

# SIMPEG

# 2016

# PENGISIAN SKP

## SINIKE

Sistem Penilaian SKP Unnes tahun 2016 berbeda dengan sistem penilaian SKP pada tahun sebelumnya perbedaan terletak pada



**Pengisian  
Kontrak/ Target  
SKP**

**Pengisian  
Capaian/ realisasi**

**Penilaian Kualitas  
SKP**

**BUHK -  
KEPEGAWAIAN  
UPT TIK UNNES**

[Simpeg.unnes.ac.id](http://Simpeg.unnes.ac.id)

# SINIKE

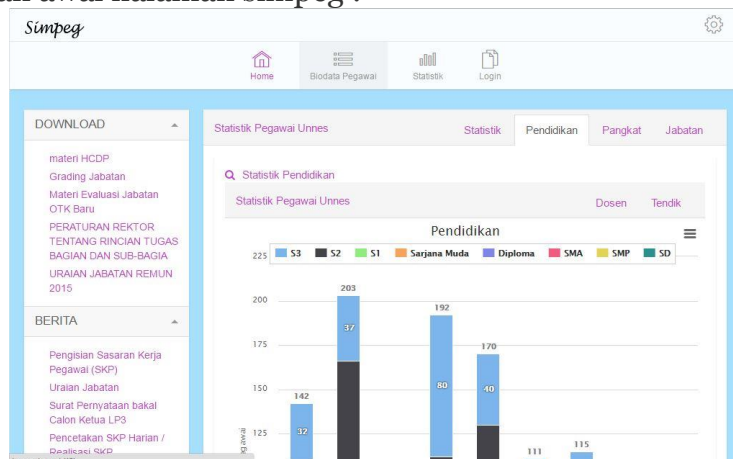
## Sistem Penilaian Kinerja

Pengisian SKP tahun 2016 berbeda dengan pengisian pada SKP tahun-tahun sebelumnya, perbedaan yang dilakukan dikarenakan sistem yang terus berkembang menuju ke arah yang lebih baik. Perbedaan mencolok terdapat pada tampilan, sedangkan alur pengisian SKP tidak begitu banyak berubah hanya beberapa hal saja yang berubah. Berikut akan dijelaskan petunjuk operasional sistem SKP tahun 2016 :

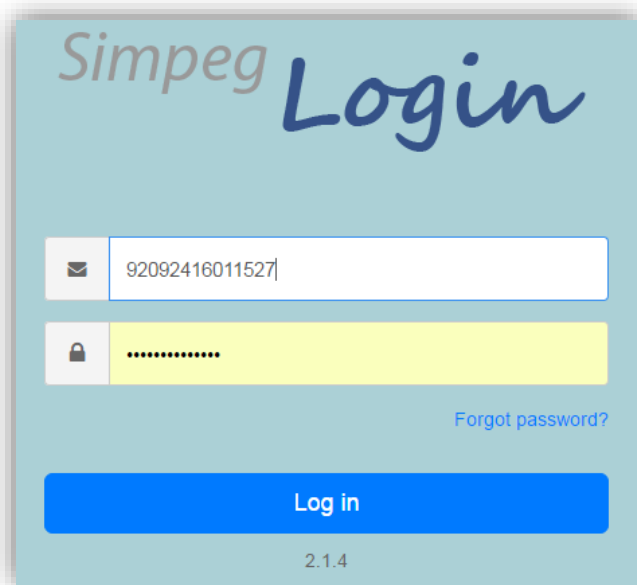
### 1. Akses dan alur ke dalam Sistem :

