

BUKU PANDUAN APLIKASI E-SKP INTEGRASI

I. PENDAHULUAN

Aplikasi SKP ini sudah integrasi dengan data SIMPEG, jadi untuk login ke aplikasi SKP ini menggunakan user dan password seperti di user SIMPEG.

II. HALAMAN LOGIN

Buka browser yang ada di dalam komputer Anda (Mozilla firefox atau chrome), kemudian pada alamat browser Anda isikan URL : <http://sikape.kuduskab.go.id/eskp/> , akan muncul tampilan seperti dibawah ini.



III. USER ADMIN OPD

Langkah awal untuk memulai pengisian kegiatan SKP pegawai (PNS yang dinilai) , user Admin OPD sebagai peran utama untuk menyetting SKP dalam pemilihan pejabat penilai dan atasan penilai.

Silahkan login menggunakan user Admin OPD, jika login berhasil akan muncul dashboards yang menunjukkan statistik SKP pada OPD tersebut, bisa di pilih berdasarkan tahun pembuatan SKP.

The dashboard displays the following summary statistics:

- TOTAL SKP:** 22 pada tahun 2020
- SKP BELUM DINILAI:** 15 pada tahun 2020
- SKP MUTASI:** 4 pada tahun 2020
- SKP SELESA DINILAI:** 7 pada tahun 2020

The main table is titled "SKP PEGAWAI - TAHUN 2020" and contains the following data:

No	Id SKP	Periode	Nama	Penilai	Atasan	ACC Penilai	ACC Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20201200071	01-01-2020 31-07-2020	MUHAMMAD BAHEDDHI [98805012010013005]	RUNZiyAH, SH 197809101999022002	TRI NGURDHO, SH 1969041719920231003	Sudah Di Acc [01-02-2020]	Sudah Di Acc [02-03-2020]	SKP Mutasi Tidak Dinilai	87,08	[+]
2	20201200071	01-01-2020 31-12-2020	MUHAMMAD BAHEDDHI [98805012010013005]	RUNZiyAH, SH 197809101999022002	TRI NGURDHO, SH 1969041719920231003	Sudah Di Acc [01-02-2020]	Sudah Di Acc [01-02-2020]	SKP Normal Proses Penilaian	86,94	[+]
3	20201200070	01-08-2020 31-12-2020	MUHAMMAD BAHEDDHI [98805012010013005]	RUNZiyAH, SH 197809101999022002	TRI NGURDHO, SH 1969041719920231003	Sudah Di Acc [01-01-2021]	Sudah Di Acc [01-01-2021]	SKP Normal Tidak Dinilai	84,09	[+]

Halaman Dashboards

Penjelasan data SKP di atas :

1. Kolom Acc & Ttd Penilai : Pejabat Penilai akan melakukan Acc Penilaian / Validasi penilaian terhadap SKPnya pegawai yang di nilai (**status Acc**) dan tanggal di bawah status Acc adalah tanggal penandatanganan oleh Pejabat Penilai untuk hasil akhir penilaian SKP.
2. Kolom Acc & Ttd Atasan : Atasan Pejabat Penilai akan melakukan Acc Penilaian / Validasi penilaian setelah Pejabat Penilai melakukan Acc penilaian dan tanggal di bawah status Acc adalah tanggal penandatanganan oleh Atasan Pejabat Penilai untuk hasil akhir penilaian SKP.
3. Kolom Status : berupa keterangan SKP tersebut merupakan SKP Normal atau SKP Mutasi sedangkan status dibawahnya status penilaian (Belum Dinilai, Proses Dinilai dan Sudah Dinilai).
4. Kolom Nilai : adalah hasil akhir dari penilaian SKP pegawai terdiri dari ((nilai kegiatan + nilai tugas tambahan + nilai kreativitas) x 60%) + (nilai perilaku kerja x 40%).

Untuk memulai pengisian kegiatan SKP , admin OPD harus menyetting dahulu pemilihan pejabat penilai dan atasan penilai terhadap masing – masing pegawai di lingkungan OPD tersebut. Caranya klik menu disebelah kiri seperti gambar dibawah ini .

Data SKP (SKP Pegawai)

DATA SKP PEGAWAI, OPD : BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Show: 10 entries Search:

No	NIP	Nama Pegawai	Colongan	Jabatan	Aksi
1	137783181998031004	A MUNAJ, SH	III/C		
2	137989262016011010	AGUS WINARNO, A.Md.		PRAKATA KOMPUTER PELAKSANA	
3	137110212096041010	ANANTO SETIAWAN	I/D		

Pilih salah nama pegawai , akan tampil halaman seperti di bawah ini.

Data SKP (SKP Pegawai)

DATA SKP PEGAWAI, OPD : BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN

Show: 10 entries Search: 198805012010011005

No	NIP	Nama Pegawai	Colongan	Jabatan	Aksi
1	198805012010011005	MUHAMAD BAHEDHOI	III/A		

Showing 1 to 1 of 1 entries (filtered from 47 total entries)

Previous 1 Next

DAFTAR SKP PEGAWAI , NIP : 198805012010011005 - MUHAMAD BAHEDHOI

+ SKP Baru

Show: 10 entries Search:

No	ID SKP	Periode	Nama Penilai	Nama Atasan	Validasi & Ttd Pegawai	Acc & Ttd Penilai	Acc & Ttd Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20201200072	01-01-2020 31-07-2020	RUNZIVAH, SH	TRI NUGROHO, SH					87,08	
2	20201200071	01-01-2020 31-12-2020	RUNZIVAH, SH	TRI NUGROHO, SH					88,55	
3	20201200070 20201200072	01-08-2020 31-12-2020	RUNZIVAH, SH	TRI NUGROHO, SH					84,50	

Klik pada tombol **+SKP Baru** , untuk penentuan nama **Pejabat Penilai** dan **Atasan Pejabat Penilai**. Untuk ID SKP akan muncul otomatis sifatnya counter / nomor urut.

