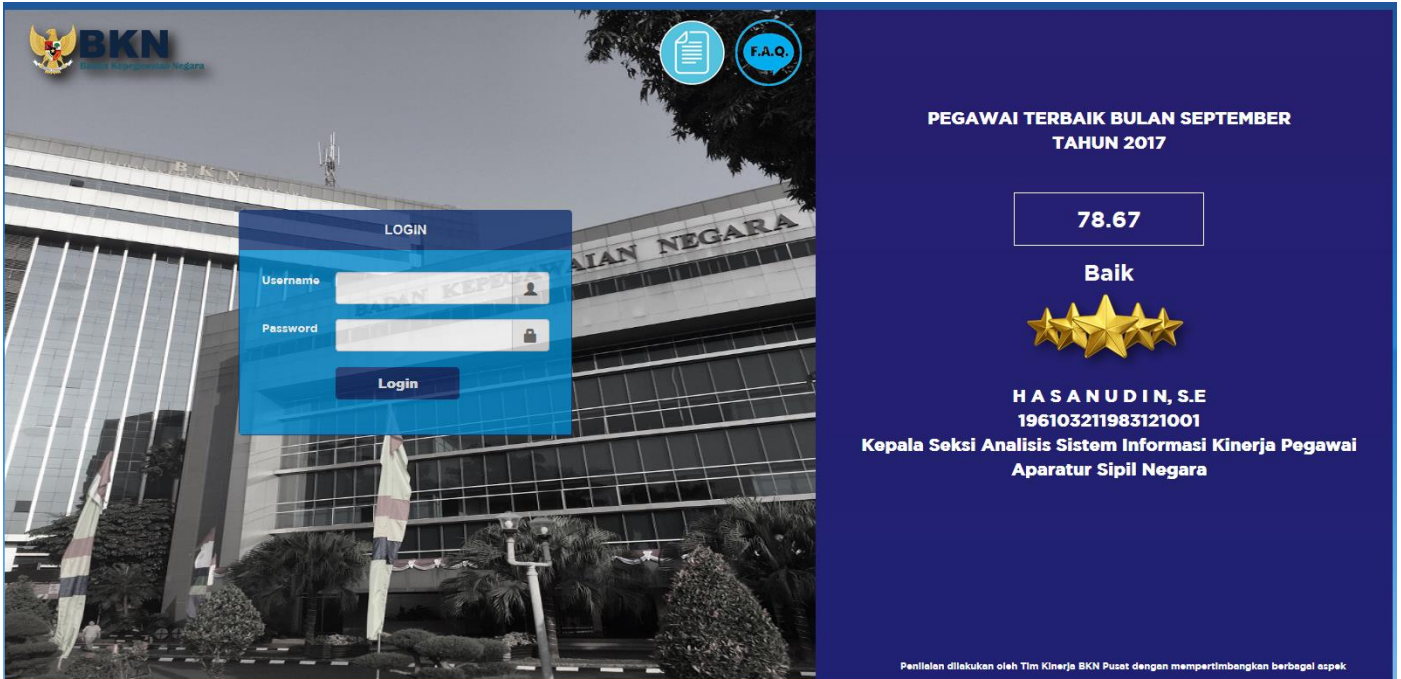


BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
(Gedung 2 Lantai 11 BKN Pusat)
2017

APLIKASI DAILY EVALUATION SYSTEM

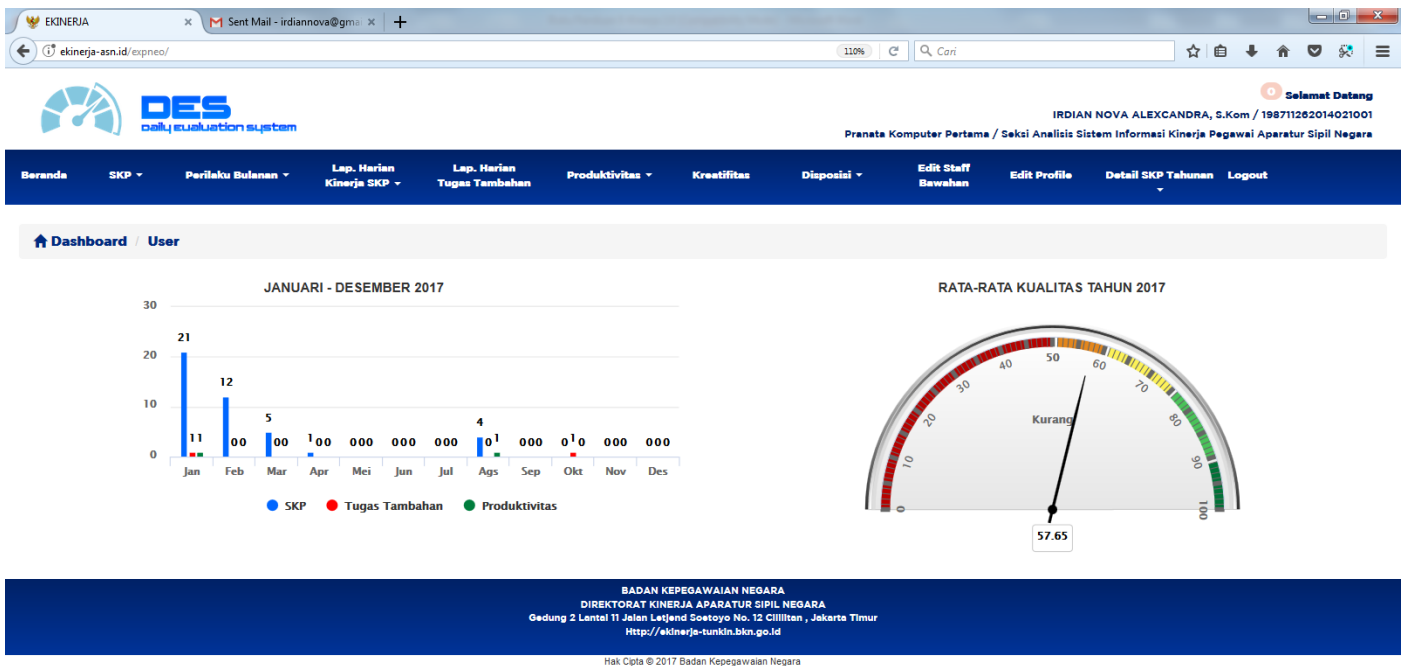
Halaman Login



Halaman Login menampilkan Pegawai terbaik. Pegawai terbaik dipilih oleh Admin melalui menu Pegawai Terbaik pada Admin (Penjelasan fitur tersebut pada menu Admin)

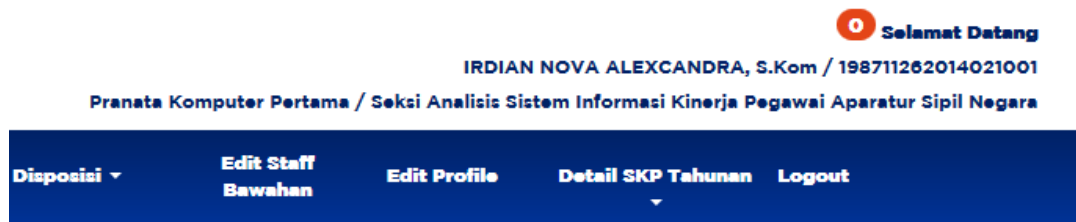
Input Username dan Password kemudian klik Login, maka akan tampil halaman berikut :

Halaman Beranda User



Halaman beranda User menampilkan Grafik dan Dashboard Rata-Rata Kualitas. Grafik yang ditampilkan adalah grafik perbandingan Jumlah Kegiatan SKP . Kegiatan Tugas Tambahan dan Produktivitas pada tahun berjalan. Sedangkan Dashboard menampilkan Rata-Rata Nilai SKP bulanan pada tahun berjalan.

Keterangan Dashboard : ≤ 50 (Buruk = Merah), 51-60 (Kurang = Orange), 61-75 (Cukup=Kuning), 76-90 (Baik=Hijau Muda), ≥ 91 (Sangat Baik=Hijau Tua)



Pada posisi kanan atas terdapat Notifikasi Status Disposisi dari atasan yang berkedip-kedip. Jika terdapat Disposisi tugas dari atasan maka notifikasi banyak nya tugas disposisi akan tampil pada notifikasi tersebut. Klik Notifikasi maka akan langsung menuju menu Status Disposisi.

USER



Pada halaman **User** terdapat beberapa fitur, antara lain :

- 1.0 SKP Tahunan (Target dan Realisasi)
 - 1.1 SKP Tahunan bawahan (User Atasan)
- 2.0 SKP Bulanan (Target dan Realisasi)
 - 2.1 Nilai SKP Bulanan Bawahan (User Atasan)
- 3.0 Perilaku Bulanan (User Atasan)
- 4.0 Lap. Harian Kinerja SKP
 - 4.1 Lap. Harian Kinerja SKP bawahan (User Atasan)
- 5.0 Lap. Harian Tugas Tambahan
- 6.0 Lap. Harian Non SKP
 - 6.1 Lap. Harian Non SKP Bawahan (User Atasan)
- 6.0 Kreatifitas
- 7.0 Disposisi Tugas (User Atasan)
 - 7.1 Tindak Lanjut
- 8.0 Edit staff bawahan (User Atasan)
- 9.0 Edit Profile
- 10.0 Detail SKP Tahunan (User Atasan)
 - 10.1 Detail Kualitas SKP Tahhunan

Berikut penjelasan masing-masing fitur User pada Aplikasi Daily Evaluation System

EDIT PROFILE

Edit profile adalah fitur untuk melihat profile lengkap setiap pegawai namun tidak dapat dirubah (disable). Pada edit profile yang dapat dirubah adalah data atasan langsung, atasan II, atasan III, Pangkat/Gol Ruang, dan ubah password. Berikut tampilan Edit profile :

The screenshot displays the 'Ubah Profile' (Edit Profile) form within the DES (Daily Evaluation System) interface. The form is a light blue modal window with the following fields:

- NIP : 198711262014021001
- Nama : IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom
- Username : 198711262014021001
- Password (Jika ingin diubah) : [Empty]
- Konfirmasi Password : [Empty]
- Atasan Langsung : TRI SIWI INDRA CAHYANI, S.Kom
- Atasan II : HASAN UDIN, S.E
- Atasan III : [Empty]

The background dashboard shows a bar chart for 'JANUARI - DESEMBER' with data points for SKP and Tugas Tambahan. A gauge chart on the right indicates a quality score of 57.65, labeled 'Kurang'. The footer contains the text: 'BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA, DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA, Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Ciliilitan, Jakarta Timur, Http://ekinerja-tunjin.bkn.go.id, Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara'.


Ket :

Semua Disable Kecuali Password (Jika ingin diubah), Konfirmasi password, Atasan langsung, Atasan II dan Atasan III yang bisa dipilih dan dicari dengan cara ketik NIP / Nama (Contoh : Data atasan yang dipilih 198711262014021001 atau menetik Nama: Irdian Nova) Kemudian Simpan.

SKP TAHUNAN

Fitur SKP Tahunan adalah fitur untuk menginput SKP (Sasaran Kerja Pegawai) Tahunan atau Target kegiatan tahunan yang terdiri dari Kegiatan Tahunan, Kuantitas, Satuan Kuantitas, Kualitas, Target Penyelesaian (dalam Bulan 1-12 Bulan) dan Biaya. Sebelum menginput beberapa hal tersebut, terlebih dahulu user akan membuat periode. Berikut tampilan form :

The screenshot shows the DES interface for SKP management. At the top, there is a navigation menu with options like Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, and others. Below the menu, there is a 'Tambah' button and a search bar for the year '2017'. A table displays the SKP entries, with one entry for the period '02 Jan 2017 - 30 Jun 2017'. The table has columns for No, Periode SKP, Edit, Hapus, Target SKP, and Realisasi. Below the table, there is a 'Showing 1 to 1 of 1 entries' message and 'Previous' and 'Next' buttons. The footer contains the contact information for the Badan Kepegawaian Negara.

Klik  pada posisi kiri atas untuk membuat periode, maka akan tampil halaman berikut

The screenshot shows the form for creating a new SKP period. The form has two input fields for 'Dari Tanggal/Bulan/Tahun' and 'Sampai Tanggal/Bulan/Tahun', and a 'Simpan' button. The background shows the DES interface with the 'Tambah' button highlighted.

Pilih Tanggal Periode Dari an Sampai Kapan.

The screenshot shows the form for creating a new SKP period with a calendar widget open. The calendar is set to October 2017, and the date '12' is selected. The background shows the DES interface with the 'Tambah' button highlighted.

Setelah melakukan set kemudian Simpan

SKP / Tahunan

+ Tambah 2017 Q.Cari

Show 10 entries

No	Periode SKP	Edit	Hapus	Target SKP	Realisasi
1	02 Jan 2017 - 30 Jun 2017				

TARGET SKP TAHUNAN

Untuk menginput Target SKP Tahunan, User dapat mengklik Target SKP pada Periode yang dimaksud.


