Panduan Pengisian aplikasi Penilaian Kinerja Pegawai

Aplikasi Remuner

A. Menu Utama

- 1. Masukkan alamat https://eplanning.pip-semarang.ac.id/ m Informasi Keuangan PIP S 🗙
 - С https://eplanning.pip-semarang.ac.id Sistem Informasi Keuangan PIP Semarang Sistem Informasi Keuangan PIP Semarang Version 1.0 DASHBOARD ERANNING STANDARISAST RIKARD Pilih Aplikasi PKP ERIROMINO EHONOR EPERADIN \$965/20 SHONEY FRENDARIADA ENERGY
- 2. Menu Login



3. Menu Pengisian Target Kinerja



B. Sub Menu

1. Profile Pegawai

hun	Pegawai		
021	197512242010121001 - KHOHAR NURROH_ *		
Profil Pega	awai		Cek data pribadi Anda, jika ada yang
N	NIP 197512242010121001		belum sesuai silahkan diubah sendiri. khusus Rekening dan NPWP untuk saat ini
Nar	Ma KHOHAR NURROHMAD, S.M		belum perlu utntuk diisi hingga ada
Golong	ian III/a - Penata Muda	~	pemberitahuan lebih lanjut
Jabat	tan Pengelola Administrasi Kepegawaian merangkap Pengelola Ketatausaha	an	
Rekeni	ing Rekening		
NPV	NPWP NPWP		
Jenis Jabat	JABATAN FUNGSIONAL TERTENTU	~	Sotolah solosai mongundato
Unit Pelaksa	ina KASUBBAG AA	~	silahkan pilih tombol simpan,
			maka data profile Anda sudah
	Simpan Perubahan		teruodate dan tersimpan

2. Target Kinerja

	Mail Paper Partie			
		PEARATINIKA		PEGAGANI NEDERI SIPIL YANG DOMLAR
HOHAR NURROHMAD, E.M.	Terra	MELTIN SEWIC IN MIN	Tierra	KARANAR HUBRONWAD, S.M.
<u> </u>	NP .	1979051879940012221	MP .	1975123-420 (S15100)
Details	Perglat/Gol. Rump	Pertine (WW)	Farghal Gol. Roung	Permin Mude (Mina)
Unite P1 -	Jatates Polesaer	Repairs Tale Degen (Intern	Jaharan Pologoan	Pengelula Administrati Kepegenakan menangkap Pengelula Kenananahaan
Poli Pegena	Dist Keps	THE FACE MENT	SHING	THE BACAN ADMINISTRAD ANALYSIN
Target Kinaja				
Artal Hote	That Source Partners of		A REAL PROPERTY AND A REAL	
Monitoring Cassion Kings			ATASAN PENENARTING	
Lipson Lipson Group	Sang	Cigal MUSTAMIN, MPH, MAW		
therP2+	MP	TINUT 22711W002T001		
	Parglat/Dal. Burg	Paritire (WV)		7,
	Johnson Principal Contracts	Received Holeston		//
	NH Repa	THE EARLAN ABLANCAN		
	Target Kinerja		a free of the transfer	Alternatives Speed Alternatives Alternatives (Alternatives
			Partie	
	100	Problem Print Martin	Contract of Contract	New Tel Balles Tarles Webs (Sand) Bires Tel And
			and a second	

- a. Silahkan update data untuk **Pejabat Penilai** dan **Atasan Pendamping** melaluli menu Ubah (lihat referensi A1 dibawah tutqrial ini)
- b. Silahkan pilih menu tambah^buhtuk mengisi target pekerjaan Anda untuk waktu selama 1 Tahun.



Penjelasan :

b 1 : Pilihlah jenis tugas (Tugas Pokok, Tugas Tambahan, Kreativitas)

Tugas Pokok : isikan **tugas pokok** Anda sesuai dengan Jabatan dan urusan jabatan (hasilnya akan tercatat seperti contoh dibawah ini)