#### a. Akses

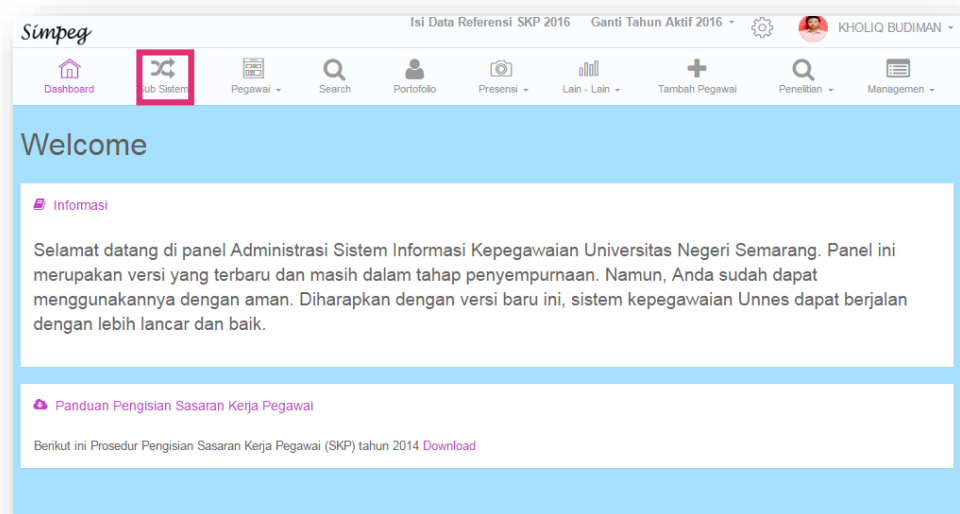
Untuk mengakses Sistem Penilaian Kinerja melalui domain <http://simpeg.unnes.ac.id/> kemudian Anda akan disuguhkan pada tampilan awal halaman simpeg :



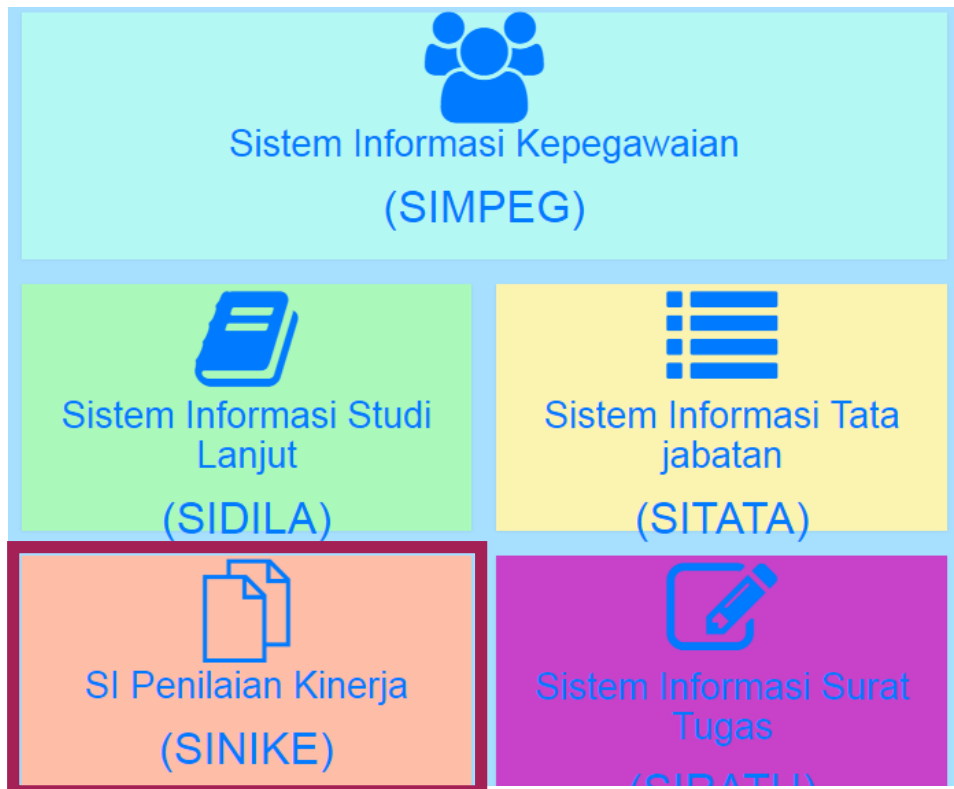
Setelah Anda masuk ke dalam halaman awal Simpeg Anda dapat login menggunakan akun yang Anda miliki. Akun ini menggunakan akun default/ akun sikadu Anda sebagai pegawai yang biasanya username menggunakan NIP/NRP Anda.



Apabila sudah masuk ke dalam sistem Anda akan diarahkan pada tampilan utama, akan tetapi Anda belum memasuki Sistem penilaian Kinerja.