SKP / Tahunan / Target

+ Tambah Tahun Q.Cari Cetak

Show 10 entries

No	Tahun	Kegiatan Tahunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus
1	2017	Mengembangkan aplikasi ekinerja	1 Dokumen	100	12 bulan	0		
2	2017	Menerima surat Masuk	120 Surat	100	12 bulan	0		
3	2017	Membuat Konsep Prses Bisnis ekinerja	1 Proses Draft	100	12 bulan	0		

Showing 1 to 3 of 3 entries Previous 1 Next

Klik  untuk menginput atau menambahkan Target SKP Tahunan. Maka akan tampil halaman berikut :

Periode : 02 Jan - 30 Jun 2017

JABATAN PRANATA KOMPUTER PERTAMA

SKP Tahunan Atasan : Belum Cascading

Kegiatan Tahunan :

Target Kuantitas : Dokumen

Target Waktu :

Biaya :

Simpan

No	Butir Kegiatan Jabatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Salin
1	Membbackup Data	Data	0	
2	Membuat Konsep Prses Bisnis	Proses Draft	0	
3	Membuat Laporan Aplikasi	Laporan	0	
4	Mengembangkan aplikasi	Aplikasi	0	

Showing 1 to 4 of 4 entries

RENCANA KERJA TAHUNAN
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA 2017

Rencana Strategis : Membuat kinerja 3

No	Indikator Kinerja Utama	Target	No	Indikator Kinerja Strategis	Target
1	IKU saja 1	1 Dokumen	1	IKK Saja 1	1 Dokumen
2	IKU saja 2	1 Dokumen	2	IKK Saja 2	1 Dokumen
3	IKU saja 3	1 Dokumen	3	IKK Saja 3	1 Dokumen

Keterangan Pengisian Target SKP Tahunan :

- Pilih SKP Tahunan atasan jika SKP yang diinputkan terkait dengan SKP Atasan anda. Jika tidak terkait cukup pilih Belum Cascading
- Input Kegiatan SKP Tahunan dengan cara mengetik langsung pada form atau menyalin dari tabel Butir Kegiatan Jabatan (Tabel kanan)

Kegiatan Tahunan :

Target Kuantitas : Dokumen

No	Butir Kegiatan Jabatan	Satuan Hasil	Angka Kredit	Salin
1	Membbackup Data	Data	0	
2	Membuat Konsep Prses Bisnis	Proses	0	

Gunakan data RKT (tabel bawah) sebagai referensi dalam membuat SKP Tahunan anda.

- Input Target Kuantitas dan Pilih Satuan Kuantitas
- Input Target Waktu (Dala Satuan Bulan)
- Input Biaya Jika terdapat Biaya
- Klik Simpan

Untuk melakukan cetak klik cetak pada kanan atas tabel Target SKP Tahunan

SKP / Tahunan / Target

+ Tambah

Tahun

Cari Cetak

Maka akan tampil Halaman Spesimen Lokasi:

Pilih Lokasi Anda

Jakarta

Cetak

Pilih Lokasi anda sebagai spesimen hasil Cetak, Kemudian Klik Cetak

Target_SKP_Tahunan.pdf - Foxit Reader

File Home Comment View Form Protect Connect Share Help Extras

Hand Select Zoom Tools Go To Document Views Page Display Assistant View Setting Review

Target_SKP_Tahunan.... Document Translation

FORMULIR SASARAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL

No	PEJABAT PENILAI	No	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI
1	Nama TRI SIWI INDRA CAHYANI, S.Kom	1	Nama IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom
2	NIP 197401291999022001	2	NIP 198711262014021001
3	Pangkat/Gol.Ruang I/IIa-Pembina	3	Pangkat/Gol.Ruang IIIa-Penata Muda
4	Jabatan Kepala Sub Direktorat Pengelolaan Database dan Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara	4	Jabatan Pranata Komputer Pertama
5	Unit Kerja SUBDIT PENGELOLAAN DATABASE DAN ANALISIS SISTEM INFORMASI KINERJA PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA	5	Unit Kerja Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

No	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANT/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA
1	Menerima surat Masuk		120 Surat	100	12 Bulan	0
1	Mengembangkan aplikasi ekinerja		1 Dokumen	100	12 Bulan	0
1	Membuat Konsep Prses Bisnis ekinerja		1 Proses Draft	100	12 Bulan	0

Pejabat Penilai

TRI SIWI INDRA CAHYANI, S.Kom
197401291999022001

Jakarta, 12 Oct 2017
Pegawai Negeri Sipil Yang Dinilai

IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom
198711262014021001

1 / 1

90.80%

REALISASI SKP TAHUNAN

Klik Realisasi pada Kolom SKP Tahunan maka akan tampil halaman berikut :



Selamat Datang

IRDIAN NOVA ALEXANDRA, S.Kom / 198711262014021001

Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP ▾ Perilaku Bulanan ▾ Lap. Harian Kinerja SKP ▾ Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP ▾ Kreatifitas Disposisi ▾ Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan ▾ Logout

🏠 SKP / Tahunan / Realisasi

REALISASI SKP TAHUNAN 2017

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian		Input Biaya & Waktu
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai	
1	Membangun ekinerja 2.0	12 Dokumen	100	12 bulan	0	0 Dokumen	80.50	12	0	157	52.17	
2	Memasukkan Data	15 Data	100	12 bulan	0	5 Data	79.00	10	0	205	68.33	
Nilai SKP											60.25	
Tugas Tambahan												
Tambahan 1											1	
Kreatifitas												
Kreatifitas 1											6	
Total Nilai SKP											67.25	

Cetak

- Ket: Realisasi Tahunan berasal dari Laporan Kinerja SKP yang diisi/diinput Harian(Lap Harian Kinerja SKP). Hanya Laporan Kinerja SKP yang **tidak** di centang “Proses” yang masuk sebagai Realisasi SKP Tahunan (Penjelasan Lap Harian kinerja SKP akan dijelaskan pada menu tersebut)
- Hasil Realisasi dapat dicetak

Kuantitas : (Realisasi / Target) x 100

Kualitas : (Realisasi /Target) x 100

Waktu :

Terlebih dahulu di hitung Persentase Efesiensi nya dengan rumus berikut

$$100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)} \times 100\%}{\text{Target Waktu (TW)}} \right]$$

Kemudian jika Persentase nya $\leq 24\%$ maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)} \times 100}{\text{Target Waktu (TW)}}$$

Jika Persentase $> 24\%$ maka menggunakan rumus

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)} \times 100}{\text{Target Waktu (TW)}} \right] - 100 \right]$$

Biaya (sama seperti Waktu) :

Terlebih dahulu di hitung Persentase Efesiensi nya dengan rumus berikut

$$100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)} \times 100\%}{\text{Target Biaya (TB)}} \right]$$

Kemudian jika Persentase nya $\leq 24\%$ maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)} \times 100}{\text{Target Biaya (TB)}}$$

Jika Persentase $> 24\%$ maka menggunakan rumus

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)} \times 100}{\text{Target Biaya (TB)}} \right] - 100 \right]$$

Contoh perhitungan Data di atas

Kuantitas : (2 Data / 15 Data) x 100 = **13,33**

Kualitas : (79 x 100) x 100 = **79**

Waktu : $100 - (10 / 12 \times 100) = 100 - 83.3 = 16.7\%$ (Dibawah $\leq 24\%$) maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)} \times 100}{\text{Target Waktu (TW)}}$$

$((1.76 \times 12 - 10) / 10 \times 100 = 11,12 / 10 \times 100 =$ **111,2**

Biaya : 0

205 / 3 aspek = 68,33

KETERANGAN :

Khusus Target Biaya Jika tidak diisi alias Nol "0" maka pembagiannya hanya dibagi 3 saja (Karena Aspek biaya tidak dihitung dikarenakan Target Biaya Nol)

Ket Tugas Tambahan pada Realisasi SKP Tahunan (Nilai otomatis berdasarkan Jumlah Kegiatan Tugas Tambahan):

Tugas Tambahan 1-3 Kegiatan Bernilai : 1

Tugas Tambahan 4-6 Kegiatan Bernilai : 2

Tugas Tambahan ≥ 7 Kegiatan Bernilai : 3



Kualitas dan Kreatifitas

- Nilai Kreatifitas di inputkan langsung oleh atasan melalui menu SKP Tahunan Bawahan yang akan dijelaskan kemudian pada User Atasan
- Nilai Kualitas didapatkan dari sistem dengan menghitung Rata-Rata Kualitas Bulanan Kegiatan SKP Tahunan tersebut. Detil dapat dilihat pada Menu Detail SKP Tahunan (User) yang akan dijelaskan kemudian

Waktu dan Biaya

Pada form Realisasi SKP tahunan dapat di input Realisasi Waktu dan Biaya,

REALISASI SKP TAHUNAN 2017

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian		Input Biaya & Waktu
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai	
1	Membangun ekinerja 2.0	12 Dokumen	100	12 bulan	0	0 Dokumen	80.50	12	0	157	52.17	
2	Memasukkan Data	15 Data	100	12 bulan	0	5 Data	79.00	10	0	205	68.33	
Nilai SKP											60.25	



The screenshot displays the DES (Daily Evaluation System) interface. A modal form is open for inputting realisation data. The modal contains two input fields: "Realisasi Biaya" with the value "0" and "Realisasi Waktu" with the value "12". A "Simpan" button is located at the bottom of the modal. The background shows the user's profile and navigation menu.

Input Realisasi Biaya dan Waktu kemudian Simpan

Realisasi SKP Tahunan dapat dicetak dengan menggunakan tombol cetak pada kanan bawah tabel



Cetak Realisasi Tahunan SKP

1 of 1 Automatic Zoom

No	Kegiatan	Kondisi	Kondisi	Waktu	Rupa	Kondisi	Kondisi	Waktu	Rupa	Penyimpangan	Waktu
1	Membangun ekinerja 2	01 Dokumen	02	02 bulan	02	02 Dokumen	01	02	02	142	48.41
2	Memasukkan Data	02 Data	02	02 bulan	02	02 Data	02	02	02	202	66.61
Total Nilai RPK											68.02

Tugas Tambahan

Tambahan 1

Tugas Tambahan 2

Kreatifitas

Kreatifitas 1

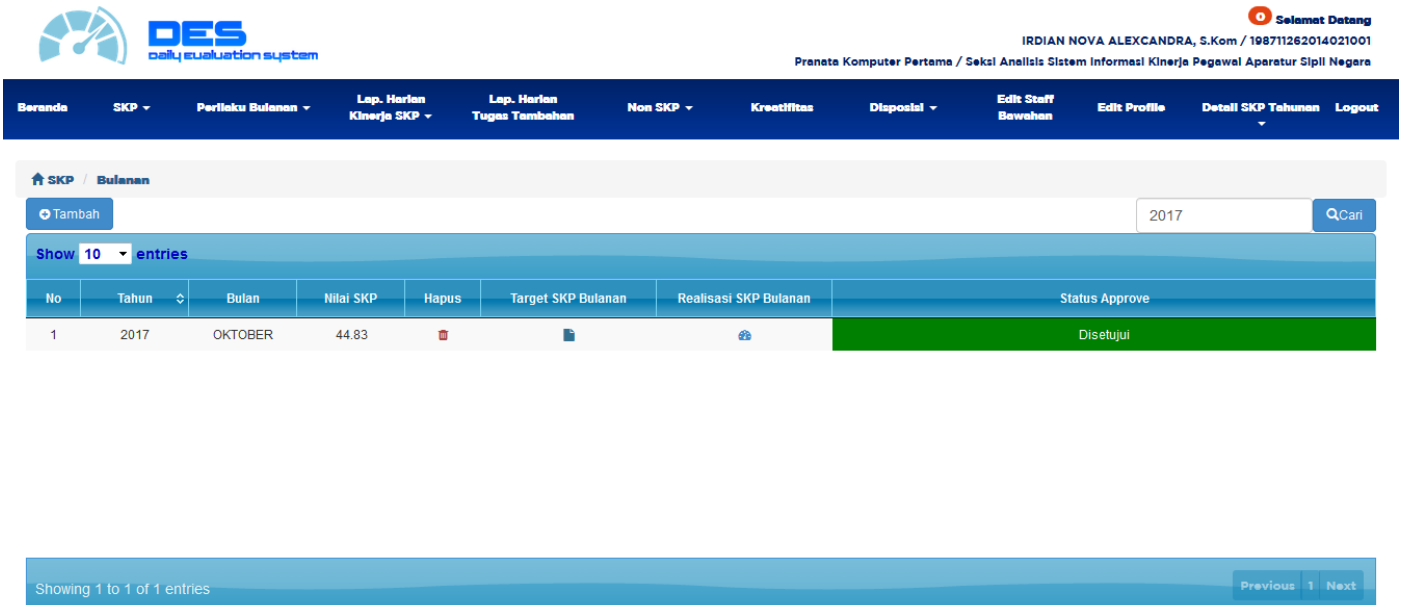
kreatifitas 2

Input Biaya & Waktu

6

SKP BULANAN

SKP bulanan adalah fitur bagi pegawai/User untuk membuat target bulanan yang akan dicapai sekaligus melihat Realisasi bulanan nya yang telah dicapai. Untuk melakukan realisasi bulanan dapat dilakukan dengan menginput Laporan Harian Kinerja SKP yang akan dijelaskan kemudian. Klik menu Target dan Realisasi SKP Bulanan maka akan tampil halaman berikut :

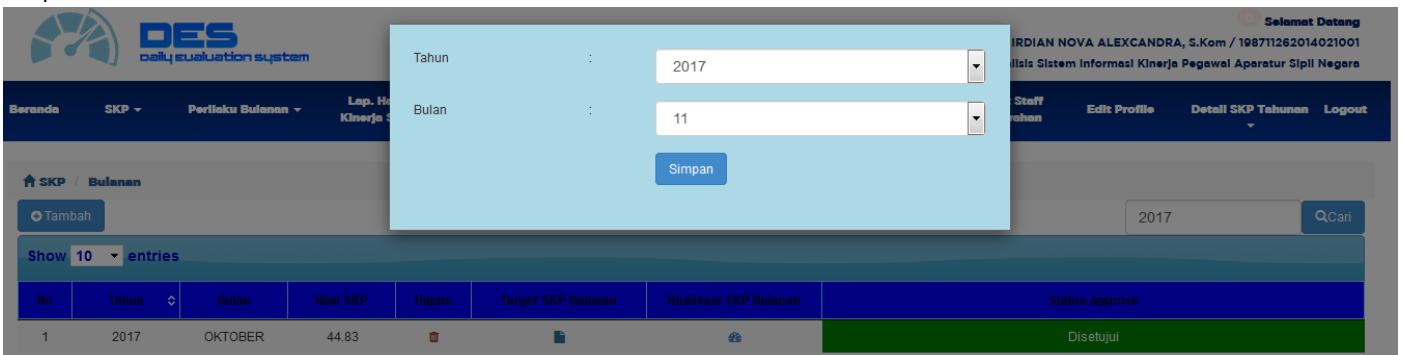


The screenshot shows the 'SKP / Bulanan' dashboard. At the top, there is a navigation bar with various menu items. Below the navigation bar, there is a search bar with the year '2017' and a 'Cari' button. A 'Tambah' button is located on the left. The main content area displays a table with the following data:

No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
1	2017	OKTOBER	44.83				Disetujui

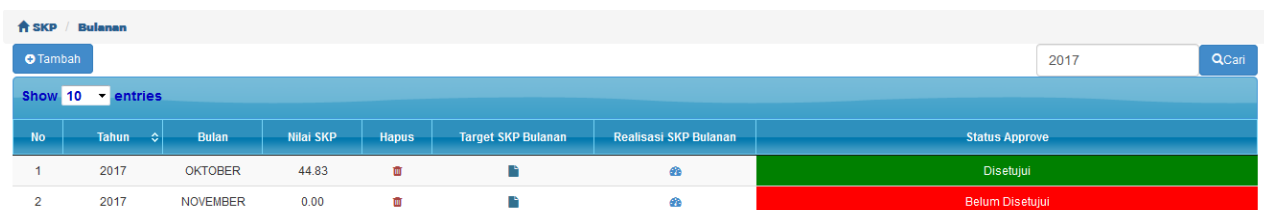
Below the table, there is a pagination bar showing 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and 'Previous 1 Next' buttons.

