

PEMERINTAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG



PANDUAN TATA CARA PENILAIAN KINERJA Aparatur sipil negara



BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH PROVINSI KEPULAUAN BANGKA BELITUNG



+62 (0717) 439314



bkpsdmd.babelprov.go.id



bkpsdmd@babelprov.go.id



2. PILIH e-Kinerja

SATAM A Satu Data BerAKH	ASN Mandiri ASN		BKPSDMD >> :: UPDATE SETIAP ASN SILAHKAN M
	DATA UTAMA		FOTO ASN
Simdiklat	ASN yang ingin mengikuti Pendikan dan Pelatihar diselenggarakan oleh BKPSDMD dapat mendaftar	i yang <u>Simadig</u> kan disini	Sistem Informasi Digital Management Aparatur Sipil Negara Merupakan Transformasi BKPSDMD Menuju Organisasi Digital Yang Memberikan Layanan-Layanan Kepegawaian Kepada ASN Dengan Berbasis IT Menuju Bangka Belitung Modern Dan Luar Biasa
<u>eKinerja</u>	ASN dapat melakukan update data SKP dan CKHF perubahan Target Kinerja dapat dilakukan selamb lambatnya pada tanggal 10 setiap bulannya	', untuk at-	

3. PILIH MENU KINERJA BAWAHAN, KEMUDIAN KLIK DAFTAR SKP.

	Riwayat Unit Kerja / Jabatan / Mutasi / Promosi Pegawai
PERMENPAN 6 TAHUN 2022	
🎒 Daftar SKP	
🖿 Kinerja Tahunan	
🖿 Kinerja Bulanan	
🖿 Kinerja Harian	
🤄 Kinerja Bawahan	
O Pegawai Bawahan	
O Daftar SKP	
O Kinerja Tahunan	
O Kinerja Bulanan	
O Kinerja Harian	
O Kinerja Harian (Periksa)	
MENU TPP	
🛗 Rekap TPP	

PILIH NAMA BAWAHAN YANG AKAN DINILAI DENGAN KLIK TANDA MATA DI SEBELAH KANAN.

	6						
🗁 Kinerja PP 30/2019	<	NO	NAMA PEGAWAI	NOMOR	NAMA JABATAN	TANGGAL BERLAKU	
PERMENPAN 6 TAHUN 2022	ONO1						
Daftar SKPKinerja Tahunan	<	1	RAFIANA NIP.197704232011012001	1-2023	Analis Kepegawaian Ahli Muda - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	1 Jan 2023 - 31 Des 2023	٢
Kinerja Bulanan	<.	2	IRSAN SAPUTRA NIP.198605122006021001	1-2023	Analis Kepegawaian Ahli Muda (Subkoordinator) - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA	1 Jan 2023 - 31 Des 2023	۲
Kinerja Harian	<				MANUSIA DAERAH		
 C Pegawai Bawahan C Daftar SKP 		3	DEFIA YUNITA NIP.198303162005012006	1-2023	Analis Kepegawaian Ahli Muda (Subkoordinator) - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	1 Jan 2023 - 31 Des 2023	۲
 Kinerja Tahunan Kinerja Bulanan Kineria Harian 		4	RUSDA AMALIA NIP. 198307132005012005	1-2023	Analis Kepegawaian Ahli Muda - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	1 Jan 2023 - 31 Des 2023	٢
O Kinerja Harian (Periksa) MENU TPP		5	ERWIN SUGIANTO NIP.198306202002121006	1-2023	Analis Kepegawaian Ahli Muda - BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	1 Jan 2023 - 31 Des 2023	۲

4. AKAN MUNCUL TAMPILAN SEPERTI BERIKUT. UNTUK MELAKUKAN PENILAIAN HASIL KERJA, MAKA KLIK ISI NILAI PADA MENU TAHUNAN

Penilaian SKP Tahun 2023

🗮 Cetak Evaluasi I	Kinerja -	si Kinerja 🗕 🖪 Kirim	i ke SIASN	
TRIWULAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
Triwulan 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
Triwulan 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
Triwulan 3	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
Triwulan 4	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
SEMESTERAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
Semester 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
Semester 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
TAHUNAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
Tahun 2023	Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
	IHAN PERIODE			