ID SKP * 20210100002

4. Tentukan dan pilih nama unit pegawai
 2. Pilih pejabat penilai dan atasan penilai,
 3. Pilih pejabat penilai PLT dan atasan penilai PLT.

[Kembali](#)

PNS YANG DINILAI

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Nama OPD :

PEJABAT PENILAI

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Nama OPD :

[Pejabat PLT](#) [Cari Penilai](#)

ATASAN PEJABAT PENILAI

Nama :

NIP :

Pangkat / Golongan :

Jabatan :

Nama OPD :

[Pejabat PLT](#) [Cari Atasan Penilai](#)

Tekan tombol “*Cari Penilai*” atau “*Pejabat PLT*”, maka akan tampil pilihan nama – nama pegawai yang direkomendasi menjadi pejabat penilai, seperti gambar dibawah ini :

ID SKP * 20210100002

2. Pilih pejabat penilai dan atasan penilai.

DATA PENILAI

Show 10 entries Search:

No	NIP	Nama Lengkap	Pangkat	Gol	Nama Unit	Aksi
1	195804101986031008	dr. LUKMAN MULIADI, Sp.PD	Pembina Utama	IV/E	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. LOEKMONO HADI	
2	195911141985121001	dr. AGUS SUDARWI, Sp.THT	Pembina Utama	IV/E	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. LOEKMONO HADI	
3	195909241987091001	dr. DJOKO HERU SANTOSA, Sp.M	Pembina Utama	IV/E	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. LOEKMONO HADI	
4	198007181989011001	dr. RUSLAN HADI SUYOTO	Pembina Utama Madya	IV/D	DINAS KESEHATAN	
5	196109071988022001	dr. IRIS SARWASTUTI, Sp.An, M,Kes	Pembina Utama Madya	IV/D	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. LOEKMONO HADI	

ID SKP * 20210100002

2. Pilih pejabat penilai dan atasan penilai.

DATA PENILAI PLT

Show 10 entries Search:

No	NIP	Nama Lengkap	Gol	Pangkat	Jabatan	Aksi
1	196711201993032004	FAIDA ARYANI	N/A	Pembina	PLT. SEKRETARIS DINAS	
2	196202011983041004	PARING	N/A	Pembina	KEPALA SD 2 BULUNG KULON	
3	196105181980122002	ROKHIS	N/A	Pembina	KEPALA SD 3 JURANG	
4	198310282010011033	WAHYUDI	III/B	Penata Muda Tingkat I	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	

Nama pejabat penilai atau atasan pejabat penilai seperti di atas , datanya langsung diambilkan dari SIMPEG. Selanjutnya tekan tombol yang ada dikolom aksi , otomatis akan menyimpan data lengkap nama Pejabat Penilai.

Jika sudah dilanjutkan dengan pemilihan Atasan Pejabat Penilai dengan menekan tombol **“Cari Atasan Penilai”** dan otomatis data sudah tersimpan semua dan disarankan Admin OPD harus melakukan setting semua pegawai.

Jika SKP ada perubahan tekan tombol **Edit** dan jika SKP tersebut tidak digunakan bisa dilakukan penghapusan SKP dengan menekan tombol **Tong Sampah** selama SKP tersebut belum di validasi.

No	ID SKP	Periode	Nama Penilai	Nama Atasan	Validasi & Ttd Pegawai	Acc & Ttd Penilai	Acc & Ttd Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20210100002		RUNZIJAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	BELUM DI VALIDASI			SKP NORMAL BELUM DI NILAI	0	

IV. USER PEGAWAI (YANG DINILAI)

Untuk user pegawai yang sudah disettingkan untuk pemilihan nama Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai oleh Admin OPD , user pegawai tersebut bisa melakukan login.

Setelah login akan muncul data SKP yang siap diisi dengan data kegiatan pegawai tersebut dengan cara menekan tombol **“edit”**.

No	ID SKP	Periode	Nama Penilai	Nama Atasan Penilai	Validasi & Ttd Pegawai	Acc & Ttd Penilai	Acc & Ttd Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20210100002		RUNZIJAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	BELUM DI VALIDASI	BELUM DI ACC	BELUM DI ACC	SKP NORMAL BELUM DI NILAI	0	
2	20201200072	01-01-2020 31-07-2020	RUNZIJAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI	SUDAH DI ACC	SUDAH DI ACC	SKP MUTASI SUDAH DI NILAI	87,08	

Setelah dibuka akan muncul halaman detail pengelolaan SKP, user pegawai diharuskan memasukkan periode awal dan periode akhir untuk kegiatan SKPnya, seperti gambar dibawah ini.

Data SKP SKP Pegawai

PERIODE SKP STATUS : SKP NORMAL

ID SKP * 20210100002

Periode SKP * 01-01-2020 s/d 31-12-2020

Tanggal Cetak SKP *

« January 2020 »
 Su Mo Tu We Th Fr Sa
 29 30 31 1 2 3 4
 5 6 7 8 9 10 11
 12 13 14 15 16 17 18
 19 20 21 22 23 24 25
 26 27 28 29 30 31 1
 2 3 4 5 6 7 8

Update Periode

Kembali

Informasi

1. Isikan periode SKP (1 tahun) & tanggal cetak SKP, selanjutnya tekan tombol **Update Periode**
2. Tambahkan kegiatan dan jika sudah ada data kegiatan maka bisa **Cetak SKP** dan lakukan **Validasi SKP** setelah pencetakan SKP.
3. Untuk form **Tugas Tambahan & Kreativitas** akan muncul pada saat penilaian (sekitar awal bulan Desember) dan jika ada file / berkas pendukung untuk tugas tambahan wajib diupload karena akan divalidasi oleh Pejabat Penilai.
4. Jika data SKP sudah divalidasi dan ternyata ada perubahan / tambahan maka user minta ke admin OPD untuk membuka tombol **Un-Validasi** untuk membatalkan status validasi.
5. Bagi pegawai yang mutasi, silahkan tekan tombol **Mutasi SKP**

PNS YANG DINILAI **PEJABAT PENILAI** **ATASAN PEJABAT PENILAI**

Nama : MUHAMAD BAHEDHOI Nama : RIZKIYAH, SH Nama : TRI NUGROHO, SH

Pada saat SKP baru dibuat oleh Admin OPD, semua SKP statusnya berupa **SKP Normal** jika suatu saat pegawai tersebut di mutasi ke OPD lain maka SKP tersebut bisa diubah menjadi **SKP Mutasi**.