Klik **Tambah** pada kiri atas tabel periode untuk menginput periode bulanan yang akan di input target bulanan. Maka akan tampil halaman berikut



The screenshot shows the 'SKP / Bulanan' dashboard with a modal form open. The modal form has two dropdown menus: 'Tahun' with '2017' selected and 'Bulan' with '11' selected. There is a 'Simpan' button at the bottom of the modal. The background shows the same table as the previous screenshot.

Pilih Tahun dan Pilih Bulan yang akan di buat periode bulanan nya kemudian Simpan
Maka akan tampil periode yang sudah di buat seperti berikut :



The screenshot shows the 'SKP / Bulanan' dashboard with two entries in the table:

No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
1	2017	OKTOBER	44.83				Disetujui
2	2017	NOVEMBER	0.00				Belum Disetujui

Keterangan :


Penjelasan terkait Target dan Realisasi SKP Bulanan dijelaskan di bawah

TARGET SKP BULANAN

Target SKP Bulanan adalah menu bagi user untuk menginput target SKP Bulanan berdasarkan SKP Tahunan. Klik Target SKP Bulanan pada form periode untuk mengakses form Target SKP Bulanan

No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
1	2017	OKTOBER	44.83				Disetujui
2	2017	NOVEMBER	0.00				Belum Disetujui

Maka akan tampil Halaman berikut :

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Sekel Anallsis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

[Beranda](#) [SKP](#) [Perilaku Bulanan](#) [Lap. Harian Kinerja SKP](#) [Lap. Harian Tugas Tambahan](#) [Non SKP](#) [Kreatifitas](#) [Disposisi](#) [Edit Staff Bawahan](#) [Edit Profile](#) [Detail SKP Tahunan](#) [Logout](#)

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

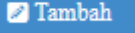
Tambah

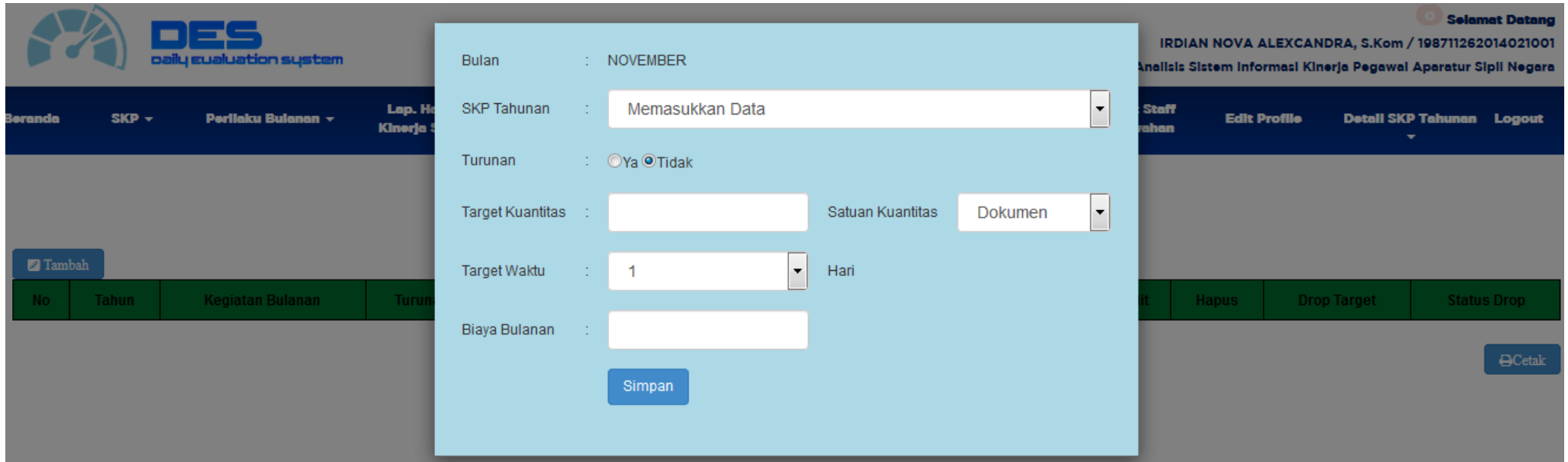
No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
----	-------	------------------	---------	------------------	-----------------	--------------	-------	------	-------	-------------	-------------

[Cetak](#)

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Cililitan , Jakarta Timur
[Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id](http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id)

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

Klik  pada kiri atas tabel target SKP Bulanan untuk menginput target SKP Bulanan, Maka akan tampil Halaman berikut



The screenshot shows the DES (Daily Evaluation System) interface. A modal form is displayed for adding monthly SKP targets. The form includes the following fields and options:

- Bulan : NOVEMBER
- SKP Tahunan : Memasukkan Data
- Turunan : Ya Tidak
- Target Kuantitas : [Empty Input Field] Satuan Kuantitas : Dokumen
- Target Waktu : 1 Hari
- Biaya Bulanan : [Empty Input Field]

A **Simpan** button is located at the bottom of the modal. The background shows a navigation menu with options like Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, and a user profile for IRDIAN NOVA ALEXCANDRA.

Keterangan Input :

- Pilih SKP Tahunan nya
- Tentukan apakah Ya terdapat Turunan atau Tidak. Jika Ya maka secara otomatis Kuantitas, Kualitas, Waktu dan Biaya Disable. Sedangkan Jika Tidak maka Kuantitas, Kualitas, Waktu dan Biaya dapat diisi.
- Isi Target Kuantitas dan Pilih Satuan nya
- Kualitas Otomatis terisi "100"
- Pilih Waktu dalam satuan hari 1 – 31 Hari
- Isi Biaya Bulanan

Ket Kolom Turunan : Jika Kegiatan tersebut memiliki Turunan maka otomatis pada kolom turunan akan muncul tombol untuk menambah turunan kegiatan

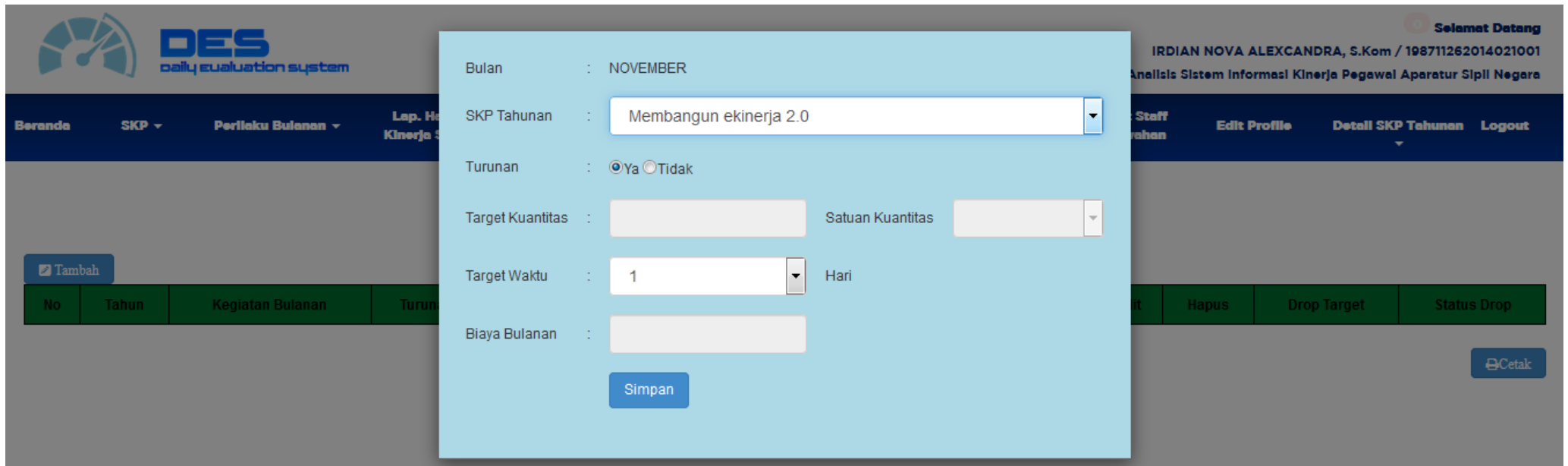
Keterangan :

Jika Pada Turunan di Pilih “YA” maka hal tersebut mengindikasikan bahwa kegiatan tahunan tersebut memiliki turunan. Sehingga Kuantitas, Kualitas Waktu dan Biaya otomatis Disable dan kosong. Jika memilih YA maka user hanya bisa memilih SKP Tahunan yang akan diturunkan (Tidak bisa pilih Kuantitas, Kualitas, Waktu & Biaya) Jika pilih YA maka pada kolom turunan akan tampil Tombol untuk Turunan

Jika Memilih “TIDAK” maka mengindikasikan bahwa SKP Tahunan nya tidak memiliki turunan sehingga Kuantitas, Kualitas, Waktu dan Biaya dapat diisi sesuai Target bulanan nya dan tombol pada kolom Turunan tidak ada / tidak tampil.

TURUNAN




Contoh kegiatan turunan




Kemudian Simpan, maka akan tampil halaman Target SKP Bulanan dengan data yang sudah di simpan.

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

Tambah

No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	Membangun ekinerja 2.0									

 Cetak

Khusus kegiatan yang dipilih turunan maka akan tampil Tombol turunan 

Klik Tombol turunan untuk membuat turunan dari kegiatan SKP Tahunan tersebut :

SKP Tahunan :

Kegiatan Turunan :

Target Kuantitas Bulanan : Satuan Kuantitas

Kualitas :

Target Waktu : Hari







Biaya Bulanan :

Keterangan :

- Input Kegiatan Turunan
- Input Kuantitas Bulanan dan satuannya
- Kualitas Otomatis "100"
- Pilih waktu dalam satuan hari 1-31 Hari
- Input Biaya Bulanan
- Klik Simpan, maka Tampilan Target SKP Bulan Januari menjadi seperti berikut:

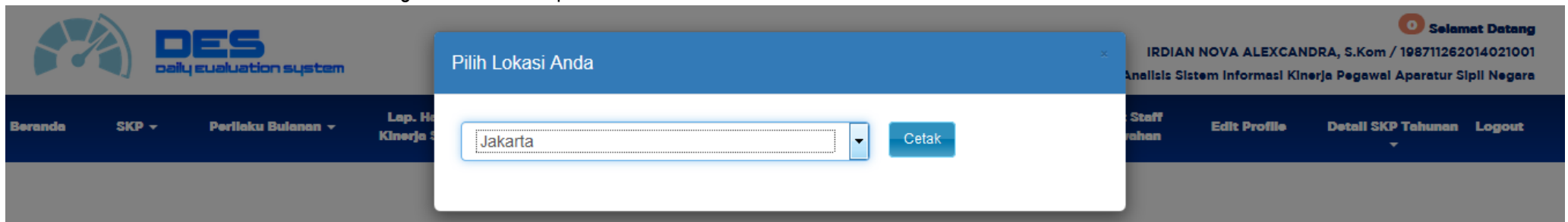
TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

Tambah

No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	Membangun ekinerja 2.0									
1.a	2017	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain		2 Data	100	1 Hari	0				

Pada kolom kiri terdapat Nomor. Nomor 1a mengindikasikan bahwa kegiatan tersebut merupakan bagian dari Nomor 1.

Klik untuk melakukan Cetak Target SKP Bulanan pada kanan bawah tabel



The screenshot shows a modal dialog box titled "Pilih Lokasi Anda" (Select Your Location) overlaid on the application interface. The dialog contains a text input field with "Jakarta" entered and a "Cetak" (Print) button to its right. The background shows the same navigation menu and user information as the previous image.