Hasil Kerja

Panduan Rating hasil kerja:

- Diatas Ekspektasi: sebagian besar atau seluruh Hasil Kerja diatas ekspektasi dan tidak ada Hasil Kerja Utama yang dibawah ekspektasi dan Umpan Balik sebagian/seluruhnya menunjukkan respon positif
- Sesuai Ekspektasi: sebagian besar atau seluruh Hasil Kerja sesuai ekspektasi dan hanya sebagian kecil Hasil Kerja Utama yang dibawah ekspektasi dan Umpan Balik Sebagianmenunjukkan respon positif
- Dibawah Ekspektasi: sebagian besar atau seluruh Kinerja Utama dibawah Ekspektasi dan Umpan balik yang diberikan atas hasil kerja Pegawai sebagian besar atau seluruhnya tidak menunjukkan respon positif.
- 1. ISI UMPAN BALIK HASIL BERDASARKAN HASIL KERJA BAWAHAN.
- 2. KEMUDIAN PILIH RATING HASIL KERJA SECARA KESELURUHAN. APAKAH DI ATAS EKSPEKTASI, SESUAI EKSPEKTASI ATAU DI BAWAH EKSPEKTASI PIMPINAN.
- 3. KEMUDIAN KLIK

SIMPAN

5. SETELAH HASIL KERJA DINILAI, DILANJUTKAN DENGAN MELAKUKAN PENILAIAN PERILAKU KERJA DENGAN KLIK ISI NILAI:

Penilaian SKP Tahun 2023

RIWULAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
riwulan 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
riwulan 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
riwulan 3		Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
riwulan 4		Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
EMESTERAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
semester 1	✔ Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 İsi Nilai	Belum Dinilai			
Semester 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
AHUNAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
ahun 2023	🖋 Isi Nilai	- Ekonoktasi	🖉 Isi Nilai	Belum Dinilai			
NILAI DASAR PANDUAN PERILAKU (KODE ETIK) BERAKHLAK Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		PERILAKU SPESIFIK Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif					
KURVA KESELURI	JHAN PERIODE						
Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat		Memonulai kehutuhan manuncabat dengan seneganif					
Debrenasi Pelayanan	vaemamamii Gari memerisini kedulunari masyarakat	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika	ssi yang persuasif	2 V 			
Dennienaas e diayanan	menanan dar menenan kebulunan mayarasa.	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap	ssi yang persuasif 5 terhadap kelinginan masyarakat	2 v - Pih - 1 2 2 v			
Veronentasi Peroyanan	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah	ni yang persuasif terhadap keinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat isliadat	2 V - Pilh - 2 3 Sevat Expettar 2 V Sevat Expettar			
Derivier russ - e wy anaer	Ramah, sekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan	ssi yang persuasif 5 terhadap keinginan masyarakat asa dan buti busana yang sesuai dengan norma dan adat istiadat tepat waktu sesuai dengan aturan	2 v - Pilh - 2 3 2 v 5etos Espektos 2 v 5etos Espektos 2 v 5etos Espektos			
Certorier read - ready amount	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandaikan	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhedap saran, k	ssi yang persuasif terhadap keinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat istiadat tepat waktu sesuai dengan aturan utitikan dan keluhan masyarakat	2 V - Pilh - 2 3 5erus Expetitori 2 5erus Expetitori 2 5erus Expetitori 2 5erus Expetitori 2 5erus Expetitori			
Certorier russ - r exy anar	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan butil pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar	nsi yang persuasif terhadap keinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat isliadat tepat waktu sesuai dengan aturan witikan dan keluhan masyarakat a berkelanjutan	2 v - Pilh - 2 Servar Expetitar 2 v Servar Expetitar 2 v Servar Expetitar 2 v Servar Expetitar 2 v Servar Expetitar 2 v Servar Expetitar			
Gen Gen Hauser - Berg annaer,	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan dan meningkatkan inovasi tata kelola lay	ssi yang persuasif o terhadap keinginan masyarakat. asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat istiadat tepat waktu sesuai dengan aturan vitikan dan keluhan masyarakat a berkelanjutan anan masyarakat	2 V - Pilh - 2 3 2 5eros Expeltos 2 5eros Expeltos			
Akuntabel	Ramah. cekatan, solutif, dan dapat diandaikan Ramah. cekatan, solutif, dan dapat diandaikan Melakukan perbaikan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jajur bertanggung jayab cermat diajojin	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana akai secar Menciptakan dan meningkatkan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti setiap kritik dan saran dengan cepat ca Melaksanakan tugas penuh tanggung lawab, sampal n	ssi yang persuasif terhadap kelinginan masyarakat asaa dan budi busana yang sesual dengan norma dan adat isliadat tepat waktu sesual dengan aturan tertikan dan keluhan masyarakat anan masya	2 V - Pilh - 2 Servar Expetitors 2 V Servar Expet			