Masukkan periode awal , periode akhir dan tanggal cetak SKP selanjutnya tekan tombol **Update Periode**. Selanjutnya isikan nama kegiatan dengan menekan tombol **Tambah Kegiatan Baru** atau mengambil kegiatan SKP di tahun sebelumnya dengan cara menekan tombol **Ambil Kegiatan SKP Tahun Sebelumnya**.

DAFTAR KEGIATAN
+ Tambah Kegiatan Baru
Ambil Kegiatan SKP Tahun Sebelumnya

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya (Rp.)	Aksi
Jumlah :		0				0	

TUGAS TAMBAHAN

No	Tugas Tambahan	Nilai	Aksi
1	0 Kegiatan	0	+

KREATIVITAS

No	Kreativitas	Nilai	Aksi
1	0 Kegiatan	0	+

Jika menekan tombol **Tambah Kegiatan Baru** akan muncul isian form seperti dibawah ini. Masukkan satuan angka kredit dan kuantitas otomatis nilai angka kredit akan muncul, jika satuan angka kredit 0 dilewati saja langsung isikan nilai kuantitas saja dan seterusnya.

TAMBAH TARGET KEGIATAN

id SKP	20210100002		
Periode Awal	01-01-2021	Periode Akhir	31-12-2021
Nama Kegiatan *	Pembuatan kartu pegawai		
Satuan Angka Kredit	0,0123	Angka Kredit	1,23
Kuantitas / Output *	100	Satuan Kuantitas *	Kartu
Kualitas / Mutu *	100		
Waktu *	12	Satuan Waktu *	bulan
Biaya (Rp.)	0		

Catatan : Jika tidak ada biaya diisi 0 / dikosongkan saja
sedangkan jika ada biaya diisi seperti contoh :
100.500.000

Jika menekan tombol **Ambil Kegiatan SKP Tahun Sebelumnya** akan muncul tampilan seperti dibawah ini.

DATA KEGIATAN SKP TAHUN SEBELUMNYA [ID SKP : 20201200070 , PERIODE : 01-08-2020 s/d 31-12-2020]

No	Nama Kegiatan	Satuan AK	Angka Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	Aksi
1	test 123	0	0	12 surat	100	12 bulan	0	
2	percobaan 1	0,1112	11,1200	100 berkas	100	12 bulan	0	
3	percobaan 2	0	0	10 kartu	100	12 bulan	0	
4	percobaan 3	0	0	15 berkas	100	12 bulan	0	
5	Percobaan 4	0	0	20 kartu	100	12 bulan	5.000.000	
6	percobaan 5	0	0	10 laporan	100	12 bulan	0	
7	percobaan 6	0	0	10 laporan	100	12 bulan	0	
8	percobaan 7	0	0	30 kartu	100	12 bulan	1.000.000	

Pilih satu salah selanjutnya tekan tombol aksi untuk mencopy kegiatan tersebut ke dalam kolom kegiatan SKP yang baru. Hal ini untuk menghawat waktu pada saat pengisian kegiatan SKP.

Untuk mengambil kegiatan di SKP tahun sebelumnya , syaratnya SKP tersebut harus sudah di nilai supaya bisa muncul seperti gambar diatas. Dan jika SKP tahun sebelumnya belum ada yang di nilai maka isi kegiatan tidak muncul seperti gambar dibawah ini.



Hasil dari copy kegiatan di tahun sebelumnya bisa diedit atau dihapus jika kegiatan yang dipilih salah atau dirubah isinya. Jika pengisian kegiatan sudah komplit / selesai selanjutnya isikan tugas tambahan dan kreativitas jika kegiatan tersebut ada.

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya (Rp.)	Aksi
1	Pembuatan kartu pegawai	1,2300	100 Kartu	100	12 bulan	0	[Edit] [Hapus]
2	percobaan 1	11,1200	100 berkas	100	12 bulan	0	[Edit] [Hapus]
3	percobaan 2	0	10 kartu	100	12 bulan	0	[Edit] [Hapus]
4	percobaan 3	0	15 berkas	100	12 bulan	0	[Edit] [Hapus]
5	Percobaan 4	0	20 kartu	100	12 bulan	5.000.000	[Edit] [Hapus]
Jumlah :		12,3500				5.000.000	

No	Tugas Tambahan	Nilai	Aksi
1	0 Kegiatan	0	[Tambah]

No	Kreativitas	Nilai	Aksi
1	0 Kegiatan	0	[Tambah]

Cara mengisi kegiatan tugas tambahan dan kreativitas , tekan tombol di kolom aksi.

Isikan kolom nama tugas tambahan, seperti gambah dibawah ini.

Selanjutnya upload dokumen pendukung dari tugas tambahan tersebut, jika tidak ada dokumen pendukung maka pada saat penilaian tugas tambahan tidak dapat di validasi oleh pejabat penilai.



Setelah di upload dokumen pendukungnya , pada data tugas tambahan akan muncul icon dokumen pendukung dan itu bisa diklik untuk melihat dokumen tersebut. Dan untuk kreativitas cara pengisiannya sama dengan tugas tambahan.



Jika data kegiatan terisi semua , maka tekan tombol "**Validasi SKP**" untuk memastikan bawa pengisian kegiatan SKP tersebut sudah selesai / valid dan siap dinilai oleh pejabat penilai.

No	Kegiatan Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya (Rp.)	Aksi
1	Pembuatan kartu pegawai	1,2300	100 Kartu	100	12 bulan	0	
2	percobaan 1	11,1200	100 berkas	100	12 bulan	0	
3	percobaan 2	0	10 kartu	100	12 bulan	0	
4	percobaan 3	0	15 berkas	100	12 bulan	0	
5	Percobaan 4	0	20 kartu	100	12 bulan	5.000.000	
Jumlah:		12,3500				5.000.000	

Setelah divalidasi akan muncul tombol mutasi, revisi kegiatan dan cetak SKP.