Hasil Cetak Target SKP Bulanan

DES
daily evaluasi

Selamat Datang
NDRA, S.Kom / 198711262014021001
nerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Detail SKP Tahunan Logout

Beranda SKP Profil

Tambah

No	Tahun	
1	2017	Membangun ekine
1.a	2017	Mengumpulkan da

Laporan Target Bulanan SKP

FORMULIR SAGARAN KINERJA
PEGAWAI NEGGERI SIPIL
BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

INSTRUKSI PENYISIPAN		PENGISIPAN (MENDIPLIKASI)	
1. Nama	H. S. L. U. D. S. S.	1. Nama	MOHAMMAD AL-FIDZIAN, S.Kom
2. UPT	180.000.180.00.001	2. UPT	1801.0000.001.001
3. Pegawai Di Maksud	180.000.180.00.001	3. Pegawai Di Maksud	180.000.180.00.001
4. Jabatan	Manajemen Sistem Informasi Kinerja Pegawai (SIPIN) EOP Tahap 1	4. Jabatan	Manajemen Sistem Informasi Kinerja Pegawai (SIPIN) EOP Tahap 1
5. UPT Kerja	Manajemen Sistem Informasi Kinerja Pegawai (SIPIN) EOP Tahap 1	5. UPT Kerja	Manajemen Sistem Informasi Kinerja Pegawai (SIPIN) EOP Tahap 1

No	KETERANGAN TUGAS / KEGIATAN	JAK	INDIKATOR	SAJUD	SAJUK	SAJUS	SAJUL
1.	Membangun ekine						
1.a.	Mengumpulkan data kinerja berdasarkan informasi kinerja lain						

Pegawai Maksud

H. S. L. U. D. S. S.
180.000.180.00.001

Jakarta, 11 Mei 2017
Pegawai Negeri Sipil yang Ditunjuk

MOHAMMAD AL-FIDZIAN, S.Kom
1801.0000.001.001

Badan Kepegawaian Negara
Direktorat Kinerja Aparatur Sipil Negara
Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur
[Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id](http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id)

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

Keterangan Status Drop

Status drop pada Target SKP Bulanan akan tampil jika terdapat target SKP Bulanan yang di drop oleh atasan langsung nya. Berikut contoh Target Bulanan yang memiliki target kegiatan yang berasal dari atasan nya :



Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda
SKP ▾
Perilaku Bulanan ▾
Lap. Harian Kinerja SKP ▾
Lap. Harian Tugas Tambahan
Non SKP ▾
Kreatifitas
Disposisi ▾
Edit Staff Bawahan
Edit Profile
Detail SKP Tahunan ▾
Logout

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

+ Tambah

No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	contoh turunan 1		2 Data	100	1 Hari	0				⚠
2	2017	Membangun ekinerja 2.0	✍					✍	🗑		
2.a	2017	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain		2 Data	100	1 Hari	0	✍	🗑	🔄	

Cetak

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
 Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Ciliilitan , Jakarta Timur
[Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id](http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id)

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

Notifikasi Status drop akan tampil berwarna merah muda jika kegiatan tersebut merupakan kegiatan atasan yang diturunkan pada user atau pegawai tersebut. Klik Status Drop untuk menampilkan Nama atasan yang memberikan target tersebut

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

+ Tambah

No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	contoh turunan 1		100		1 Hari	0				⚠

Nama Atasan : HASANUDIN, S.E

OK

Target yang berasal dari atasan dapat direalisasikan seperti biasa melalui input kegiatan harian SKP

REALISASI SKP BULANAN

Realisasi SKP Bulanan adalah menu bagi user untuk melihat perkembangan Realisasi SKP Bulanan sekaligus menginput Realisasi Biaya dan Waktu

SKP / Bulanan

Tambah 2017 Cari

Show 10 entries

No	Tahun	Bulan	Nilai SKP	Hapus	Target SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan	Status Approve
1	2017	OKTOBER	44.83				Disetujui
2	2017	NOVEMBER	0.00				Belum Disetujui

Klik Realisasi SKP Bulanan pada Kolom SKP Bulanan maka akan tampil halaman berikut :

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreativitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

REALISASI SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Waktu dan Biaya
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	Membangun ekinerja 2.0											
1.a	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	2 Data	100	1 Hari	0	1 Data		1 Hari	0	126.00	42.00	<input checked="" type="checkbox"/>
Nilai SKP											42.00	
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)												
Total Nilai SKP											42.00	

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Cilandak, Jakarta Timur
Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

Catatan :

- Pada realisasi SKP Bulanan terdapat Disposisi Tugas dengan status yang sudah selesai berapa pun jumlahnya maka akan mendapat Nilai Tambahan sebesar 3 Poin.
- Nilai Realisasi Kualitas Dinilai/Diinput oleh Atasan Langsung (Penjelasan pada menu User Atasan)
- Realisasi kuantitas di dapat dari Lap. Harian Kinerja SKP (Penjelasan Lap Harian Kinerja SKP dijelaskan kemudian)

Untuk menginput Realisasi Waktu dan Biaya dapat dengan cara klik Input Waktu dan Biaya, maka akan tampil halaman berikut :

The screenshot displays the DES (Daily Evaluation System) interface. A modal form is open in the center, allowing users to input cost and time realizations. The form contains the following fields and values:

- Target Biaya : 0
- Realisasi Biaya :
- Target Waktu : 1 Hari
- Realisasi Waktu : Hari

A blue "Simpan" (Save) button is located at the bottom of the modal. The background shows the user's profile information: IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001, and a navigation menu with options like Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, and Lap. Harian Kinerja SKP.

Cara Perhitungan (Sama Seperti Tahunan Kecuali Rumus Waktu)

Kuantitas : (Realisasi / Target) x 100

Kualitas : (Realisasi / Target) x 100

Waktu : Sama seperti perhitungan waktu SKP Tahunan

Terlebih dahulu di hitung Persentase Efisiensi nya dengan rumus berikut

$$100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100\% \right]$$

Kemudian jika Persentase nya $\leq 24\%$ maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

Jika Persentase $> 24\%$ maka menggunakan rumus

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100 \right] - 100 \right]$$

Biaya :

Terlebih dahulu di hitung Persentase Efisiensi nya dengan rumus berikut

$$100\% - \left[\frac{\text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100\% \right]$$

Kemudian jika Persentase nya $\leq 24\%$ maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100$$

Jika Persentase $> 24\%$ maka menggunakan rumus

$$76 - \left[\left[\frac{1,76 \times \text{Target Biaya (TB)} - \text{Realisasi Biaya (RB)}}{\text{Target Biaya (TB)}} \times 100 \right] - 100 \right]$$

Contoh perhitungan Data di atas

Kuantitas : (1 Data / 2 Data) x 100 = **50**

Kualitas : (0 x 100) x 100 = **0**

Waktu : $100 - (1 / 1 \times 100) = 100 - 100 = 0\%$ (Dibawah $\leq 24\%$) maka menggunakan rumus

$$\frac{1,76 \times \text{Target Waktu (TW)} - \text{Realisasi Waktu (RW)}}{\text{Target Waktu (TW)}} \times 100$$

$((1,76 \times 1 - 1) / 1 \times 100 = 9.12 / 12 \times 100 =$ **76**

Biaya : 0

Perhitungan : 50 + 0 + 76 + 0 = 126

126 / 3 aspek = 42

KETERANGAN :

Khusus Target Biaya Jika tidak diisi alias Nol "0" maka pembagiannya hanya dibagi 3 saja (Karena Aspek biaya tidak dihitung dikarenakan Target Biaya Nol)

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP

Laporan Kinerja SKP adalah fitur bagi user untuk menginput kegiatan SKP sebagai realisasi SKP Bulanan dan SKP tahunan nya. Klik menu Lap. Harian Kinerja SKP maka akan tampil halaman berikut :



Selamat Datang

IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001

Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Navigation menu with items: Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, Lap. Harian Kinerja SKP, Lap. Harian Tugas Tambahan, Non SKP, Kreatifitas, Disposisi, Edit Staff Bawahan, Edit Profile, Detail SKP Tahunan, Logout.

SKP / Harian

Input Laporan Harian Kinerja SKP

Periode Tanggal NOVEMBER 2017 Cari

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status Proses	Status Kesesuaian	Edit	Hapus
1	11 Nov 2017	Mengumpulkan data dari instansi kementerian keuangan	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	1 Data	Proses			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			1 Kegiatan	Jumlah Sesuai			0 Kegiatan	
Persentase						0 %		

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Cililitan, Jakarta Timur
[Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id](http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id)

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

- Status Kesesuaian didapatkan oleh atasan nya. Jika atasannya melakukan checklist kesesuaian maka status kesesuaiannya adalah Sesuai (Penjelasan lebih lanjut pada menu User atasan)
- Status proses akan menampilkan “Proses” jika kegiatan harian yang diinputkan termasuk proses.
- Menampilkan data per bulan. Default menampilkan bulan berjalan

Input Laporan Harian Kinerja SKP

Input Laporan Harian Kinerja SKP

Klik pada kiri atas tabel Lap harian kinerja SKP, maka akan tampil halaman berikut :

The screenshot shows the DES (Daily Evaluation System) interface. The main dashboard displays a table of daily activities (Lap. Harian Kinerja SKP) with columns for No, Tanggal, and Kegiatan Harian SKP. A modal form is open for inputting a new report. The form fields are as follows:

Tanggal	:	2017-11-11
Proses	:	<input checked="" type="checkbox"/>
Kegiatan Harian SKP	:	Mengumpulkan data ekinerja dari instansi Kementerian Perdagangan
Kuantitas	:	1
Satuan Kuantitas	:	Data
Klasifikasi SKP Bulanan	:	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referer
Klasifikasi SKP Tahunan	:	Membangun ekinerja 2.0

A 'Simpan' button is located at the bottom of the form.





Keterangan :

- Pilih Tanggal Pengisian (Secara Default menampilkan tanggal/bln/thn hari ini)
- Checklist proses Jika Kegiatan yang akan diinput termasuk proses maka sistem akan membaca sebagai Realisasi SKP Bulanan saja, tidak masuk/ tdk digunakan dalam Realisasi SKP Tahunan. Jika Tidak di checklist maka data inputan digunakan sebagai Realisasi SKP Bulanan dan juga data ditarik sebagai Realisasi SKP Tahunan
- Input Kuantitas dan Pilih satuan kuantitas nya
- Pilih Klasifikasi SKP Bulanan (Lap. Harian Kinerja SKP tsb terkait dengan kegiatan SKP Bulanan yang mana dan akan masuk sbg realiasi SKP Bulanan yg mana)
- Pilih Klasifikasi SKP Tahunan (lap.Harian Kinerja SKP tsb terkait dengan kegiatan SKP Tahunan yang mana dan akan masuk sbg realisasi SKP Tahunan yg mana jika tidak di checklist)

🏠 SKP / Harian

Input Laporan Harian Kinerja SKP

Periode Tanggal NOVEMBER 2017 🔍 Cari

No	Tanggal	Kegiatan Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status Proses	Status Kesesuaian	Edit	Hapus
1	11 Nov 2017	Mengumpulkan data dari instansi kementerian keuangan	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	1 Data	Proses			
2	11 Nov 2017	Mengumpulkan data ekinerja dari instansi Kementerian Perdagangan	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	1 Data	Proses			
Jumlah Kegiatan Harian SKP			2 Kegiatan	Jumlah Sesuai			0 Kegiatan	
Persentase						0 %		

Klik Edit atau Hapus untuk meelakukan perubahan data yang telah diinput atau untuk menghapus data

LAPORAN HARIAN TUGAS TAMBAHAN

Laporan harian tugas tambahan adalah menu bagi user untuk input tugas tambahan. Tugas tambahan yang diinput akan tampil pada Realisasi SKP Tahunan (Cara perhitungan Tugas Tambahan untuk SKP Tahunan sudah dijelaskan sebelumnya) .