Akuntabel	Ramah, cekatan, sokitif, dan dapat diandalkan Ramah, cekatan, sokitif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jojur bertanggung jawab cermat diajalin dan beintegritas tinggi	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan buti pekerit, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan den meningkatkan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti setiap kritik dan saran dengan cepat d Melakanakan tugas penuh tanggung jawab, sampai r	nsi yang persuasif berhadap keinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat isliadat tepat waktu sesuai dengan aturan witikan dan keluhan masyarakat a berkelanjutan anan masyarakat fan tepat fan tepat k)	2 v - Pilh - 2 3 3 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5 5			
Akuntabel	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbalkan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekeril, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan dan meningkatkan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti setiap kritik dan saran dengan cepat d Melaksanakan tugas penuh tanggung Javab, sampai r Tambung Laku (Menjadi Contoh dan Teladan yang bal Jujur dan berintegritas dalam melaksanakan tugas tan	si yang persuasif terhadap kelinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat istiadat tepat waktu sesuai dengan aturan witikan dan keluhan masyarakat a berkelanjutan anan masyarakat dan tepat menghasilkan kualitas yang baik ik) ipa mengharapkan imbalan diluar aturan	2 - -Pih- - 2 - Senar Expettani 2 2 - 2 - Senar Expettani 2 2 - 2 - 2 - 3 - 2 - 3 - 3 - 3 - 3 - 3 -			
Akuntabel	Ramah, cekatan, sokitif, dan dapat diandalkan Ramah, cekatan, sokitif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jajur bertanggung jawab cermat diajilin dan berintegritas tinggi	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyedisakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhedap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan dan meningkatikan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti setiap kritik dan saran dengan cepat d Melaksanakan tugas penuh tanggung jawab, sampal n Tembung Laku (Menjadi Contoh dan Teladan yang bal Jujur dan berintegritas dalam melaksanakan tugas tan	Isi yang persuasif terhadap kelinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesual dengan norma dan adat isiladat tepat waktu sesual dengan aturan witikan dan keluhan masyarakat anan masyarakat anan masyarakat imenghasilkan kualitas yang baik ik) pa mengharapkan imbalan diluar aturan efektif dan efisien sesual kebutuhan	2 V 1 1 2 V Seruar Expertant 2 V			
Akuntabel	Ramah, cekatan, sokiff, dan dapat diandaikan Ramah, cekatan, sokiff, dan dapat diandaikan Melakukan perbaikan tiada henti Melakukan perbaikan tiada henti Melakukan perbaikan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disipin dan berintegritan tinggi	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyediakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhadap saran, k Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan dan meningkatkan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti seliap kritik dan saran dengan cepat d Melaksanakan tugas penuh tanggung Jawab, sampal e Tembung Laku (Menjadi Contoh dan Teladan yang bal Juljur dan berintegritas dalam melaksanakan tugas tan Menosunakan sarana dan orasarana kanator secara e	si yang persuasif terhadap kelinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesual dengan norma dan adat istiladat tepat waktu sesual dengan aturan witikan dan keluhan masyarakat a berkelanjutan anan masyarakat anan masyarakat anan masyarakat in tepat menghasilkan kualitas yang baik ik) pa mengharapkan imbalan diluar aturan	2 V - Pilh- 2 Secure Experience 2 V Secure Experience 3 Secure Experience 3 Secu			
Akuntabel	Ramahan Gari memeranan kebalanan masyatasa. Ramah, cekatan, solaff, dan dapat diandaikan Melakukan perbaikan tiada henti Melakuanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan bertengritan tinggi Menonunakan kokawaan dan FBMS secara bertanonunn lawah efektif akuu Kerja Akhir	Memenuhi kebutuhan masyarakat dengan responsif Menyelesaikan keluhan masyarakat dengan komunika Menyedisakan layanan yang cepat, tepat serta tanggap Memberikan pelayanan dengan budi pekerti, budi bah Menyelesaikan pekarjaan dengan tanggap, cepat dan Menanggapi dan memberikan solusi terhedap saran. J Melakukan evaluasi dan membuat rencana aksi secar Menciptakan dan meningkatkan inovasi tata kelola lay Menindaklanjuti setiap luritik dan saran dengan cepat d Melaksanakan tugas peruh tanggung jawab, sampai r Tembung Laku (Menjadi Contoh dan Teladan yang bal Jujur dan berintegritas dalam melaksanakan tugas tan Menosunakan sarana dan orasarana kanator secara d	isi yang persuasif terhadap kelinginan masyarakat asa dan budi busana yang sesuai dengan norma dan adat istiadat tepat waktu sesuai dongan aturan writikan dan keluhan masyarakat a barkelanjuran anan masyarakat fan tepat menghasilkan kualitas yang baik k) pa mengharapkan imbalan diluar aturan sidaktif dan afisian sesuai kebutuhan	2 - - Plin- - 2 - Sense Expenses 2 Sense Expense			