Untuk melihat hasil pengisian SKP tekan tombol Cetak SKP dan hasilnya seperti dibawah ini.

SASARAN KERJA PEGAWAI PEGAWAI NEGERI SIPIL						
NO	I. PEJABAT PENILAI		NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1.	Nama	RUNZIYAH, SH	1	Nama	MUHAMAD BAHEDHOI	
2.	NIP	197809101998032002	2	NIP	198805012010011005	
3.	Pangkat / Golongan	Penata (III/C)	3	Pangkat / Golongan	Penata Muda (III/A)	
4.	Jabatan	KEPALA SUBBIDANG PEMBINAAN PEGAWAI PADA BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN KABUPATEN KUDUS	4	Jabatan		
5.	Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	5	Unit Kerja	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN	
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET			
			KUANTITAS	KUALITAS	WAKTU	BIAYA
1	percobaan 1	0	10 berkas	100	12 bulan	0
2	percobaan 2	0	20 berkas	100	12 bulan	0
3	percobaan 3	0	30 berkas	100	12 bulan	0
4	percobaan 4	0	40 kartu	100	12 bulan	0
5	percobaan 5	0	50 kartu	100	12 bulan	1.000.000
6	percobaan 6	0	60 kartu	100	12 bulan	0
7	percobaan 7	0,5400	10 kartu	100	12 bulan	0
8	percobaan 8	0	80 kartu	100	12 bulan	0
9	percobaan 9	3,0800	90 kartu	100	12 bulan	0
10	percobaan 10	0	100 kartu	100	12 bulan	1.500.000

Biasanya sebelum penilaian ada kegiatan yang direvisi maka tekan tombol **Revisi Kegiatan**

DAFTAR KEGIATAN							Revisi Target & Realisasi	Cetak SKP
No	Kegiatan Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya (Rp.)		
1	Pembuatan kartu pegawai	1,2300	100 Kartu	100	12 bulan	0		
2	percobaan 1	11,1200	100 berkas	100	12 bulan	0		
3	percobaan 2	0	10 kartu	100	12 bulan	0		
4	percobaan 3	0	15 berkas	100	12 bulan	0		
5	Percobaan 4	0	20 kartu	100	12 bulan	5.000.000		
Jumlah:		12,3500						5.000.000

Setelah ditekan tombol revisi kegiatan, maka kegiatan tersebut bisa di revisi dengan cara menekan tombol **Edit (Icon Pensil)** atau kegiatan tersebut dibatalkan dengan menekan tombol **Batal (Icon X)**

DAFTAR KEGIATAN												
NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Aksi
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya	
1	Pembuatan kartu pegawai	1,2300	100 Kartu	100	12. bulan	0	1,2300	100 Kartu	0	12. bulan	0	 
2	percobaan 1	11,1200	100 berkas	100	12. bulan	0	11,1200	100 berkas	0	12. bulan	0	 
3	percobaan 2	0	10 kartu	100	12. bulan	0	0	10 kartu	0	12. bulan	0	 
4	percobaan 3	0	15 berkas	100	12. bulan	0	0	15 berkas	0	12. bulan	0	 
5	Percobaan 4	0	20 kartu	100	12. bulan	5.000.000	0	20 kartu	0	12. bulan	5.000.000	 
Jumlah :		12,3500				5.000.000	12,3500				5.000.000	

Setelah menekan tombol edit, maka muncul halaman revisi kegiatan seperti dibawah ini.

Target Lama Sebelum Revisi		Target Baru Setelah Revisi	
Satuan Angka Kredit	0,0000	Satuan Angka Kredit	0,0000
Angka Kredit	0,0000	Angka Kredit	0,0000
Kuantitas	10 kartu	Kuantitas *	8 kartu
Kualitas/Mutu	100	Kualitas/Mutu	100
Waktu	12 bulan	Waktu *	10 bulan
Biaya	0	Biaya	0
Realisasi Lama Sebelum Revisi		Realisasi Baru Setelah Revisi	
Satuan Angka Kredit	0,0000	Satuan Angka Kredit	0,0000
Angka Kredit	0,0000	Angka Kredit	0,0000
Kuantitas	10 kartu	Kuantitas *	8 kartu
Kualitas/Mutu	0	Kualitas/Mutu	0

Jika kegiatan tersebut dibatalkan maka akan muncul form alasan pembatalan, seperti gambar dibawah ini.

ALASAN PEMBATALAN KEGIATAN	
Alasan Pembatalan *	<input type="text" value="dibatalkan"/>
<input type="button" value="Simpan"/> <input type="button" value="Batal"/>	

Dan hasil revisi kegiatan dan hasil pembatalan kegiatan seperti gambar dibawah ini.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Aksi	
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
			1	Pembuatan kartu pegawai	1,200	100 Kartu		100	12 bulan	0	1,200		100 Kartu
2	percobaan 1	11,1200	100 berkas	100	12 bulan	0	11,1200	100 berkas	0	12 bulan	0		
3	percobaan 2	0	48.8 kartu	100	42.10 bulan	0	0	48.8 kartu	0	42.10 bulan	0		
4	percobaan 3	0	44 berkas	100	44 bulan	0	0	44 berkas	0	44 bulan	0		
5	Percobaan 4	0	20 kartu	100	11 bulan	5,000,000	0	20 kartu	0	11 bulan	5,000,000		
Jumlah:		12,2500				5,000,000	12,2500				5,000,000		

Jika ada pegawai yang mutasi , maka di SKP nya tekan tombol mutasi maka status SKP berubah menjadi **SKP Mutasi**.