Klik menu Laporan Harian Tugas Tambahan, maka akan tampil halaman berikut :

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP ▾ Perilaku Bulanan ▾ Lap. Harian Kinerja SKP ▾ Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP ▾ Kreativitas Disposisi ▾ Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Tugas Tambahan

Input Periode: NOVEMBER 2017 @Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Tugas Tambahan	Kuantitas	Edit	Hapus
No data available in table					

Klik **Input** pada kiri atas tabel tugas tambahan, maka form input akan tampil sebagai berikut :

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP ▾ Perilaku Bulanan ▾ Lap. Harian Kinerja SKP ▾ Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP ▾ Kreativitas Disposisi ▾ Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Tugas Tambahan

Input Periode: NOVEMBER 2017 @Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Tugas Tambahan	Kuantitas	Edit	Hapus
1	11 Nov 2017	Tugas Tambahan 2	1		

Tugas Tambahan

Tanggal : 2017-11-11

Tugas Tambahan : Tugas Tambahan 2

Kuantitas : 1 Satuan Kuantitas : Dokumen

Simpan

- Pilih Tgl / Bulan / Tahun
- Input Tugas Tambahan
- Input Kuantitas dan Pilih Satuan Kuantitas
- Klik Simpan

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Pranata Komputer Pertama / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP ▾ Perilaku Bulanan ▾ Lap. Harian Kinerja SKP ▾ Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP ▾ Kreativitas Disposisi ▾ Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Tugas Tambahan

Input Periode: NOVEMBER 2017 @Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Tugas Tambahan	Kuantitas	Edit	Hapus
1	11 Nov 2017	Tugas Tambahan 2	1 Dokumen		

TINDAK LANJUT (BAWAHAN)

Tindak Lanjut adalah menu bagi bawahan untuk melihat apakah terdapat disposisi tugas dari atasan nya. Pada menu tindak lanjut ini pula bawahan atau penerima tugas bisa merubah Status Pekerjaan (Bawahan). Berikut tampilan Tindak Lanjut

No	Tgl Disposisi	Kegiatan	Waktu Pengerjaan (Deadline)	Status Waktu	Status Pekerjaan (Bawahan)	Status Pekerjaan (Atasan)	Edit Status Pekerjaan (Bawahan)
1	17 Oct 2017	Pekerjaan disposisi 1	2 Hari	Melewati Deadline	Selesai Dilaksanakan	Selesai Dilaksanakan	
2	16 Oct 2017	Pekerjaan disposisi 2	3 Hari	Melewati Deadline	Selesai Dilaksanakan	Selesai Dilaksanakan	
3	11 Nov 2017	Disposisi 3	3 Hari	3 Hari Sebelum Deadline	Dalam Pengerjaan		

Klik untuk melihat detail disposisi dan untuk mengubah status pengerjaan disposisi

Tanggal Disposisi: 11 Nov 2017
Kegiatan: Disposisi 3
Waktu Pengerjaan: 3 Hari
Status Pekerjaan: Dalam Pengerjaan
Simpan

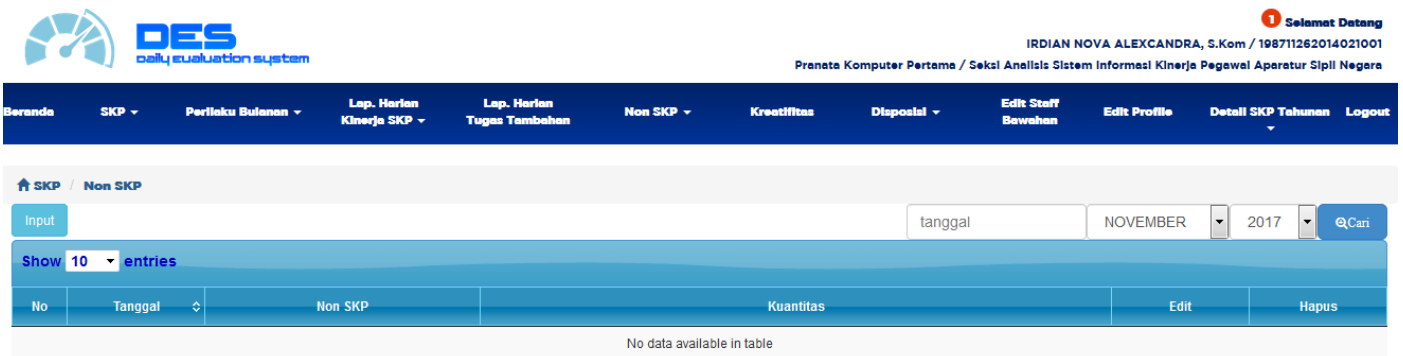
Status Pekerjaan (Bawahan):

Terdapat 2 (Dua) Staus yang dapat diisi oleh bawahan atau yang diberi pekerjaan yaitu :

- Selesai Dilaksanakan (Warna Hijau)
- Dalam Pengerjaan (Warna Biru)

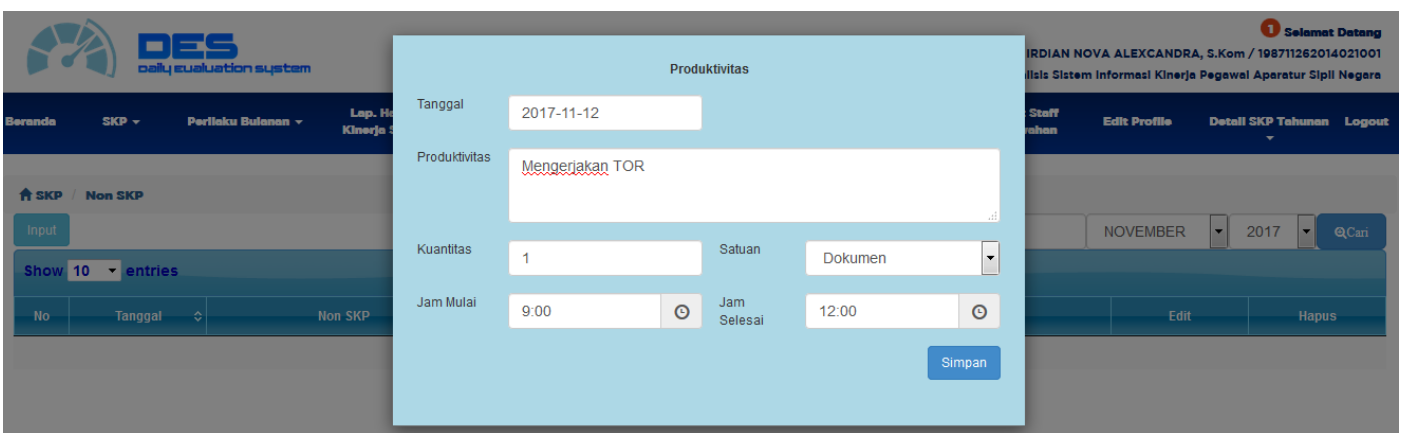
LAPORAN HARIAN NON SKP

Laporan harian Non SKP adalah menu bagi user untuk input kegiatan yang tidak terkait dengan tugas jabatan ataupun Non SKP. Klik menu Non SKP maka akan tampil halaman berikut :



The screenshot shows the DES (Daily Evaluation System) dashboard. The user is logged in as IRDIAN NOVA ALEXANDRA, S.Kom / 198711262014021001. The dashboard includes a navigation menu with options like Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, and Non SKP. The 'Non SKP' menu is selected, leading to a page with an 'Input' button and a search bar. Below the search bar, there is a table with columns for No, Tanggal, Non SKP, Kuantitas, Edit, and Hapus. The table is currently empty, with the message 'No data available in table' displayed below it.

Klik **Input** pada kiri atas tabel Keg Harian Non SKP untuk menginputkan kegiatan harian Non SKP



The screenshot shows the 'Produktivitas' form in the DES system. The form is a modal window with the following fields: Tanggal (2017-11-12), Produktivitas (Mengerjakan TOR), Kuantitas (1), Satuan (Dokumen), Jam Mulai (9:00), and Jam Selesai (12:00). There is a 'Simpan' button at the bottom right of the form.

- Pilih Tgl / Bulan / Tahun
- Input Keg Non SKp / Produktivitas
- Input Kuantitas dan Pilih Satuan Kuantitas
- Input Jam Mulai dan Jam Selesai
- Klik Simpan



The screenshot shows the 'Non SKP' table in the DES system. The table now contains one entry:

No	Tanggal	Non SKP	Kuantitas	Edit	Hapus
1	12 Nov 2017	Mengerjakan TOR	1 Dokumen		

Klik edit atau hapus untuk mengubah atau menghapus data

KREATIFITAS

Kreatifitas adalah menu bagi user untuk input Kreatifitas. Kreatifitas yang diinput akan tampil pada Realisasi SKP Tahunan. Klik Menu Kreatifitas maka akan tampil halaman berikut :

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Prenata Komputer Pertama / Sekel Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Kreatifitas

Input Periode: NOVEMBER 2017 Q Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Kreatifitas	Kuantitas	Edit	Hapus
No data available in table					

Klik **Input** pada kiri atas tabel Kreatifitas untuk menginput ke kreatifitas

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Prenata Komputer Pertama / Sekel Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Kreatifitas

Input Periode: NOVEMBER 2017 Q Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Kreatifitas	Kuantitas	Edit	Hapus
No data available in table					

Kreatifitas

Tanggal : 2017-11-11

Kreatifitas : kreatifitas 2

Kuantitas : 1 Satuan Kuantitas : Dokumen

Simpan

- Pilih Tanggal / Bulan / Tahun
- Input Kegiatan Kreatifitas
- Input Kuantitas dan Pilih Satuan Kuantitas
- Klik Simpan

DES daily evaluation system

Selamat Datang
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom / 198711262014021001
Prenata Komputer Pertama / Sekel Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP / Kreatifitas

Input Periode: NOVEMBER 2017 Q Cari

Show 10 entries

No	Tanggal	Kreatifitas	Kuantitas	Edit	Hapus
1	11 Nov 2017	kreatifitas 2	1 Dokumen		

DETIL KUALITAS (USER)

Detil Kualitas SKP Tahunan adalah menu bagi user untuk melihat secara detil Nilai Kualitas Kegiatan Bulanan dalam bentuk per kelompok kegiatan SKP Tahunan yang akan dirata-rata kan oleh Sistem. Kemudian rata-rata kualitas kegiatan bulanan akan digunakan oleh sistem untuk menjadi Nilai Kualitas pada Realisasi SKP Tahunan.

Klik menu Detil SKP Tahunan kemudian Pilih User, maka akan tampil halaman berikut :



Pilih Tahun kemudian Klik Cari

TAHUN 2017
MEMBANGUN EKINERJA 2.0

JANUARI		
No	Kegiatan Bulanan	Nilai Kualitas Bulanan
FEBRUARI		
MARET		
APRIL		
MEI		
JUNI		
JULI		
AGUSTUS		
SEPTEMBER		
OKTOBER		
1	Membuat Database	80
2	Melakukan coding	81
NOVEMBER		
1	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	0
DESEMBER		
Nilai SKP Tahunan		80.50

Dalam Kasus di atas Nilai 80.5 akan digunakan sebagai realisasi Kualitas SKP Tahunan “Membangun Ekinerja 2.0”

USER (ATASAN)



Pada halaman **User Atasan** terdapat beberapa fitur Tambahan yang dapat diakses, antara lain :

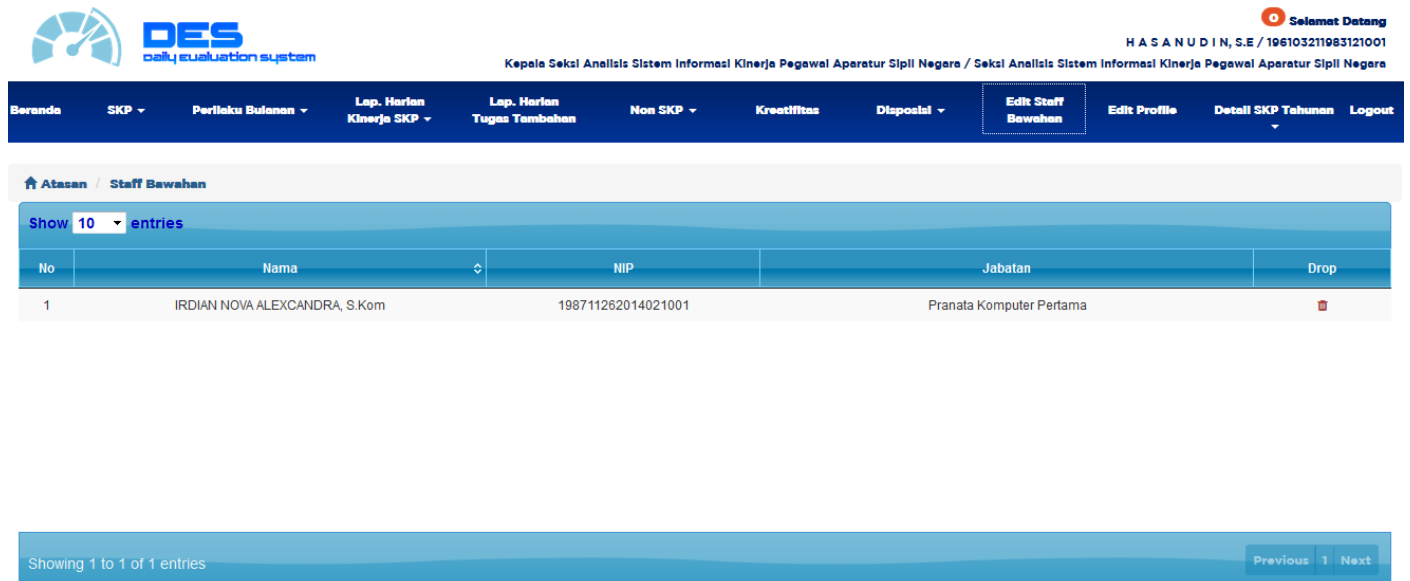
- 1.0 SKP Tahunan bawahan (User Atasan)
- 2.0 SKP Bulanan Bawahan (User Atasan)
- 3.0 SKP Bulanan Fitur Drop Kegiatan Bulanan (User Atasan)
- 4.0 Perilaku Bulanan (User Atasan)
- 5.0 Lap. Harian Kinerja SKP bawahan (User Atasan)
- 6.0 Lap. Harian Non SKP Bawahan (User Atasan)
- 7.0 Disposisi Tugas (User Atasan)
- 8.0 Edit staff bawahan (User Atasan)
- 9.0 Detail SKP Tahunan (User Atasan)

No	Akses	Keterangan
1	SKP Tahunan Bawahan	Monitoring dan Memberi Nilai Kreatifitas
2	SKP Bulanan Bawahan	<ul style="list-style-type: none">▪ Memberi Nilai Kualitas dan Melakukan Approval SKP Bulanan Bawahan▪ Memberi Catatan Pribadi
3	SKP Bulanan Drop Kegiatan Bulanan	Menurunkan Kegiatan Bulanan pada Bawahan
4	Perilaku Bulanan	Memberi Nilai perilaku bulanan pada bawahan
5	Lap. Harian Kinerja SKP Bawahan	Melakukan Checklist Kesesuaian
6	Lap. Harian Non SKP Bawahan	Monitoring
7	Disposisi Tugas	<ul style="list-style-type: none">▪ Memberikan disposisi tugas pada bawahan beserta deadlinenya▪ Mengubah status Disposisi yang diberikan
8	Edit Staff Bawahan	Menghapus/Drop Bawahan
9	Detil SKP Tahunan	Melihat SKP Bawahan yang terkait dengan SKP Tahunan atasannya