- 8	1	Berorientasi Pelayanan OIT	атрикап	
> 7		- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	~	Dalam melayani sudah cukup baik. untuk ditingkatkan dan senantiasa belajar
-	2	Akuntabel		
		 Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat d berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	lisiplin dan efektif dan efisien	tugas dilaksanakan tepat waktu, bertanggung jawab setiap diberikan penugasan
3	3	Kompeten		
		- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	g selalu berubah	dst
	4	Harmonis		
•		- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain		dst

1. PILIH BOBOT PERILAKU SPESIFIK DARI SELURUH PERILAKU BER-AKHLAK; Pilih 1, Jika Perilaku di bawah ekspektasi Pilih 2, Jika Perilaku Sesuai ekspektasi Pilih 3, Jika Perilaku Di atas ekspektasi

- 2. KEMUDIAN, TULISKAN UMPAN BALIK PERILAKU DARI PERILAKU BER-AKHLAK;
- 3. KLIK SIMPAN

6. APABILA PENILAIAN KINERJA SUDAH DILAKUKAN, AKAN MUNCUL HASIL PENILAIAN KINERJA PADA AKUN MASING-MASING ASN DI APLIKASI e-kinerja;

Penilaian SKP Tahun 2023							
ा≣ Cetak Evaluasi Kine	ərja - 🗮 Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja -	🖪 Kirim ke SIASN					
TRIWULAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
Triwulan 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
Triwulan 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
Triwulan 3	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
Triwulan 4	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
SEMESTERAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
Semester 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
Semester 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai			
TAHUNAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA			
Tahun 2023	🖋 Isi Nilai	Sesuai Ekspektasi		Sesuai Ekspektasi			
KURVA KESELURUHA	AN PERIODE						