Data SKP SKP Pegawai

PERIODE SKP **STATUS : SKP NORMAL**

ID SKP *

Periode SKP * s/d

Tanggal Cetak SKP *

[Kembali](#) [Mutasi SKP](#)

Informasi

- Isikan periode SKP (1 tahun) & tanggal cetak SKP, selanjutnya tekan tombol **Update Periode**
- Tambahkan kegiatan dan jika sudah ada data kegiatan maka bisa **Cetak SKP** dan lakukan **Validasi SKP** setelah pencetakan SKP.
- Untuk **form Tugas Tambahan & Kreativitas** akan muncul pada saat **penilaian (sekitar awal bulan Desember)** dan jika ada file / berkas pendukung untuk tugas tambahan wajib diupload karena akan divalidasi oleh Pejabat Penilai.
- Jika data SKP sudah divalidasi dan ternyata ada perubahan / tambahan maka user minta ke admin OPD untuk membuka tombol **Un Validasi** untuk membatalkan status validasi.
- Bagi pegawai yang mutasi, silahkan tekan tombol **Mutasi SKP**

Data SKP Detail SKP Pegawai

PERIODE SKP **STATUS : SKP MUTASI**

ID SKP *

Periode SKP * s/d

Tanggal Cetak SKP *

[Kembali](#) [Cetak SKP](#)

Informasi

- Lakukan update / revisi target & realisasi dengan cara menekan tombol edit (gbr pencil).
- Lakukan pembatalan kegiatan jika kegiatan itu dibatalkan.
- Jika ingin melakukan unvalidasi, silahkan kontak admin OPD masing - masing.

Setelah menekan tombol Mutasi , maka periode awal dan akhir harus di update terlebih dahulu dan selanjutnya revisi kegiatan seperti gambar dibawah ini.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Aksi	
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
			1	percobaan 1	0	48.7 berkas		100	42.7 bulan	0	0		48.7 berkas
2	percobaan 2	0	29.10 berkas	100	42.7 bulan	0	0	29.10 berkas	0	42.7 bulan	0		
3	percobaan 3	0	30.15 berkas	100	42.7 bulan	0	0	30.15 berkas	0	42.7 bulan	0		
4	percobaan 4	0	40.20 kartu	100	42.7 bulan	0	0	40.20 kartu	0	42.7 bulan	0		
5	percobaan 5	0	50.25 kartu	100	42.7 bulan	1,000,000 700,000	0	50.25 kartu	0	42.7 bulan	1,000,000 700,000		

V. PEJABAT PENILAI & ATASAN PEJABAT PENILAI

Untuk User pejabat penilai, akan menilai kegiatan – kegiatan yang sudah dimasukkan oleh user pegawai.

Data SKP Penilaian SKP oleh Pejabat Penilai

Informasi

- Pada kolom **Validasi & Ttd Pegawai** = SKP sudah di validasi oleh pegawai dan untuk Ttd pegawai adalah tanggal tanda tangan pegawai untuk pencetakan penilaian akhir SKP.
- Pada kolom **Acc & Ttd Penilai** = SKP sudah dinilai oleh pejabat penilai akan di Acc (validasi) dan untuk Ttd Penilai adalah tanggal tanda tangan pejabat penilai untuk pencetakan penilaian akhir SKP.
- Pada kolom **Acc & Ttd Atasan** = SKP sudah dinilai dan disahkan oleh atasan pejabat penilai akan di Acc (validasi) dan untuk Ttd Atasan adalah tanggal tanda tangan atasan pejabat penilai untuk pencetakan penilaian akhir SKP.

DAFTAR PENILAIAN SKP OLEH PEJABAT PENILAI

Show 10 entries

No	ID SKP	Periode	Nama Pegawai	Nama Atasan Penilai	Validasi & Ttd Pegawai	Acc & Ttd Penilai	Acc & Ttd Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20201200072	01-01-2020 31-03-2020	MUHAMAD BAHEDHOL S.J.P 198805012010011005	TRI NUJOROHO, SH 196804171950021003	Sudah Di Validasi	Belum Di Acc	Belum Di Acc	SKP Menunggu Belum Dikaji	0	
2	20201200071	01-01-2020 31-12-2020	MUHAMAD BAHEDHOL S.J.P 198805012010011005	TRI NUJOROHO, SH 196804171950021003	Sudah Di Validasi	Belum Di Acc	Belum Di Acc	SKP Menunggu Belum Dikaji	0	
3	20201200070	01-01-2020 31-12-2020	MUHAMAD BAHEDHOL S.J.P	TRI NUJOROHO, SH 196804171950021003	Sudah Di Validasi	Belum Di Acc	Belum Di Acc	SKP Menunggu Belum Dikaji	0	

Pejabat penilai akan melakukan penilaian dengan cara menekan tombol pencil di kolom aksi, selanjut akan muncul semua kegiatan yang akan dinilai, seperti gambar dibawah ini.

NO	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				Perhitungan	Nilai Capaian SKP	Aksi
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya			
1	percobaan 1	0	10 7 berkas	100	12 7 bulan	0	0	7 berkas	85	7 bulan	0	261,00	87,00	
2	percobaan 2	0	20 10 berkas	100	12 7 bulan	0	0	10 berkas	83	7 bulan	0	259,00	86,33	
3	percobaan 3	0	30 15 berkas	100	12 7 bulan	0	0	15 berkas	80	7 bulan	0	256,00	85,33	
4	percobaan 4	0	40 20 kartu	100	12 7 bulan	0	0	20 kartu	81	7 bulan	0	257,00	85,67	
5	percobaan 5	0	50 25 kartu	100	12 7 bulan	1.000.000 700.000	0	25 kartu	83	7 bulan	700.000	335,00	83,75	
6	percobaan 6	0	60 30 kartu	100	12 7 bulan	0	0	30 kartu	82	7 bulan	0	258,00	86,00	
7	percobaan 7	0,5400 0,0900	10 7 kartu	100	12 7 bulan	0	0,0900	7 kartu	86	7 bulan	0	262,00	87,33	
8	percobaan 8	0	80 40 kartu	100	12 7 bulan	0	0	40 40 kartu	0	12 7 bulan	0	0	0	
9	percobaan 9	2,8800 0,6000	90 45 kartu	100	12 7 bulan	0	3,0800 0,5000	90 45 kartu	0	12 7 bulan	0	0	0	
10	percobaan 10	0	100 kartu	100	12 bulan	1.500.000	0	100 kartu	0	12 bulan	1.500.000	0	0	

Pejabat penilai akan melakukan penilaian dengan cara menekan tombol **Penilaian (icon centang)**.