Berikut penjelasan masing-masing fitur User Atasan pada Aplikasi Daily Evaluation System


EDIT STAFF BAWAHAN

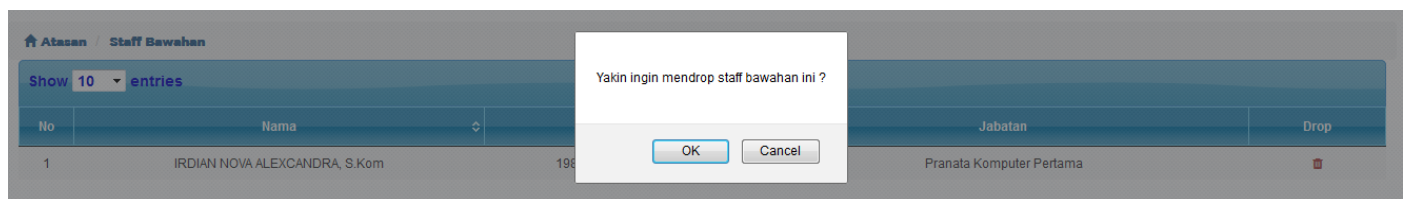
Edit staff bawahan adalah fitur yang memungkinkan atasan mensortir bawahan nya dengan cara men drop bawahan tersebut dengan alasan tertentu seperti bawahan tersebut tidak seharusnya melakukan set hingga sampai atasan tersebut. Berikut tampilan Form Edit Staff bawahan



The screenshot shows the DES interface with the following elements:

- Header:** DES daily evaluation system logo, user name HASANUDIN, S.E / 196103211983121001, and title Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara.
- Navigation Bar:** Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, Lap. Harian Kinerja SKP, Lap. Harian Tugas Tambahan, Non SKP, Kretifitas, Disposisi, **Edit Staff Bawahan** (highlighted), Edit Profile, Detail SKP Tahunan, Logout.
- Breadcrumbs:** Atasan / Staff Bawahan
- Table:** A table with columns: No, Nama, NIP, Jabatan, Drop. One entry is shown: No 1, Nama IRDIAN NOVA ALEXANDRA, S.Kom, NIP 198711262014021001, Jabatan Pranata Komputer Pertama, Drop (with a red trash icon).
- Footer:** Showing 1 to 1 of 1 entries, Previous, Next.

Klik Drop  untuk melakukan drop bawahan yang dimaksud



The screenshot shows the same interface as above, but with a confirmation dialog box overlaid on the table. The dialog box contains the text: "Yakin ingin mendrop staff bawahan ini ?" and two buttons: "OK" and "Cancel".

LAPORAN HARIAN KINERJA SKP BAWAHAN

Menu Lap Harian Kinerja SKP Bawahan adalah menu bagi Atasan untuk melihat kegiatan harian SKP bawahan yang telah diinputkan kemudian diberikan checklist kesesuaian. Berikut tampilan form Lap Harian Kinerja SKP Bawahan :



0 Selamat Datang
 H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001
 Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda
SKP ▾
Perilaku Bulanan ▾
Lap. Harian Kinerja SKP ▾
Lap. Harian Tugas Tambahan
Non SKP ▾
Kreatifitas
Disposisi ▾
Edit Staff Bawahan
Edit Profile
Detail SKP Tahunan ▾
Logout

SKP Harian / Bawahan

Nama Bawahan Tanggal Bulan NOVEMBER Tahun 2017 Cari

No	Tanggal	Nama Bawahan	Keg. Harian SKP	SKP Bulanan	Kuantitas	Status	View Detail	Kesesuaian
1	11 Nov 2017	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	Mengumpulkan data dari instansi kementerian keuangan	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	1 Data	Proses		<input type="checkbox"/>
2	11 Nov 2017	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	Mengumpulkan data ekinerja dari instansi Kementerian Perdagangan	Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain	1 Data	Proses		<input type="checkbox"/>
Jumlah Kegiatan Harian SKP			2 Kegiatan	Jumlah Sesuai			0 Kegiatan	
Persentase						0 %		


Check All

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
 DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
 Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Cililitan , Jakarta Timur
[Http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id](http://ekinerja-tunkin.bkn.go.id)

Hak Cipta © 2017 Badan Kepegawaian Negara

Pada Kolom Kesesuaian atasan dapat mengchecklist jika kegiatan harian yang diinputkan sudah sesuai. Hasil Checklist Atasan dapat mengchecklist secara keseluruhan kegiatan bawahan dengan menggunakan fitur Check All pada kiri bawah tabel

Check All

Untuk melihat lebih detail mengenai kegiatan harian SKP bawahan yang telah diinput atasan dapat menggunakan View Detil 



The screenshot displays the DES (Daily Evaluation System) interface. A modal window titled 'View Detail' is open, showing the following information:

- Tanggal: 2017-11-11
- Proses:
- Kegiatan Harian SKP: Mengumpulkan data dari instansi kementerian keuangan
- Kuantitas: 1 Satuan Kuantitas: Data
- Klasifikasi SKP Bulanan: [Empty dropdown]
- Klasifikasi SKP Tahunan: Mengecek data ekinerja

A red 'TUTUP' button is located at the bottom of the modal. The background shows a table of SKP activities for November 2017, with columns for No, Tanggal, Nama Bawahan, and a 'View Detail' column containing pencil icons.

No	Tanggal	Nama Bawahan		View Detail	Kesesuaian
1	11 Nov 2017	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	Meng		<input checked="" type="checkbox"/>
2	11 Nov 2017	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	Menn		<input type="checkbox"/>

SKP BULANAN BAWAHAN

Fitur SKP Bulanan bawahan adalah fitur bagi atasan untuk melihat realisasi SKP Bulanan Bawahan kemudian melakukan penilaian kualitas. Berikut tampilan form SKP Bulanan Bawahan :

Selamat Datang
H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001
Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

SKP Bulanan / Bawahan

Cetak Rekap Catatan Pribadi Nama Bawahan Tahun NOVEMBER Cari

Show 10 entries

No	Bulan	Tahun	Status Approve	Nama Bawahan	Catatan Pribadi	Nilai Kualitas Bawahan
1	NOVEMBER	2017	Belum Disetujui	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom		

Klik Nilai Kualitas Bawahan untuk menampilkan Realisasi SKP Bulanan Bawahan

Selamat Datang
H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001
Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara


Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

**REALISASI SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.KOM**

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Kualitas
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	contoh turunan 1	2 Data	100	1 hari	0	Data	0	1 hari	0			<input checked="" type="checkbox"/>
2	Membangun ekinerja 2.0											
2.a	Mengumpulkan data ekinerja bberdasarkan referensi instansi lain	2 Data	100	1 hari	0	2 Data	0	1 hari	0	176	58.67	<input checked="" type="checkbox"/>
Nilai SKP											29.33	
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)												
Disposisi 3												0
Total Nilai SKP											29.33	

Approve

Klik Input Kualitas  untuk menilai kualitas kegiatan yang dimaksud



Kegiatan IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom Bulan NOVEMBER Tahun 2017

Kegiatan Bulanan : Mengumpulkan data ekinerja berdasarkan referensi instansi lain

Selamat Datang

U D I N, S.E / 196103211983121001

ja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda
SKP ▾
Perilaku



Persentase Kesesuaian Laporan Kinerja SKP		Perbandingan Laporan Kinerja SKP dengan Non SKP		Jumlah Kegiatan Laporan Kinerja SKP	
Jumlah Kegiatan	2 Kegiatan	Jumlah Lap Harian Kinerja SKP Bulan NOVEMBER 2017	2 Kegiatan	Jml Kegiatan Harian SKP	2 Kegiatan
Kegiatan Sesuai	1 Kegiatan	Jumlah Lap Non SKP Bulan NOVEMBER 2017	1 Kegiatan		
Persentase	50.00 %	Persentase	66.67 %	Nilai	7.60 %
Nilai Kinerja Bulanan			41.42	(Buruk)	
Range Penilaian Anda			50 Kebawah		

Nilai

Catatan

Batal
Simpan

No	
1	contoh turunan 1
2	Membangun ekinerja 2.0
2.a	Mengumpulkan data ekinerja
Disposisi Tugas (Status : Selesai Di	
Disposisi 3	

	Nilai	Input Kualitas
		
	58.67	
	29.33	
	0	
	29.33	

Maka akan tampil halaman penilaian kualitas berikut Hasil penilaian 3 Parameter

Penilaian Kualitas setiap kegiatan SKP Bulanan berdasarkan penilaian 3 Faktor (Faktor Persentase Kesesuaian, Faktor Persentase Perbandingan Laporan Harian Kinerja SKP dengan Lap produktivitas, dan Faktor Nilai Minimal Kegiatan) Berikut penjelasan 3 Faktor tersebut :

Faktor 1	Faktor 2	Faktor 3
Persentase Kesesuaian Laporan Harian Kinerja SKP untuk kegiatan SKP Bulanan tsb	Perbandingan Jumlah Laporan Harian Kinerja SKP dengan Jumlah Produktivitas pd bulan tsb. Rumus : $\text{Jml Lap Harian Kinerja SKP} / (\text{Jml Lap Harian Kinerja SKP} + \text{Lap Harian Non SKP}) \times 100$	Jumlah Minimum Laporan Kinerja SKP dengan Rumus : $\text{Jumlah Laporan Harian Kinerja SKP Bulan tsb} / 26.3 \times 100$ Jumlah Nilai maksimum 100

Nilai Kinerja Bulanan

Sangat Baik	: 91-100
Baik	: 76-90
Cukup	: 61-75
Kurang	: 51-60
Buruk	: 50 ke Bawah

Contoh Faktor 3:

Jumlah kegiatan SKP sejumlah : 21 kegiatan Laporan Kinerja SKP, maka Nilai Untuk Faktor Jumlah Kegiatan Laporan Kinerja SKP adalah sebagai berikut
 $21 / 26.3 \times 100 = 79.84$

Jumlah kegiatan SKP sejumlah : 28 kegiatan Laporan Kinerja SKP, maka Nilai Untuk Faktor Jumlah Kegiatan Laporan Kinerja SKP adalah sebagai berikut
 $28 / 26.3 \times 100 = 106 \Rightarrow 100$

Dengan Rumus tersebut maka untuk mendapatkan Nilai baik yaitu bernilai 76 maka pegawai harus menginput kegiatan Harian Kinerja SKP Minimum 20 Kegiatan per Bulan.

Contoh Kasus Di atas :

- Parameter 1 : Persentase Kesesuaian 50 % (Dari 2 Kegiatan hanya 1 yang sesuai), Maka $\frac{1}{2} \times 100 = 50$
- Parameter 2 : Perbandingan 66,67% (Keg Harian SKP / (Keg Harian SKP+Non SKP) x 100, maka $\frac{2}{3} \times 100 = 66,67\%$
- Parameter 3 : Hanya ada 2 Kegitan harian SKP (Keg Harian SKP/26,3 x 100), maka $\frac{2}{26,3} \times 100 = 7,6$

Maka $(50+66,67+7,6)/3 = 41,42$

Nilai Kinerja Bulanan : 41,42 Masuk katagori (Buruk) Maka Atasan hanya dapat Menilai dengan Range Nilai Baik yaitu **0-50** (Jika Menilai di atas 50 maka akan muncul Masseurge Box “Silahkan Nilai dengan Rentang Nilai 0-50”

Input Nilai Kualitas maka Nilai yang diinput akan tampil pada realisasi SKp Bulanan bawahan

REALISASI SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017
IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.KOM

No	Kegiatan Bulanan	Target				Realisasi				Perhitungan	Nilai	Input Kualitas
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	contoh turunan 1	2 Data	100	1 hari	0	Data	0	1 hari	0			<input type="checkbox"/>
2	Membangun ekinerja 2.0											
2.a	Mengumpulkan data ekinerja bberdasarkan referensi instansi lain	2 Data	100	1 hari	0	2 Data	47	1 hari	0	223	74.33	<input type="checkbox"/>
Nilai SKP											37.17	
Disposisi Tugas (Status : Selesai Dilaksanakan dari Atasan)												
Disposisi 3											0	
Total Nilai SKP											37.17	



Setelah dinilai, atasan dapat mengapproval/menyetujui realisasi Bulanan bawahan tersebut dengan mengklik tombol pada kiri bawah. SKP Bulanan yang telah disetujui akan mengubah status Approval pada atasan maupun bawahan menjadi “Disetujui” seperti berikut :

SKP Bulanan / Bawahan

Cetak Rekap Catatan Pribadi


Nama Bawahan

Tahun

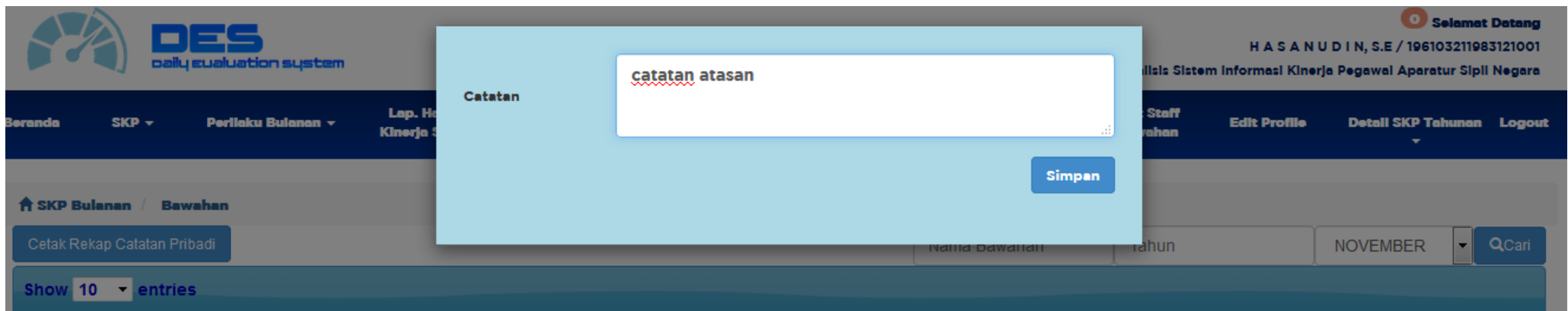
NOVEMBER ▾

Cari

Show 10 ▾ entries

No ▾	Bulan	Tahun ▾	Status Approve	Nama Bawahan ▾	Catatan Pribadi ▾	Nilai Kualitas Bawahan ▾
1	NOVEMBER	2017	Disetujui	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom		