7. SKP DAN HASIL PENILAIAN KINERJA OLEH ATASAN DAPAT DICETAK DARI AKUN MASING-MASING ASN MELALUI APLIKASI e-kinerja DENGAN TAHAPAN SEBAGAI BERIKUT : a. Cetak SKP

983060920090320 Online	005	Dafta	r SKP Pegawai Tahun 2023		Beran	da 💿 Daftar SKP Pegi	awal Tahun 2023
		Filter	Tahun				
🛗 Rekap Kehadiran		Tahun	2023 Q Filter				
	2	essies.					ARGINO.
🗁 Kinerja PP 46/2011	<	2 Per	barui Daftar SKP				
	2	Menam	bilkan 1-1 dari 1 item.				
눧 Kinerja PP 30/2019	<	NO	NAMA PEGAWAI	NOMOR	NAMA JABATAN	TANGGAL BERLAKU	
PERMENPAN 6 TAHUN 2022							
L Daftar SKP		1	WURI HANDAYANI	1-2023	Analis Kepegawaian Madya - BADAN	1 Jan 2023 -	۲
🖿 Kinerja Tahunan	<		NIP.198306092009032005		KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	31 Des 2023	
🖿 Kinerja Bulanan	<						
🖿 Kinerja Harian	<						

e-Kinerja		E WURI HANDAYA								WURI HANDAYANI	
1983060920090320 Online	05	Detail SKP Pegawai Beranda - Dattar SKP - Detail Sk								ar SKP Detail SKP Pegawai	
		+ Tambah RHK									
🛗 Rekap Kehadiran		PERIC	DE PENILAIAN:	1 JANUARI SD 31 DES	SEMBER 2023						
	2	NO		PEGAWAI YANG	DINILAI	NO		PEJABAT F	PENILAI KINER	ALA	
Kiperia PD 46/2011	,	1	NAMA	WURI HANDAYANI		1	NAMA	Dra. SUSANTI, M. AP.			
		2	NIP	19830609200903200	5	2	NIP	196507131992032002			
		3	PANGKAT/GOL	Pembina, IV/a		3	PANGKAT/GOL	Pembina Utama Madya, IV/d		1	
눧 Kinerja PP 30/2019	<		RUANG				RUANG				
PERMENPAN 6 TAHUN 2022		4	JABATAN	Analis Kepegawaian I	Madya	4	JABATAN	Kepala Badar Sumber Daya	epala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan umber Daya Manusia Daerah		
Daftar SKP		5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAI	IAN DAN PENGEMBANGAN	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN		N PENGEMBANGAN	
🛅 Kinerja Tahunan	<										
🖿 Kinerja Bulanan	<	HASIL	. KERJA								
🖿 Kinerja Harian	<	NO	RENCANA ATASAN YAN	IASIL KERJA RENCANA HASIL KERJ DIINTERVENSI			ASPEK	KINERJA	TARGET	STATUS	

Unduh

e :