Pejabat penilai hanya memasukkan nilai kualitas / mutu saja seperti gambar dibawah ini.

PENILAIAN KEGIATAN

Informasi

- Untuk AK (angka kredit) 4 digit di belakang koma jadi cara menginputkannya, contoh ketik 7250 otomatis jadi 0,7250 atau 12350 jadi 1,2350
- Masukkan kualitas / mutu harus < 100

Nama Kegiatan * percobaan 8

Target	Realisasi
Satuan Angka Kredit: 0,0000	Satuan Angka Kredit: 0,0000
Angka Kredit: 0,0000	Angka Kredit: 0,0000
Kuantitas/Output: 40 kartu	Kuantitas/Output *: 40 <input type="text"/> kartu
Kualitas/Mutu: 100	Kualitas/Mutu *: 0
Waktu: 7 bulan	Waktu *: 7 <input type="text"/> bulan
Biaya: 0	Biaya: 0

Untuk tampilan nilai pada SKP Mutasi seperti dibawah ini.

PERIODE SKP **STATUS : SKP MUTASI**

ID SKP * 20201200072

Periode SKP * 01-01-2020 s/d 31-07-2020

Tanggal Cetak SKP * 02-01-2020

[Kembali](#) [Cetak SKP](#) [Cetak Penilaian SKP](#)

Informasi

- Halaman ini berisi data kegiatan SKP pegawai dalam 1 periode
- Pejabat Penilai melakukan penilaian terhadap data kegiatan SKP pegawai.
- Pejabat Penilai melakukan validasi terhadap berkas pendukung untuk kegiatan tugas tambahan dan kreativitas

NILAI PRESTASI KERJA [ACC NILAI](#)

(85,92+0+0) **85,92**

Pada SKP Mutasi yang dinilai hanya kegiatan + tugas tambahan + kreativitas.

Sedangkan untuk SKP Normal yang di nilai ((kegiatan + tugas tambahan + kreativitas)x60%) + (Perilaku Kerja x 40%)

ID SKP * 20201200071

Periode SKP * 01-01-2020 s/d 31-12-2020

Tanggal Cetak SKP * 02-01-2020

[Kembali](#) [Cetak SKP](#) [Cetak Penilaian SKP](#)

Informasi

- Halaman ini berisi data kegiatan SKP pegawai dalam 1 periode
- Pejabat Penilai melakukan penilaian terhadap data kegiatan SKP pegawai.
- Pejabat Penilai melakukan validasi terhadap berkas pendukung untuk kegiatan tugas tambahan dan kreativitas

NILAI PRESTASI KERJA

((85,69+1+3) x 60%) + (82,83 x 40%) 86.94

Selanjutnya penilai melakukan validasi pada tugas tambahan dan kreativitas supaya nilai tugas tambahan dan kreativitas bisa masuk kedalam penilaian.

Masukkan nilai di dalam perilaku kerja.

PENILAIAN PERILAKU KERJA

Nilai Perilaku Kerja

Orientasi Pelayanan *	81
Integritas *	82
Komitmen *	83
Disiplin *	84
Kerja Sama *	83
Kepemimpinan *	82

No	Orientasi Pelayanan	Integritas	Komitmen	Disiplin	Kerjasama	Kepemimpinan	Jumlah	Nilai Rata2	Aksi
1	83 (BAIK)	82 (BAIK)	83 (BAIK)	84 (BAIK)	83 (BAIK)	82 (BAIK)	495	82,50 (BAIK)	<input type="button" value=""/>

Setelah penilaian selesai , pejabat penilai atau atasan pejabat penilai melakukan **ACC Nilai** supaya bisa mencetak DP3 SKP.

PERIODE SKP STATUS : SKP NORMAL

ID SKP * 20201200071

Periode SKP * 01-01-2020 s/d 31-12-2020

Tanggal Cetak SKP * 02-01-2020

Informasi

1. Atasan Pejabat Penilai melakukan ACC penilaian terhadap SKP Yang Di Nilai.
2. Setelah Penilaian SKP selesai , SKP bisa di cetak dengan cara mengklik tanggal untuk masing - masing pns yang di nilai , pejabat penilai dan atasan pejabat penilai pada tombol Cetak DP3 SKP

NILAI PRESTASI KERJA

$((85,69+1+3) \times 60\%) + (82,83 \times 40\%)$ **86,94**

Setelah dinilai semua , akan muncul tombol cetak penilaian SKP pegawai , seperti gambar dibawah ini :

Penilaian SKP Detail SKP Yang Di Nilai

PERIODE SKP STATUS : SKP NORMAL

ID SKP * 20201200070

Periode SKP * 01-08-2020 s/d 31-12-2020

Tanggal Cetak SKP * 02-01-2020

Informasi

1. Halaman ini berisi data kegiatan SKP pegawai dalam 1 periode
2. Atasan Pejabat Penilai melakukan ACC penilaian terhadap data kegiatan SKP pegawai.
3. Setelah Penilaian SKP selesai , SKP bisa di cetak dengan cara mengklik tanggal untuk masing - masing pegawai , pejabat penilai dan atasan pejabat penilai pada tombol Cetak Penilai Akhir SKP

NILAI PRESTASI KERJA

$((85,70+0+0) \times 60\%) + (81,67 \times 40\%)$ **84,09**

Masukkan jangka waktu penilaian dan tanggal cetak penilaian SKP, tekan tombol cetak maka hasilnya dalam bentuk file PDF, seperti dibawah ini.