Name						Т	ools u	ntuk	menge	dit t	ugas poko	ok/ Tugas Tambahan/Kreativitas
Centerstronys næst result den kelver Den gesken Den gesken Tools untuk			nen Folioik Jakon			Angles 10	-	Overtifier	in the second	•	Deben Kirge	Water (Jum)
eneretory x x zet mask das kluzer	TUGAS POKOK											
Tools untuk Pengisian Target Versene Tools untuk mengisi ren kerja:dalam setahun Name 0 Name Dese Target Dese Target Dese Main Dese Target Dese Main Dese Main Dese Target Dese Main Dese Dese Main Dese Dese Target Dese Dese Main Dese Dese Dese Main Dese Dese Dese Main Dese Dese Dese Main Dese Dese Dese Dese Main Dese Dese Dese Dese Main Dese Dese Dese Dese	erhoidonya suitt	Masuk dari k	eluar				0 1214	pocan		100	Mingguert/Bularian	120 0
Pengisian Target Image: Im									Тоо	ls ur	ntuk	
Other Value					Peng	jisian Tar	get					
Number Fried Number Fried <td>Outermat</td> <td>192 192</td> <td></td>	Outermat	192 192										
Index	Tuppi Palot Janahan	e:	reductor and real	a or total								
Target	Data	12	Aparan									
Image Image <td< td=""><td>Make</td><td>1 10</td><td>6</td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td></td><td>Tools untuk mengisi renca</td></td<>	Make	1 10	6									Tools untuk mengisi renca
Interview	makey.	10	0									ke ria:dalam setahun
Target	Days	11.5										1 Hanva diisi untuk Tugas
Target	Reterorgen											
Target April New April Ne	the second											Pokok
Annari Patruer Never April He Annaria tahun tahun Annari April He Annaria tahun tahu	Target										/	kuantitas output untuk 1
All Agarea September Descripter	Januari		Palmont		Neer	April		-	-		-	, tahun
All Agurta Sapetier Doote November Desertion				1.)		1)		2		
	-34	1.54	Agurea	11	lapete	000			Eventer	14	Deservier	
					Dimen		at light					

- b 2 : field untuk mengisi beban kerja (harian, Mingguan/Bulanan, Tahunan)
- b 3 : field untuk mengisi tugas Anda

Untuk mengisi Tugas gunakan awalan kata kerja pasif ter-,
 contoh : terdistribusinya, terlaksananya, terdokumentasinya, dst.
 Sedangkan untuk mengisi Jurnal Harian gunakan awalan kata kerja aktif me-,
 contoh : mendistribusikan, melaksanakan, mendokumentasikan, dst.

- b 4 : field untuk mengisi volume tugas pokok selama 1 Tahun. **Untuk tugas tambahan dan kreativitas tidak perlu diisi**
- b 5 : field untuk mengisi satuan keluaran tugas
- b 6 : field untuk mengisi mutu keluaran tugas
- b 7 : field untuk mengisi waktu keluaran tugas dalam 1 tahun
- b 8 : field untuk mengisi biaya (untuk saat ini tidak perlu diisi)

3. Jurnal Harian

Isikan kegiatan-kegiatan/tugas-tugas Anda setiap hari

		PEJABAT PENILAI		PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI									
Nama	007	MELFIN SRAIT, S.E., M.M.	Nama		KHOHAR NURROHMAD, S.M								
(P		197005161996031001	NP		197512242010121001								
Pangkat/Gol. Ruang		Pembina (W/a)	Pangkat/Gol. Ruang		Penata Muda (II/a)								
labatan Pekerjaan		Kepala Sub Bagian Umum	Jabatan, Pekerjaan		Pengelola Administrasi Kepegawaian merangkap Pengelola Ketatausahaan								
Jnit Kerja		SUB BAGIAN UMUM	Unit Keia		SUB BAGIAN ADMINISTRASI AKADEMIK								

Daftar Kontrak SKP

			Kantte	a Raitas					
No	Keglatan Policik Jabatan	Angka Kredit	Output	Matu (%)	Beben Kerja	Wakts (Jem)	Bieya (Rp)	Junish Junei	Alai
NO	A TUGAS POKOK								
1	Termonitornya surat masuk dan keluar	0	12 laporan	Tools mor	ogici jurpal	120	0	t	
2	Tersusunya usulan kenaikan gaji berkala ASN	0	6 laporán	harian. Se	suaikan			101	0
NO	B. TUGAS TAMBAHAN			aktivitas h	harian bisa				
18	Melaksarakan SPT Dinas Non tupoksi	٥	0 laporan	menduku	ng tugas	0	٥	25	
2	Mengikuti Rapat koordinasi Internal	٥	0 laporan	vang man	a.	0	0	E	
3:	Mengikuti Kegiatan di PIP Semarang	٥	0 laporari	, · · · · · ·		0	0	2	

WE LINAT PENEA		PEGAWAI NEGES	R SEPIL YANG DINEAL
	Marna	KHOHAR NURROHMAD, S.N.	N
Pilih tools "Kembali"	MP	: 197512242010121001	
untuk kembali ke	Parglat/Gol. Ruing	: Penate Mude (IUe)	
	Jabatary Peketpan	Pengelola Administrasi Kep	egowalan menangkap Perspekila Ketatausahaan
narina	Unit Kerja	: DUB BAGIAN ADMINISTRAD	2 JAKADEMIK
Tigas Polok Addese Melia Roman Daftar Jumal Prov 10 v entres	Pilih tools "Ta untuk mengisi aktivitas haria	n Anda	Debes Kings Makss (Jum) Titage (Sp) 100 Harise) © ©
No 13 Targod as Retwingen		Weller .	Regen (Ref) - Mater (N) - Alcel -
T 07 Januari 2021 Melaksarukun tugas settagai kepala asasas Showing 1 to 1 of 1 emmes	Upload dokum aktifitas Anda o screenshoot vi foto kegiatan c	en atau bukti disini (SPT, SK, a HP/laptop, II)	Previous 1 hier