			SASARAN KI	VERJA	PEGAWAI			
ADA	IN REPEGAWAIAN DAN PER	PEGAWAI YANG DINILAI	ISIA DAERAH	NO			PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 3	I DESEMBER 2023
1	ΝΔΜΔ	RAFIANA		1	NAMA		BUSDIANTO	
2	NIP	197704232011012001		2	NIP		197911132002121006	
3	PANGKAT/GOL RUANG	Penata. III/c		3	PANGKAT/GOL	RUANG	Pembina, IV/a	
4	JABATAN	Analis Kepegawaian Ahli Muda		4	JABATAN		Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Peni Aparatur	laian Kinerja
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PEN DAYA MANUSIA DAERAH	GEMBANGAN SUMBER	5	UNIT KERJA		BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBAN DAYA MANUSIA DAERAH	IGAN SUMBER
IASI	L KERJA							
NO	RENCANA HASIL KER	JA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA H	ASIL K	ERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)		(2)	(3)		(4)	(5)	(6)
JTAN	A							
1	Terpenuhinya pegawai se	esuai kebutuhan dan formasi	Terkelolanya kenaikan pa		at ASN	Kuantitas	Jumlah surat keputusan kenaikan pangkat yang selesai	150 naskah
2	Terpenuhinya pegawai se	esuai kebutuhan dan formasi	Terkelolanya proses pene		rkelolanya proses penerbitan surat KGB		Jumlah surat KGB yang dibuat tepat waktu	300 data
3	Terpenuhinya pegawai se	esuai kebutuhan dan formasi	Usulan kenaikan pangk tepat waktu	at ASN	I diverifikasi	Kuantitas	Jumlah usulan kenaikan pangkat yang sudah diproses	150 Data
4	Terpenuhinya pegawai se	esuai kebutuhan dan formasi	Terlaksananya sub keg dan kenaikan pangkat	iatan r	mutasi, promosi	Kuantitas	Jumlah dokumen kegiatan yang selesai tepat waktu	50 Berkas
5	Terpenuhinya pegawai se	esuai kebutuhan dan formasi	Tersedianya laporan/se pengembangan profesi kompetensi	ertifikal untuk	t peningkatan	Kuantitas	Jumlah seminar/bimtek/workshop yang diikuti	2 laporan/sertifikat
ГАМ	BAHAN							
ERI	LAKU KERJA							
1	Berrients Pelayanan Berr							

b. Cetak hasil penilaian kinerja

198306092009032005 Online	Dafta	r SKP Pegawai Tahun 2	2023		Beran	da 💿 Daftar SKP Pegav	wal Tahun 2023
	Filte	r Tahun					
🛗 Rekap Kehadiran	Tahur	n 2023 Q	Filter				
	<u>Statistica</u>			REIDA			NEGICAL
눧 Kinerja PP 46/2011 🛛 <	2 Pe	rbarui Daftar SKP					
	Menam	pilkan 1-1 dari 1 item.					
🗁 Kinerja PP 30/2019 <	NO	NAMA PEGAWAI		NOMOR	NAMA JABATAN	TANGGAL BERLAKU	
PERMENPAN 6 TAHUN 2022							
Daftar SKP	1	WURI HANDAYANI		1-2023	Analis Kepegawaian Madya - BADAN	1 Jan 2023 -	۲
🖿 Kinerja Tahunan 🛛 <	Č.	NIP.198306092009032005			KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	31 Des 2023	
🖿 Kinerja Bulanan 🛛 🗸	2						
🖿 Kinerja Harian 🛛 <	50000						
	2000						
Penilaian SKP Tahun 2023							
🗮 Cetak Evaluasi Kinerja	k Dokumen Evalı	iasi Kinerja 🗸 🦨 Kirim ke SIASN					

TRIWLII AN I				
TRIWULAN II	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
TRIWULAN III	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	✓ Isi Nilai	Belum Dinilai
SEMESTERAN I	🖋 isi Nifai	Belum Dinilai	🖋 isi Nilai	Belum Dinilai
	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
	🖋 isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
SEMESTERAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
Semester 1	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
Semester 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
TAHUNAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
Tahun 2023	🖋 Isi Nilai	Sesuai Ekspektasi	🖋 Isi Nilai	Sesuai Ekspektasi
KURVA KESELURUHAN PERIO	DE			

(Noted : Tampilan di atas pada menu skp paling bawah setelah lampiran skp)