Untuk mengakses Sistem Penilaian Kinerja Anda diharuskan melalui menu sub menu (lihat kotak merah pada gambar).

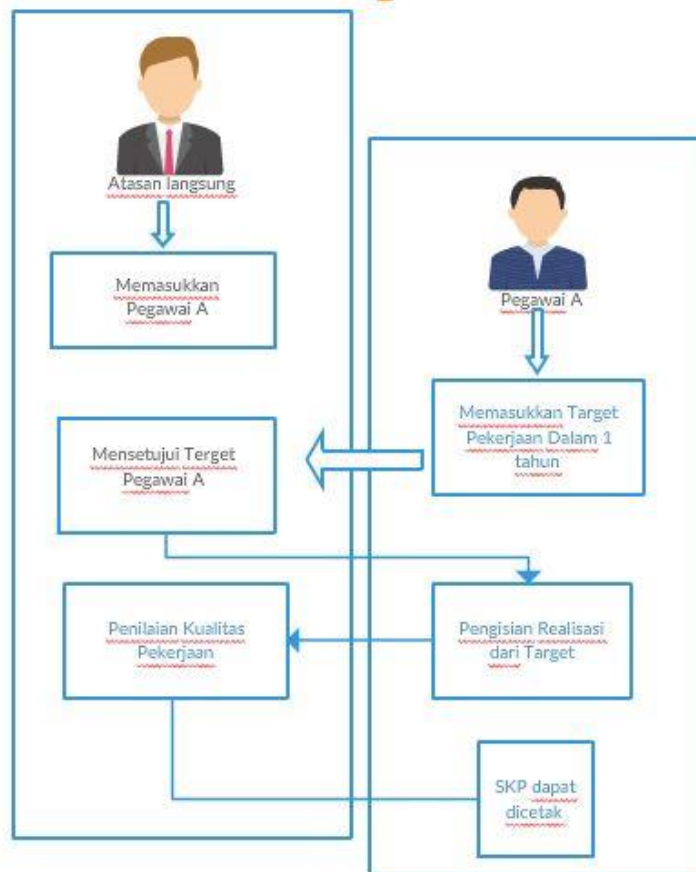


Pada gambar diatas dijelaskan pada simpeg terdapat beberapa sub sistem yaitu : simpeg, sinikie, sitata dan siratu, untuk mengakses Sistem Penilaian Kinerja silahkan klik pada kotak SINIKE.



b. Alur Sistem

Setelah memasuki Sinike Anda harus mengetahui alur pengisian SKP, berikut merupakan alur pengisian SKP



2. Persetujuan Kontrak Oleh Atasan Penilai

Persetujuan Kontrak ini dilakukan untuk memasukkan pegawai ke dalam daftar pegawai yang akan dinilai. Untuk melakukan hal ini melalui menu “Persetujuan Kontrak”

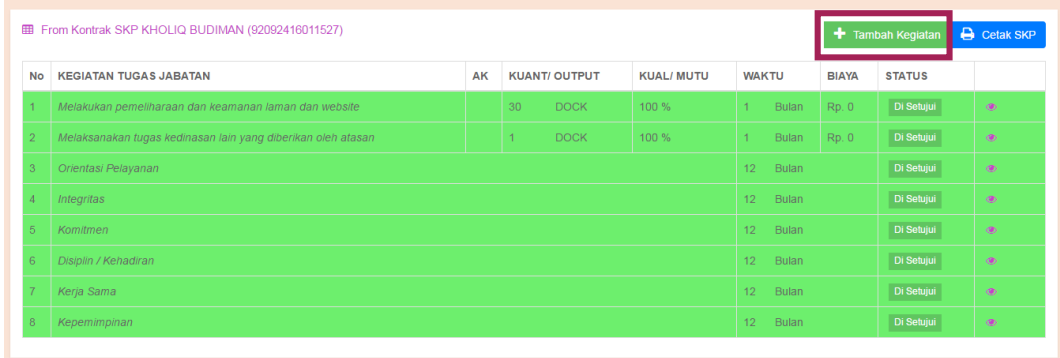
Daftar Pegawai di Tahun 2016

No	NIP	UNIT	Nama
1	132137920-197002231995122001	UNNES - FIK	Dr. Rumini S.Pd., M.Pd.
2	131281216-195304111983031001	UNNES - FIK	Drs Uen Hartwan M.Pd
3	132303195-198101292003121001	UNNES - FIK	Andry Akhiruyanto S.Pd, M.Pd
4	150294426-196508211999032001	UNNES - FIK	Dra. Anrotul Qorlah M.Pd
5	131961216-196510201991031002	UNNES - FIK	Drs. Hermawan Pamot Raharjo M.Pd.