4. Penilaian Perilaku

Isikan besaran nilai "penilaian perilaku" setelah mendapatkan/memperoleh penilaian dari Atasan Masing-masing.

baten	(Pekerjaan Pengelola Adminis	niasi Kepègawalan me	nengkag Pengelo	ie Vetatojsat	001								
t Fel	IN SUB BASIAN ASAM	NICTRASI AKADONIK											
ľ									.				
	Appel	James	Februari	Maret	April	Me	Ani	38	Agentes	Beptender	Okasber	November	Deserter
0	Hertoni Pelayariat	0,00	0,00	0,00	0.00	0,05	0.00	0.00	0.00	5,00	0,05	0.00	0,05
	rtegrites	0,00	8,00	0.00	0,00	8,05	0.00	6,08	0.00	0.00	0,05	0,08	6,05
	Gardimen	0.00	0,00	0,00	0.00	0,02	0,90	0,00	0.00	0,00	0,02	0,00	0,00
0	(alphy)	0,00	0.00	0,00	0,00	.0,00	0.00	0,01	0.00	9,00	0,00	0,00	.0,00
. 6	legelante	0,00	0,00	0,00	0,00	0,05	0.50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
No				Ang	et.							MM	
30	Oterrast Pelayanan								7	Γ		0.00	
1	integriai		lsika	an nila obut	i pada	a fielo	ds					0.06	
3	Konstmen			Coul						>		0,00	
4	Displa						_		_			0,00	
	Kejasama									L			

5. Monitoring Capaian

Submenu ini akan menampilkan hasil aktivitas Anda dari mulai **Target Awal** hingga **Sisa Target** dalam kurun waktu 1 tahun kedepan.

Name	1	REICHAR MUSRICHWAR, N.M.
NP		1975/12242010/21001
Pengliat/Gol. Ruový		Pernets Mucha (10/4)
Jaharan/Pellenjaan		Pengrinia Administrati Napegevalan mesengkap Pengelola Ketanasahaan
Unit Rege		TUB BAGMAN ADMINITERADI ARADEMAN

				-
Moniti	britht (Carna	ian (Certis

																-	-	i.											
		т	rget (Feb	rviet				F				-			-	-	Begi	HTCHI	Ok	sber	Nove	-	Dean	-	Total III	in Tarpet
86	C Distant 1	Ð	a.	D	a.	D.	a	.0	a			•	a	0	a	Ð	a,	٥	а		ы	D	J	0	a.	0	э	•	- a.
	TUEAS POKOK	18	312	2	10	Ū.	.0		÷	2	e.	0	0	0	1	0	9		Ū.		. 0	¢	0	.0	a	0	.0	- 15	302
	Termonitornyk suiet masuk dan behaar	12	120	8	7	0	0	8	0	0	.0	4	-0	٠	8	0	9		0	8	0	0	¢	0	0	Ð	0	11	113
	Tersusunya usular kenakan gaji berkala ASN	6	192	2	1	11	0	ą	9	0	0		0	.0	8	0	0		0	ą	. 0	a	0	.0	8	.0	0	. 4	101
	TUGAS TAMBAHAN	1		.4	.0	.0	.0	α	•	0	.0	0	0	۰	n,	0	Ð	.1	0	α	. 0	0	0	.a	a	. 12	Ð	- 4	8
	Melaksanakan SPT Dinas Nor Tupoksi	0	a.	t	.0	. U	.0	-tr	.0	0	8	0	Ð	0	11	Ū.	0	. 4	0	-it	. 0	0	0	a.	0	a.	0	-4	0.
	Mengikuti Rapet koordinasi Internal	0	a	t	0	8	8	8	8	8	0	0	B	0	υ	0	ŋ		8	8	0	0	8	u	8	0	0	-1	Ű.
	Mengikuti Regiatan di PIP	.0	.8	1	4	0	4		4	8		0	.0	0	8	-0	0	8	0	-8	. 0	÷	ø		0	0	0	-4	

6. Laporan Capaian

Pelaporan Target	norr Jacobian Malanta - Jacobian Jacobian	 → 3021-01-06 3021-01-08 	NDI V	Tools untuk mencetak Rencana Kerja atau
Concert For (a Propose	Karrak Deep Pepee	Peertapie Overfa Pepinet	Restance Coppositions	Target Kinerja dalam 1 Tahun (cukup di cetak 1 kali pada masa awal jabatan)
Pelaporan Realitasi		PERCONTRACT		Tools untuk mencetak Hasil Kerja atau Capaian Kinerja.
Untuk ASN : L Untuk Non-A	.KHP Bulanan, Penil SN : LKHP Harian	aian Perilaku, Capa	iian Kerja	Dilaporkan setiap bulan, dan dicetak awal bulan berikutnya