**PENILAIAN SASARAN KERJA PEGAWAI
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

Nama : MUHAMMAD BAHEDDHI
 NP : 198805012010011005
 Pangkat / Golongan : Penata Muda (IIIA)
 Jabatan :
 Nama DPD : BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
 Jangka Waktu Penilaian : 01 Agustus 2020 - 31 Desember 2020

NO	I. KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	TARGET				AK	REALISASI				PERHITUNGAN	NILAI CAPAIAN SKP
			Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		Kuantitas	Kualitas	Waktu	Biaya		
1	test 123	0.0000	12 surat	100	12 bulan	0	0.0000	12 surat	80	12 bulan	0	256.00	85.33
2	percobaan 1	11.1200	100 berkas	100	12 bulan	0	11.1200	100 berkas	82	12 bulan	0	258.00	86.00
3	percobaan 2	0.0000	10 kartu	100	12 bulan	0	0.0000	10 kartu	83	12 bulan	0	259.00	86.33
4	percobaan 3	0.0000	15 berkas	100	12 bulan	0	0.0000	15 berkas	85	12 bulan	0	261.00	87.00
5	Percobaan 4	0.0000	20 kartu	100	12 bulan	5.000.000	0.0000	20 kartu	86	12 bulan	5.000.000	338.00	84.50
6	percobaan 5	0.0000	10 laporan	100	12 bulan	0	0.0000	10 laporan	82	12 bulan	0	258.00	86.00
7	percobaan 6	0.0000	10 laporan	100	12 bulan	0	0.0000	10 laporan	81	12 bulan	0	257.00	85.67
8	percobaan 7	0.0000	30 kartu	100	12 bulan	1.000.000	0.0000	30 kartu	87	12 bulan	1.000.000	339.00	84.75
JUMLAH		11,1200				6.000.000	11,1200				6.000.000		
B. TUGAS TAMBAHAN DAN KREATIVITAS													
a. Tugas Tambahan													
b. Kreativitas													
NILAI CAPAIAN SKP												85,70 (BAIK)	

Kudus, 31 Desember 2020
Pegabat Penilai

Untuk tampilan cetak DP3 seperti dibawah ini.

10. DITERIMA TANGGAL : 31 Desember 2018
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI

ITIRI AMALIA, A.Md
NP. 198606122009032008

11. DITERIMA TANGGAL : 02 Januari 2019
ATASAN PEJABAT YANG MENILAI

ARIF DWI ARYANTO, S.Kom,MM
NP. 167906242006043006

9. DIBUAT TANGGAL : 27 Desember 2018
PEJABAT PENILAI

ARIF DWI ARYANTO, S.Kom,MM
NP. 167906242006043006

**PENILAIAN PRESTASI KERJA
PEGAWAI NEGERI SIPIL**

WEMERINTAH KABUPATEN KUDUS JANGKA WAKTU PENILAIAN
BULAN : 02 Januari 2018 s.d 31 Desember 2018

1. YANG DINILAI	
a. Nama	ITIRI AMALIA, A.Md
b. NP	198606122009032008
c. Pangkat, Golongan Ruang	Pengantar Tingkat I (III)
d. Jabatan / Pekerjaan	PRAMUKA KOMPUTER PELAKSANA
e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
2. PEJABAT PENILAI	
a. Nama	ARIF DWI ARYANTO, S.Kom,MM
b. NP	167906242006043006
c. Pangkat, Golongan Ruang	Penata Tingkat I (III)
d. Jabatan / Pekerjaan	KEPALA SUBBIDANG DOKUMENTASI PEGAWAI
e. Unit Organisasi	BADAN KEPEGAWAIAN, PENDIDIKAN DAN PELATIHAN
3. ATASAN PEJABAT PENILAI	
a. Nama	TRI NUGROHO, SH
b. NP	198804171962021003

Cetak Perilaian Akhir SKP

4. UNSUR YANG DIBILAI		JUMLAH	
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		89,22 x 60%	53,53
1. Orientasi Pelayanan	1.1. Integritas	90,00	BAIK
	1.2. Kompetensi	85,00	BAIK
	1.3. Disiplin	90,00	BAIK
	1.4. Kejasama	85,00	BAIK
b. Perilaku Kerja	2.1. Kejujuran	-	
	2.2. Kebersamaan	-	
	2.3. Kepemimpinan	-	
	2.4. Kerjasama	-	
Jumlah		438,00	
Nilai rata-rata		87,20	BAIK
Nilai Perilaku Kerja		87,20 x 40%	
			34,88
NILAI PRESTASI KERJA		(BAIK)	

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DIBILAI
 Keberatan atas SKP periode 01 Januari 2018 s.d 31 Desember 2018 :
 Penilaian kurang memuaskan , mohon di cek lagi...
 Diampulkan tanggal 20 Desember 2018
 Tanggal : 20 Desember 2018

6. TANGGAPAN PERBAT PENILAI ATAS KEBERATAN
 Keberatan atas SKP periode 01 Januari 2018 s.d 31 Desember 2018 :
 Penilaian sudah sesuai prosedur
 Diampulkan tanggal 20 Desember 2018
 Tanggal : 20 Desember 2018

7. KEPUTUSAN ATAS PERBAT PENILAI ATAS KEBERATAN
 Keberatan atas SKP periode 01 Januari 2018 s.d 31 Desember 2018 :
 Penilaian sudah sesuai...
 Diampulkan tanggal 20 Desember 2018
 Tanggal : 20 Desember 2018

VI. PENGGABUNGAN SKP

Jika ada pegawai yang mutase maka SKP Mutasi nya di OPD yang lama akan digabung dengan SKP Normal di OPD yang baru , cara penggabungannya sebagai berikut :

Pilih menu **Penggabungan SKP** akan muncul form penggabungan dibawah ini.