### 3. Pengisian Kontrak SKP Oleh Dosen/Tendik

Pengisian Kontrak ini dilakukan apabila pegawai yang bersangkutan sudah memiliki jabatan aktif, apabila belum memiliki jabatan silahkan hubungi kepegawaian untuk mendapatkan jabatan Anda sekarang. Pengisian Kontrak ini dilakukan melalui menu “isi kontrak”

From Kontrak SKP 2016



From Kontrak SKP KHOLIQU BUDIMAN (92092416011527)

No	KEGIATAN TUGAS JABATAN	AK	KUANT/ OUTPUT	KUAL/ MUTU	WAKTU	BIAYA	STATUS	
1	Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website		30 DOCK	100 %	1 Bulan	Rp. 0	Di Setujui	▼
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		1 DOCK	100 %	1 Bulan	Rp. 0	Di Setujui	▼
3	Orientasi Pelayanan				12 Bulan		Di Setujui	▼
4	Integritas				12 Bulan		Di Setujui	▼
5	Komitmen				12 Bulan		Di Setujui	▼
6	Disiplin / Kenadran				12 Bulan		Di Setujui	▼
7	Kerja Sama				12 Bulan		Di Setujui	▼
8	Kepemimpinan				12 Bulan		Di Setujui	▼

Pada gambar diatas yang warna hijau menunjukkan kegiatan sudah divalidasi oleh atasan. Apabila masih berwarna putih berarti kegiatan Anda belum disetujui oleh atasan Anda, sedangkan warna merah menunjukkan Anda diharuskan untuk revisi kegiatan. Untuk menambahkan kontrak baru silahkan klik “tambah kegiatan”

From Kontrak SKP 2016



From Kontrak SKP KHOLIQU BUDIMAN (92092416011527)

Tugas Jabatan Lain

No	Nama Tugas Jabatan	Waktu Penyelesaian Tugas (menit/bulan)	Jabatan	Beban Kerja	Aksi
1.	Mengelola layanan sistem informasi kepada pengguna	600	Pengembang Jaringan dan Pangkalan Data	240 Aplikasi/ Tahun dikerjakan dalam 30 Menit setiap Aplikasinya	Ambil
2.	Memberikan layanan TIK lanjutan bagi Dosen, Tenaga Pendidik, Mahasiswa, dan Pihak Luar yang belum bisa diselesaikan di Bagian Helpdesk atau yang disampaikan melalui email	230	Pengembang Jaringan dan Pangkalan Data	138 Kegiatan/ Tahun dikerjakan dalam 20 Menit setiap Kegiatannya	Ambil
3.	Mengelola perangkat jaringan dan alat pendukungnya	4500	Pengembang Jaringan dan Pangkalan Data	300 Aplikasi/ Tahun dikerjakan dalam 180 Menit setiap Aplikasinya	Ambil

Untuk mengambil kegiatan silahkan klik tombol ambil

From Kontrak SKP KHOLIQU BUDIMAN (92092416011527)

Kegiatan Tugas Jabatan \* : Mengelola layanan sistem informasi kepada pengguna

Beban kerja\* :  APKL

Kualitas / Mutu (%) :

Waktu :   
Bulan ▼

Biaya (Rp) :

Anda harus mengisi form kegiatan SKP sesuai tugas jabatan yang Anda miliki, setelah form terisi penuh klik “save”

- Validasi Kontrak Oleh Atasan Penilai  
Setelah Kontrak terisi Anda masih belum bisa mengisi realisasi kegiatan yang ada dalam kontrak Anda sebelum divalidasi oleh atasan. Untuk melakukan validasi Anda harus masuk melalui menu “Persetujuan Kontrak”

Daftar Pegawai di Tahun 2016

Daftar Pegawai

Data Penilai  
 NIP : 92092416011527 - 92092416011527  
 Nama : KHOLIQ BUDIMAN S.Pd

No	NIP	UNIT	Nama
1	92092416011527-92092416011527	UNNES - UPT TIK	KHOLIQ BUDIMAN S.Pd

kemudian klik tombol mata yang ada disamping nama pegawai.