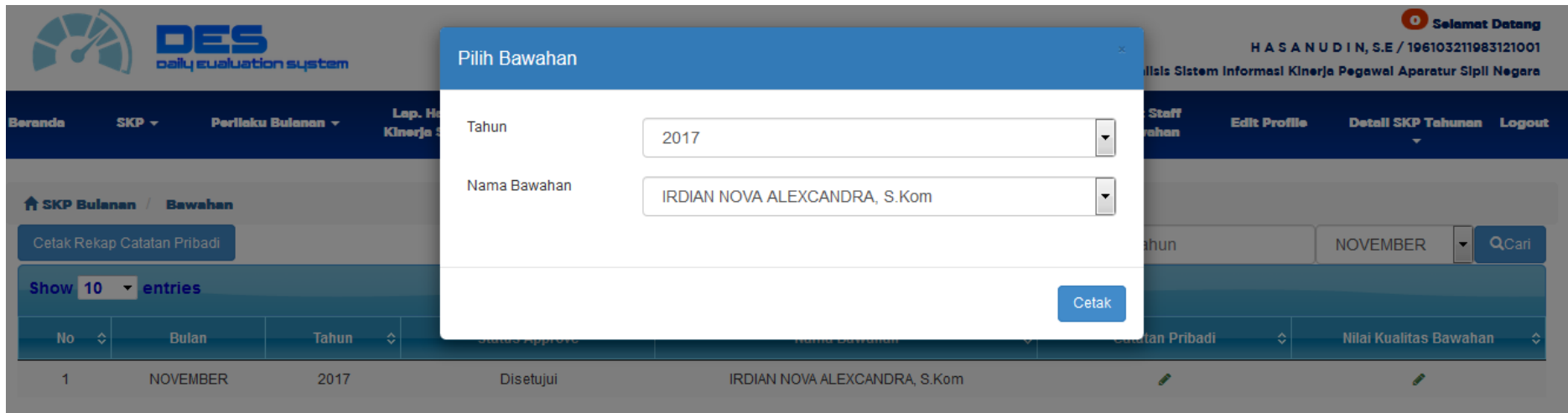
Pada SKP Bulanan Bawahan, atasan juga dapat memberikan Catatan Pribadi pada bawahan nya setiap bulan dengan klik tombol Catatan pribadi 



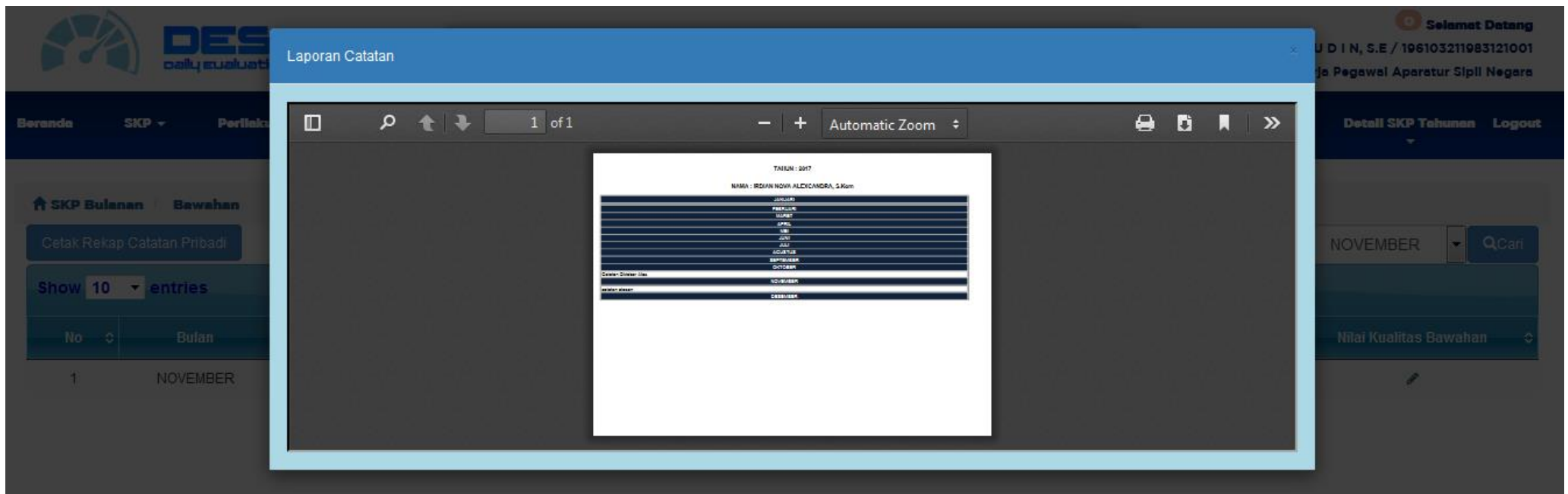
Input Catatan pribadi kemudian Simpan. Atasan dapat melakukan rekap dan cetak catatan pribadi yang telah diinput melalui menu Cetak rekap Catatan Pribadi

Cetak Rekap Catatan Pribadi

pada kiri atas Tabel, maka akan tampil halaman berikut :



Pilih Tahun dan nama Bawahan yang akan direkap dan dicetak, kemudian klik tombol cetak.



SKP BULANAN FITUR DROP

Pada SKP Bulanan seorang atasan dapat melakukan drop target bulanan terhadap bawahannya. Kegiatan yang di drop atau diturunkan pada bawahannya akan tampil pada target bulanan bawahannya seperti yang telah dijelaskan sebelumnya pada menu User. Berikut penjelasan bagaimana melakukan drop target pada bawahannya. Atasan dapat melakukan drop pada menu Target SKP Bulanan.

Selamat Datang
HASANUDIN, S.E / 196103211983121001
Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Beranda SKP Perilaku Bulanan Lap. Harian Kinerja SKP Lap. Harian Tugas Tambahan Non SKP Kreatifitas Disposisi Edit Staff Bawahan Edit Profile Detail SKP Tahunan Logout

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	Menyetujui Konsep ekinerja 2.00									
1.a	2017	contoh turunan 1		2 Data	100	1 Hari	0				
1.b	2017	contoh turunan 2		3 Data	100	1 Hari	0				
2	2017	Mengecek data ekinerja		100 Data	100	1 Hari	0				

Cetak

Atasan dapat melakukan drop dengan menggunakan Kolom Drop target . Drop Target yang berwarna kuning mengindikasikan bahwa kegiatan tersebut belum/tidak di drop. Klik drop target pada kegiatan yang dimaksud, maka akan tampil form berikut

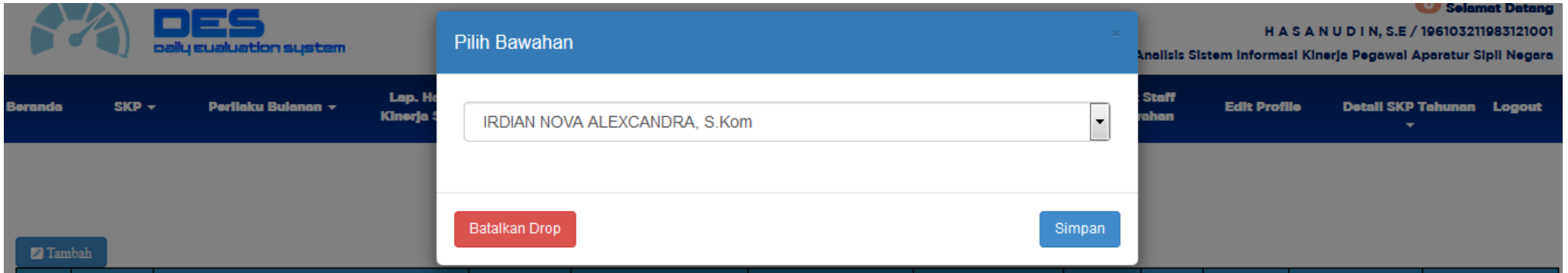
Pilih Bawahan yang akan di drop kemudian simpan maka akan muncul pesan konfirmasi persetujuan drop.

TARGET SKP BULAN NOVEMBER TAHUN 2017

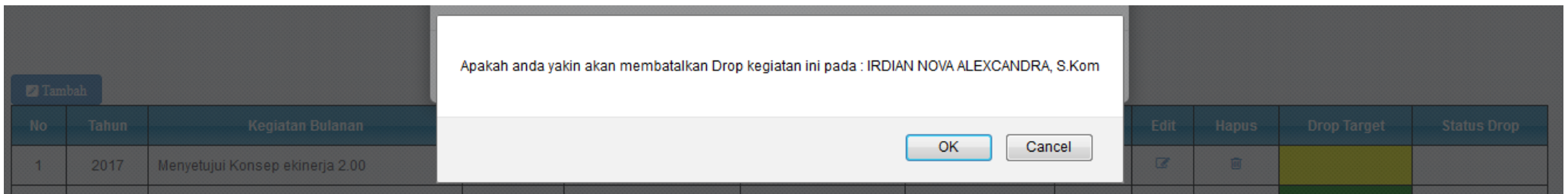
No	Tahun	Kegiatan Bulanan	Turunan	Target Kuantitas	Target Kualitas	Target Waktu	Biaya	Edit	Hapus	Drop Target	Status Drop
1	2017	Menyetujui Konsep ekinerja 2.00									
1.a	2017	contoh turunan 1		2 Data	100	1 Hari	0				
1.b	2017	contoh turunan 2		3 Data	100	1 Hari	0				
2	2017	Mengecek data ekinerja		100 Data	100	1 Hari	0				

Kegiatan yang telah di drop pada bawahan akan berwarna hijau dan akan tampil pada target bulanan bawahan tersebut.

Kegiatan yang telah di drop dapat dibatalkan atau diubah menjadi nama bawahan lain dengan cara klik kembali Drop Target yang berwarna hijau



Kemudian akan tampil nama bawahan yang sebelumnya telah disimpan. Untuk melakukan perubahan nama bawahan dapat dengan pilih kembali nama bawahan lainnya kemudian Klik Simpaan. Untuk membatalkan drop klik **Batalkan Drop** maka akan muncul pesan konfirmasi kembali seperti berikut :



Klik OK jika yakin ingin melakukan pembatalan drop

SKP TAHUNAN BAWAHAN

Menu SKP Tahunan Bawahan adalah menu bagi user atasan untuk memonitoring perkembangan SKP Tahunan bawahan sekaligus menginput Nilai Kreatifitas yang sudah dilakukan oleh bawahan. Pada Menu SKP Tahunan Bawahan Atasan tidak lagi menilai kualitas kegiatan bawahan dikarenakan penilaian kualitas sudah menggunakan sistem yang telah dijelaskan sebelumnya. Klik SKP Bawahan tahunan untuk mengakses menu tersebut, maka akan tampil halaman berikut :

The screenshot shows the DES (Daily Evaluation System) interface. At the top left is the DES logo with the text 'daily evaluation system'. At the top right, it says 'Selamat Datang' followed by the user name 'H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001' and the title 'Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara'. Below this is a dark blue navigation bar with various menu items: Beranda, SKP, Perleku Bulanan, Lap. Herian Kinerja SKP, Lap. Herian Tugas Tambahan, Non SKP, Kreatifitas, Disposisi, Edit Staff Bawahan, Edit Profile, Detail SKP Tahunan, and Logout. Below the navigation bar is a breadcrumb trail 'SKP / Tahunan Bawahan' and a search bar containing 'Tahun' with a 'Cari' button. Below the search bar is a 'Show 10 entries' dropdown. The main content area contains a table with the following data:

No	Realisasi	Nama	Periode
1		IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	02 Jan 2017 - 31 Dec 2017

At the bottom of the table area, it says 'Showing 1 to 1 of 1 entries' and has 'Previous', '1', and 'Next' navigation buttons.