SKP Pegawai Penggabungan SKP Pegawai

Informasi

- Halaman ini berisi daftar penggabungan SKP.
- Jika ada kealalahan dalam penggabungan skp tekan tombol Ganti Terang sampai di kolom Aksi.
- Jika ingin menggabungkan SKP tekan tombol Tambah SKP

DAFTAR PENGGABUNGAN SKP PEGAWAI Tambah SKP

Show 20 entries Search

No	Tahun	NIP	SKP awal	SKP 1	SKP 2	SKP 3	Aksi
1.	2010	198805012010011095	20100700011	20100800043			Ganti Terang

Showing 1 to 1 of 1 entries Previous 1 Next

Pilih SKP yang akan digabung , syaratnya untuk yang periode awal harus yang januari dulu / SKP yang mutase selanjutnya pilih SKP yang normal atau selanjutnya berdasarkan urutan periodenya. Tekan tombol aksi untuk menggabungkan SKP tersebut.

DATA SKP

No	Periode	ID SKP	Nama Penilai	Nama Atasan	Status SKP	Status Penilaian	Aksi
1.	01-08-2020 31-12-2020	20201200070	RUNZIVAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SKP NORMAL	SUDAH DI NILAI	Ganti Terang
2.	01-01-2020 31-12-2020	20200600008	RUNZIVAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SKP NORMAL	SUDAH DI NILAI	Ganti Terang
3.	01-01-2020 31-12-2020	20201200071	RUNZIVAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SKP NORMAL	SUDAH DI NILAI	Ganti Terang
4.	01-01-2020 31-07-2020	20201200072	RUNZIVAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SKP MELURUS	SUDAH DI NILAI	Ganti Terang

Setelah digabungkan akan muncul form dibawah ini , untuk kolom SKP Awal (periode yang awal) dan untuk kolom selanjutnya untuk SKP periode berikutnya. Jika ada kesalahan / keliruan dalam memasukkan SKP tekan tombol **Hapus** (Tong Sampah) dan diulangi kembali cara menggabungkan SKP nya.

SKP Pegawai Penggabungan SKP Pegawai

Informasi

- Halaman ini berisi daftar penggabungan SKP.
- Jika ada kesalahan dalam penggabungan skp tekan tombol **Gambar Tong sampah** di kolom Aksi.
- Jika ingin menggabungkan SKP tekan tombol **Tambah SKP**

DAFTAR PENGABUNGAN SKP PEGAWAI + Tambah SKP

Show 10 entries Search:

No	Tahun	NIP	SKP awal	SKP 1	SKP 2	SKP 3	Aksi
1	2020	198805012010011005	20201200072	20201200070			
2	2019	198805012010011005	20190700011	20190800043			

Showing 1 to 2 of 2 entries Previous **1** Next

Jika SKP penggabungan berhasil maka pada list SKP akan muncul penggabungan di ID SKP.

DAFTAR SKP YANG DI NILAI

Show 10 entries Search:

No	ID SKP	Periode	Nama Penilai	Nama Atasan Penilai	Validasi & Ttd Pegawai	Acc & Ttd Penilai	Acc & Ttd Atasan	Status	Nilai	Aksi
1	20201200072	01-01-2020 31-07-2020	RUNZNYAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI 31-12-2020	SUDAH DI ACC 30-12-2020	SUDAH DI ACC 04-01-2021	SKP NORMAL SUDAH DI NILAI	87,08	
2	20201200071	01-01-2020 31-12-2020	RUNZNYAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI 31-12-2020	SUDAH DI ACC 30-12-2020	BELUM DI ACC 05-01-2021	SKP NORMAL BELUM DI NILAI	88,55	
3	20201200070 20201200072	01-08-2020 31-12-2020	RUNZNYAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI 31-12-2020	SUDAH DI ACC 30-12-2020	SUDAH DI ACC 04-01-2021	SKP NORMAL SUDAH DI NILAI	84,09	
4	20200600098	01-01-2020 31-12-2020	RUNZNYAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI 31-12-2020	SUDAH DI ACC 30-12-2020	SUDAH DI ACC 05-01-2021	SKP NORMAL SUDAH DI NILAI	85,40	
5	20200301921	01-01-2019 31-12-2019	RUNZNYAH, SH 197809101998032002	TRI NUGROHO, SH 196804171992021003	SUDAH DI VALIDASI 03-01-2020	SUDAH DI ACC 31-12-2019	SUDAH DI ACC 06-01-2020	SKP NORMAL SUDAH DI NILAI	87,75	 BELUM DI DISKRIPSIKAN

Showing 1 to 5 of 5 entries Previous **1** Next

Data SKP Detail SKP Pegawai

PERIODE SKP

ID SKP * 20201200070

Periode SKP * 01-08-2020 s/d 31-12-2020

Tanggal Cetak SKP * 02-01-2020

ID SKP Sebelum Mutasi 20201200072

- [Kembali](#)
[Cetak SKP](#)
[Cetak Penilaian SKP](#)
[Cetak DP3 SKP](#)

Informasi

1. Halaman ini berisi data SKP pegawai per periode.
2. Data SKP yang sudah di ACC Pejabat Penilai & ACC Atasan Pejabat Penilai tidak bisa dirubah lagi.
3. Hasil penilaian data SKP dapat dicetak setelah di tanda tangani oleh Pejabat Penilai, Pegawai & Atasan Pejabat Penilai

NILAI PRESTASI KERJA

$$((87,08+(85,70+0+0))/2 \times 60\%) + (81,67 \times 40\%) = 84,50$$

4 UNSUR YANG DINILAI			JUMLAH
a. Sasaran Kerja Pegawai (SKP)		(87,08+85,70)/2 x 60%	51,83
b. Perilaku Kerja	1. Orientasi Pelayanan	80,00	BAIK
	2. Integritas	81,00	BAIK
	3. Kamtibmas	82,00	BAIK
	4. Disiplin	83,00	BAIK
	5. Kerjasama	82,00	BAIK
	6. Kepemimpinan	82,00	BAIK
	Jumlah	490,00	
	Nilai rata - rata	81,67	BAIK
Nilai Perilaku Kerja		81,67 x 40%	32,67
NILAI PRESTASI KERJA			(BAIK)

5. KEBERATAN DARI PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI (APABILA ADA)

6. TANGGAPAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

Tanggal :

7. KEPUTUSAN ATASAN PEJABAT PENILAI ATAS KEBERATAN

~ Terima Kasih ~