Induh

			EVALUASI KI		PEGAWAI			
			EVALOASI KI		LOAWAI			
ADAI	N KEPEGAWAIAN DAN PENGI	EMBANGAN SU	JMBER DAYA MANUSIA DAERAH			PERIODE PENILAI	N: 1 IANUARI SD 31	1 DESEMBER 2023
10		PEGAWAI	YANG DINILAI	NO		PEJABAT PENILAI K	NERJA	
1	NAMA	RAFIANA 1 NAMA RUSDIANTO						
2	NIP	19770423201	012001 2 NIP 197911132002121006					
3	NGKAT/GOL RUANG Penata, III/c 3 PANGKAT/GOL RUANG Pembina, IV/a							
4	JABATAN	Analis Kepega	pegawaian Ahli Muda 4 JABATAN Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur					
5	UNIT KERJA	BADAN KEPEC DAYA MANUS	SAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER IA DAERAH	5	UNIT KERJA	BADAN KEPEGAWAIA DAYA MANUSIA DAER	N DAN PENGEMBAN AH	IGAN SUMBER
OLA	IAN KINERJA ORGANISASI EWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIK DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB	(AN KURANG/ S BUSI PREDIKAT	ANGAT KURANG KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJ Kurva Distribusi P Unit Perfor	A ORG/ egawai I mance =	ANISASI BAIK berdasarkan ÷ Baik			
APAI TIM OLA	IAN KINEPJA ORGANISASI EWA I BAIK/ BUTUH PERBAIK DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB	KAN KURANG/ S BUSI PREDIKAT	KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAJAN KINERJ KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAJAN KINERJ Kurva Distribusi P Unit Perfor	JA ORG, 'egawai rmance = Cukup ual Perfo	ANISASI BAIK berdasarkan = Baik Baik Sarget Baik rmance			
APAI TIM OLA	IAN KINEPJA ORGANISASI EWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIK DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB	KAN KURANG/ S BUSI PREDIKAT	ANGAT KURANG KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINERJ Kurva Distribusi P Unit Perfor	JA ORG, 'egawai rmance =	ANISASI BAIK berdasarkan = Baik Baik Baik Sargat Baik rmance			
APAI STIM OLA	IAN KINEPJA ORGANISASI EWA/ BAIK/ BUTUH PERBAIK DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB DISTRIBUSI: KURVA DISTRIB KERJA RENCANA HASIL KERJA AT. DIINTERVENSI	KAN KURANG/ S BUSI PREDIKAT TASAN YANG	KINERJA PEGAWAI DENGAN CAPAIAN KINER Kurva Distribusi P Unit Perfor	JA ORG 'egawai I rmance = Cukup ual Perfo	ANISASI BAIK berdasarkan = Baik Baik Sargat Baik Irmance INDIKATOR KINER INDIKATOR KINER	JA TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAM BUKT DUKUNG

c. Cetak hasil penilaian kinerja akhir

98306092009032005	Dafta	r SKP Pegawai Tahun 2023		Beran	da 💿 Daftar SKP Pegaw	vai Tahun 2023
MENU KEHADIRAN	Filter	r Tahun				
🋗 Rekap Kehadiran	Tahur	a 2023 Q Filter				
KINERJA PP 46/2011	O PERIOR		것이방평문평문장	NU SYNERIA I SWERIAN SWEETA	NEW CONSTRUCTION	<u>1999/201</u>
≽ Kinerja PP 46/2011 🛛 <	2 Per	rbarui Daftar SKP				
KINERJA PP 30/2019	Menam	pilkan 1-1 dari 1 item.				
눧 Kinerja PP 30/2019 🛛 <	NO	NAMA PEGAWAI	NOMOR	NAMA JABATAN	TANGGAL BERLAKU	
PERMENPAN 6 TAHUN 2022						
Daftar SKP	1	WURI HANDAYANI	1-2023	Analis Kepegawaian Madya - BADAN	1 Jan 2023 -	۲
🖿 Kinerja Tahunan 🛛 🔇		NF. 190300032003032003		SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH	51 065 2025	
🖿 Kinerja Bulanan 🛛 <						
🖿 Kinerja Harian 🛛 <						