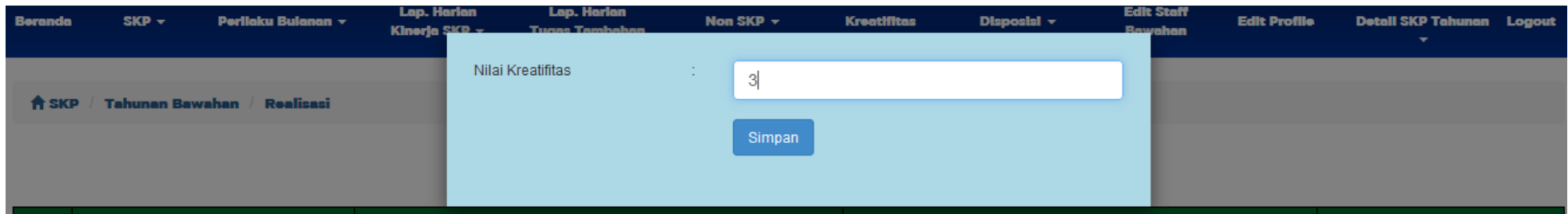
Klik Tombol Realisasi pada kolom kiri Tabel untuk melihat realisasi bawahan tersebut :

REALISASI SKP TAHUNAN
 Periode 02 Jan 2017 sampai 31 Dec 2017
 Nama Bawahan: IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membangun ekinerja 2.0	12 Dokumen	100	12 bulan	0	0 Dokumen	69.33	12 bulan	0	145	48.44
2	Memasukkan Data	15 Data	100	12 bulan	0	5 Data	79.00	10 bulan	0	205	68.33
Nilai SKP											58.39
Tugas Tambahan											
Tambahan 1											1
Tugas Tambahan 2											
Kreatifitas											
Kreatifitas 1											6
kreatifitas 2											
Total Nilai SKP											65.39

[📝 Input Nilai Kreatifitas](#)

Klik Input Nilai Kreatifitas pada kiri bawah tabel untuk melakukan penilaian kreatifitas



Input kan Nilai Kreatifitas dan Simpan

🏠 SKP / Tahunan Bawahan / Realisasi

REALISASI SKP TAHUNAN
 Periode 02 Jan 2017 sampai 31 Dec 2017
 Nama Bawahan: IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom

No	Kegiatan	Target				Realisasi				Penilaian	
		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Perhitungan	Nilai
1	Membangun ekinerja 2.0	12 Dokumen	100	12 bulan	0	0 Dokumen	69.33	12 bulan	0	145	48.44
2	Memasukkan Data	15 Data	100	12 bulan	0	5 Data	79.00	10 bulan	0	205	68.33
Nilai SKP											58.39
Tugas Tambahan											
Tambahan 1											1
Tugas Tambahan 2											
Kreatifitas											
Kreatifitas 1											3
kreatifitas 2											
Total Nilai SKP											62.39

✎ Input Nilai Kreatifitas

NILAI PERILAKU BULANAN BAWAHAN

Fitur Penilaian perilaku adalah fitur yang memungkinkan atasan untuk memberikan Nilai Perilaku Bawahan dalam periode bulanan. Klik Menu Penilaian Perilaku Bawahan Maka akan tampil halaman berikut :



Pilih Nama Bawahan kemudian Pilih Tahun dan Klik Cari. Maka akan tampil halaman berikut :



January	February	March	April	May	June
<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>
Orientasi Pelayanan : 88 Integritas : 88 Komitmen : 88 Disiplin : 88 Kerja Sama : 99 Kepemimpinan : 99 Nilai Rata-Rata : 91.67	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :

July	August	September	October	November	December
<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>
Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :

RATA-RATA NILAI TAHUNAN	
Orientasi Pelayanan	: 88
Integritas	: 88

Penjelasan :

Nilai Rata-Rata adalah Rata-Rata Nilai dari 6 Aspek (Orientasi pelayanan, Integritas, Komitmen, Disiplin, Kerjasama dan Kepemimpinan) Akan tetapi Jika Nilai Kepemimpinan di kosongkan, maka Rata-Rata Nilainya hanya di bagi 5.

Untuk menginput nilai perilaku bulanan dapat dengan mengklik Input pada kolom masing-masing bulan, maka akan tampil halaman input :

The screenshot shows a web interface for performance evaluation. At the top, there is a search bar with the name "IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom" and the year "2017". Below this is a grid of monthly data entry forms for January through December. A modal window is open for "IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom" for "Bulan January Tahun 2017". The modal contains input fields for six aspects: Orientasi Pelayanan (88), Integritas (88), Komitmen (88), Disiplin (88), Kerja Sama (99), and Kepemimpinan (99). A "Simpan" button is at the bottom of the modal. The background shows the monthly data entry forms, each with an "Input" button and a table of scores for the six aspects.

January	February	March	April	May	June	July	August	September	October	November	December
<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>			<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>			<input type="button" value="Input"/>	<input type="button" value="Input"/>
Orientasi Pelayanan : 88 Integritas : 88 Komitmen : 88 Disiplin : 88 Kerja Sama : 99 Kepemimpinan : 99 Nilai Rata-Rata : 91.67	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pe Integritas Komitmen Disiplin Kerja Sama Kepemimpin		Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan : Nilai Rata-Rata :	Orientasi Pe Integritas Komitmen Disiplin Kerja Sama Kepemimpin	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen :			Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen :

Rata-Rata Nilai Tahunan adalah Rata-Rata Nilai dari setiap Aspek . Contoh orientasi pelayanan Bulan Januari : 81 Bulan Februari : 84. Maka Rata-Rata Nilai Tahunan Untuk Aspek Orientasi Pelayanan $(81+84)/2 = 82.5$

Orientasi Pelayanan : 88	Orientasi Pelayanan : 87	Orientasi Pelayanan :	Orientasi Pelayanan :	Orientasi Pelayanan :	Orientasi Pelayanan :
Integritas : 88	Integritas : 88	Integritas :	Integritas :	Integritas :	Integritas :
Komitmen : 88	Komitmen : 78	Komitmen :	Komitmen :	Komitmen :	Komitmen :
Disiplin : 88	Disiplin : 92	Disiplin :	Disiplin :	Disiplin :	Disiplin :
Kerja Sama : 99	Kerja Sama : 90	Kerja Sama :	Kerja Sama :	Kerja Sama :	Kerja Sama :
Kepemimpinan : 99	Kepemimpinan : 92	Kepemimpinan :	Kepemimpinan :	Kepemimpinan :	Kepemimpinan :
Nilai Rata-Rata : 91.67	Nilai Rata-Rata : 87.83	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :

July	August	September	October	November	December
Input	Input	Input	Input	Input	Input
Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :	Orientasi Pelayanan : Integritas : Komitmen : Disiplin : Kerja Sama : Kepemimpinan :
Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :	Nilai Rata-Rata :

RATA-RATA NILAI TAHUNAN	
Orientasi Pelayanan	: 88
Integritas	: 88
Komitmen	: 83
Disiplin	: 90
Kerja Sama	: 95
Kepemimpinan	: 96
Nilai Rata-Rata	: 90.00

DISPOSISI TUGAS

Disposisi Tugas adalah Menu yang digunakan oleh seorang atasan untuk memberikan Tugas kepada bawahannya. Pada disposisi terdapat batas waktu pengerjaan tugas disposisi. Klik Menu Disposisi Tugas maka akan tampil halaman berikut :



Selamat Datang

H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001

Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara

Navigation menu: Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, Lap. Harian Kinerja SKP, Lap. Harian Tugas Tambahan, Non SKP, Kreatifitas, Disposisi, Edit Staff Bawahan, Edit Profile, Detail SKP Tahunan, Logout

SKP / Disposisi

Input

Periode 2017

Cari

Show 10 entries

No	Nama Bawahan	NIP	Tgl Disposisi	Kegiatan	Waktu Pengerjaan (Deadline)	Status Waktu	Status Pekerjaan (Bawahan)	Status Pekerjaan (Atasan)	Edit	Edit Status Pekerjaan	Hapus
1	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	198711262014021001	17 Oct 2017	Pekerjaan disposisi 1	2 Hari	Melewati Deadline	Selesai Dilaksanakan	Selesai Dilaksanakan			
2	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	198711262014021001	16 Oct 2017	Pekerjaan disposisi 2	3 Hari	Melewati Deadline	Selesai Dilaksanakan	Selesai Dilaksanakan			
3	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	198711262014021001	11 Nov 2017	Disposisi 3	3 Hari	2 Hari Sebelum Deadline	Dalam Pengerjaan				

Showing 1 to 3 of 3 entries

Previous 1 Next

Input

Klik pada kiri atas tabell untuk input tugas disposisi maka akan tampil halaman input seperti berikut :

The screenshot displays the DES (Daily Evaluation System) interface. A modal form is open for creating a task disposition. The form fields are:


- Nama Bawahan:** IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom (selected from a dropdown)
- Tanggal:** (empty text input)
- Kegiatan:** (empty text input)
- Waktu Pengerjaan:** (empty text input) with a **Hari** label next to it.

A **Simpan** button is located at the bottom right of the form. The background shows a dashboard with a table of dispositions and navigation menus.

KETERANGAN :

- Pilih Nama Bawahan
- Input Tanggal Disposisi
- Input Kegiatan Yang diberikan terhadap Pegawai Bawahan
- Input berapa lama pengerjaan (Satuan Hari)
- Klik Simpan

Maka secara otomatis Tigas disposisi tersebut akan tampil pada halaman bawahan untuk di tindak lanjuti (Penjelasan Sebelumnya pada Fitur Tindak Lanjut oleh Bawahan)

Atasan dapat memberikan respon terhadap Status Pekerjaan Bawahan dengan cara memberikan status tertentu, dengan cara klik Edit Status Pekerjaan pada kolom  maka akan tampil halaman berikut :



Status Pekerjaan diisi oleh pimpinan / Atasan

Status Pekerjaan (Atasan):

- Selesai Dilaksanakan (Warna Hijau)
- Tidak Dilaksanakan (Warna Merah)
- Dilaksanakan Melewati Deadline (Warna Orange)

Status Waktu : (Terdapat Lima Status waktu yang akan berkedip-kedip status nya jika 3 hari sebelum deadline, 2 hari sebelum deadline, 1 hari sebelum deadline, deadline hari ini dan melewati deadline)

- (3) Hari Sebelum Deadline
- (2) Hari Sebelum Deadline
- (1) Hari Sebelum Deadline
- Deadline Hari ini
- Melewati Deadline

Keterangan: Jika Disposisi tersebut diberikan Status Selesai Dilaksanakan maka bawahan tersebut akan mendapat poin tambahan pada SKP Bulanan

LAPORAN HARIAN NON SKP BAWAHAN

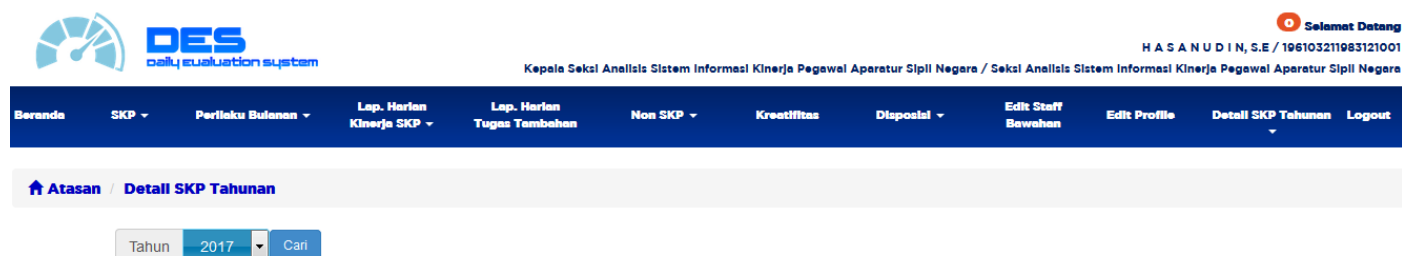
Laporan harian Non SKP Bawahan adalah menu bagi atasan untuk melihat dan memonitoring kegiatan Non SKP Bawahan yang telah diinputkan. Klik Menu Lap Harian Non SKP Bawahan maka akan tampil halaman berikut :

The screenshot displays the DES (Daily Evaluation System) web application interface. At the top left is the DES logo with the text 'daily evaluation system'. On the top right, there is a user profile section with a red circle icon, the text 'Selamat Datang', and the name 'H A S A N U D I N, S.E / 196103211983121001'. Below this is the title 'Kepala Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara / Seksi Analisis Sistem Informasi Kinerja Pegawai Aparatur Sipil Negara'. A dark blue navigation bar contains several menu items: Beranda, SKP, Perilaku Bulanan, Lap. Harian Kinerja SKP, Lap. Harian Tugas Tambahan, Non SKP, Kreatifitas, Disposisi, Edit Staff Bawahan, Edit Profile, Detail SKP Tahunan, and Logout. Below the navigation bar is a breadcrumb trail 'SKP / Non SKP'. A search bar contains the text 'IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom', 'NOVEMBER', and '2017', with a 'Cari' button. Below the search bar, it says 'Show 10 entries'. A table displays the report data with the following columns: No, Tanggal, Nama Bawahan, NIP, Keg. Non SKP, Kuantitas, Jam Mulai, and Jam Selesai. The table contains one entry:

No	Tanggal	Nama Bawahan	NIP	Keg. Non SKP	Kuantitas	Jam Mulai	Jam Selesai
1	12 Nov 2017	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom	198711262014021001	Mengerjakan TOR	1 Dokumen	09:00:00	12:00:00

DETAIL SKP TAHUNAN

Menu detail SKP Tahunan adalah menu bagi atasan untuk melihat SKP Tahunan yang dijadikan bawahan sebagai keterkaitan dengan SKP Tahunan bawahan tersebut (pada saat membuat SKP Tahunan akan ada opsi keterkaitan dengan SKP Tahunan atasan, Lihat pada penjelasan SKP Tahunan). Berikut tampilan halaman menu Detail SKP Tahunan :



Pilih Tahun kemudian Klik Cari, maka akan tampil halaman detil SKP Tahunan yang telah dibuat cascading



Mengecek data ekinerja		
Kegiatan SKP Bawahan	Kuantitas/Satuan Kuantitas	Nama Bawahan
Memasukkan Data	1200 Data	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom

Memeriksa konsep ekinerja 2.0		
Kegiatan SKP Bawahan	Kuantitas/Satuan Kuantitas	Nama Bawahan
Membangun ekinerja 2.0	1 Dokumen	IRDIAN NOVA ALEXCANDRA, S.Kom

BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA
DIREKTORAT KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA
Gedung 2 Lantai 11 Jalan Letjend Soetoyo No. 12 Ciliitan, Jakarta Timur
<http://ekinerja.bkn.go.id>