Penilaian SKP Tah	uun 2023			
≣ Cetak Evaluasi Kinerja	📭 🗐 Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja 🗸 🔏 Kirim ke	SIASN		
RIWULAN	TRIWULAN I	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
riwulan 1	TRIWULAN III	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
riwulan 2	A TRIWULAN IV	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
riwulan 3	SEMESTERAN II	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
riwulan 4		Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
EMESTERAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
emester 1	🖉 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
emester 2	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai	🖋 Isi Nilai	Belum Dinilai
AHUNAN	UMPAN BALIK HASIL KERJA	NILAI HASIL KERJA	UMPAN BALIK PERILAKU KERJA	NILAI PERILAKU KERJA
ahun 2023	🖋 Isi Nilai	Sesuai Ekspektasi	🖋 Isi Nilai	Sesuai Ekspektasi

		DOKU	UMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI			
			PERIODE : AKHIR			
BAD	DAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBAN YA MANUSIA DAERAH	NGAN	SUMBER PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER 2023			
1	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	:	RAFIANA			
	NIP	:	: 197704232011012001			
	PANGKAT/GOL RUANG	:	: Penata, III/c			
	JABATAN	:	: Analis Kepegawaian Ahli Muda			
	UNIT KERJA	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH			
2	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	RUSDIANTO			
	NIP	:	: 197911132002121006			
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata TK. I, III/d			
	JABATAN	:	Kepala Bidang Mutasi, Promosi dan Penilaian Kinerja Aparatur			
	UNIT KERJA	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH			
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		- ■ 100 00000000000000000000000000000000			
	NAMA	:	: Dra. SUSANTI, M. AP.			
	NIP	:	: 196507131992032002			
	PANGKAT/GOL RUANG	:	: Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	3	Kepala Badan Kepegawaian Dan Pengembangan Sumber Daya Manusi Daerah			
	UNIT KERJA	:	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH			
4	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Baik			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik			
5	CATATAN REKOMENDASI					
	1		Pangkalpinang, lanuari 2024			

UNTUK DIPERHATIKAN :

- 1. PASTIKAN SELURUH DOKUMEN SUDAH DIISI DAN LENGKAP SESUAI DENGAN PERMENPANRB NOMOR 6 TAHUN 2022 MULAI DARI FORMAT SKP, FORMAT LAMPIRAN SKP DAN HASIL PENILAIAN KINERJA (UMPAN BALIK DAN RATING KINERJA);
- 2. SEBAGAI PERHATIAN, POLA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA BERDASARKAN PADA PREDIKAT KINERJA ORGANISASI SEBAGAI BERIKUT :

KEMENTERIAN FENDAVAGUNAAN AFARATUR DAN BEPORMASI BIBORRASI	b		GUIDIN	G PREDI	PEGA
edikat Unit	34-l- 70%		Predikat Pegawa	L.	
Istimewa	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
Baik	Dimungkinkan	Maks 70%	Haru	Harus ada	
	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan (dar	n/atau) Kurang	Sangat Kurang
Cukup	Maks 10%	Dimungkinkan	Min 60%	Dimu	ngkinkan
	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang
Kurang	Maks 10%	Dimungkinkan	Min 10%	Min 60%	Dimungkinkan
Kurang	Sangat Baik	Baik	Butuh Perbaikan	Kurang	Sangat Kurang

3. PENGELOLA KEPEGAWAIAN MENGECEK KEMBALI HASIL PENILAIAN KINERJA ASN DI

PERANGKAT DAERAH MASING-MASING;

DASAR HUKUM :

- 1. PERATURAN PEMERINTAH NOMOR 30 TAHUN 2019 TENTANG PENILAIAN KINERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL;
- 2. PERATURAN MENTERI PENDAYAGUNAAN APARATUR NEGARA DAN REFORMASI BIROKRASI NOMOR 6 TAHUN 2022 TENTANG PENGELOLAAN KINERJA APARATUR SIPIL NEGARA.