NO	III Kegiatan	AK	Target				
			KUAN/OUTPUT	KUAL/MUTU	WAKTU	BIAYA	AKSI
1	Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website	30	DOCK	100 %	1 Bulan	Rp. 0	✓
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	1	DOCK	100 %	1 Bulan	Rp. 0	✓
3	Mengelola layanan sistem informasi kepada pengguna	1	APKL	100 %	1 Bulan	Rp. 0	✎
<input type="text"/> <span style="float: right;">Pending ▼ <b>Save</b></span>							
4	Orientasi Pelayanan				12 Bulan		✓
5	Integritas				12 Bulan		✓
6	Komitmen				12 Bulan		✓
7	Disiplin / Kehadiran				12 Bulan		✓

Pada bagian aksi Anda klik tombol tulis dan disana akan ada pilihan -> Pending, Revisi dan disetujui. Setelah Anda pilih klik “save”

- Pengisian Realisasi Oleh Dosen/Tendik  
Pengisian Realisasi melauai menu “Input capaian dan Hasil SKP”

Sunpeg

Isi Data Referensi SKP 2016 Ganti Tahun Aktif 2016 KHOLIQ BUDIMAN

Dashboard Sub Sistem Isi Kontrak Persetujuan Kontrak **Input Capaian dan Hasil SKP** Penilaian/Monitoring Plotting Penilai Alur Waktu Pengisian SKP Management SKP

Pra-Proses Sasaran Kerja Pegawai 2016

Daftar Sasaran Kerja Pegawai KHOLIQ BUDIMAN (92092416011527) Print Hasil SKP

No	Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Biaya	Proses	Aksi
+ 1	Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website		30 DOCK	Rp. 0	0 %	✎
+ 2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		1 DOCK	Rp. 0	100 %	

Untuk mengisi realisasi menggunakan tombol aksi. Setelah tombol aksi diklik akan tampil form realisasi

**Tambah Subtugas Jabatan KHOLIQ BUDIMAN (92092416011527)**

Kegiatan Tugas Jabatan : Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website

Angka Kredit :

Kuantitas : 30 DOCK

Jumlah Kegiatan : 1

Detail Kegiatan :

Biaya Kegiatan : **Biaya Sudah Melebihi Rp. - 0Dari Recana Awal**

Berkas :  Tidak ada file yang dipilih  
Maksimal file berukuran (5MB)

Isikan sesuai kebutuhan apabila memiliki bukti file dapat Anda upload ke dalam sistem, maksimal file upload adalah 5 MB/ 5000KB. Sesudah semua diisi silahkan klik save.

**Pra-Proses Sasaran Kerja Pegawai 2016**

**Daftar Sasaran Kerja Pegawai KHOLIQ BUDIMAN (92092416011527)**

No	Tugas Jabatan	Angka Kredit	Kuantitas	Biaya	Proses	Aksi
1	Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website		30 DOCK	Rp. 0	100 %	
<b>Detail Tugas Jabatan</b>						
a.	Melakukan Pembenahan Bug, SIMPEG, SIDILA, SINIKE, SITATA		30 DOCK	Rp. 0	21 April 2016	<input type="button" value="Edit"/>
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		1 DOCK	Rp. 0	100 %	
<b>Detail Tugas Jabatan</b>						
a.			1 DOCK	Rp. 0	21 April 2016	<input type="button" value="Edit"/>

## 6. Penilaian Kualitas SKP Oleh Atasan Penilai

Penilaian Kualitas ini dilakukan oleh atasan pegawai dan sangat berpengaruh dengan nilai akhir pada setiap kegiatan SKP, Penilaian ini dilakukan sesuai hasil pekerjaan dari setiap kegiatan yang dilakukan. Penilaian dilakukan menggunakan menu “Penilaian/Monitoring”

**Daftar Sasaran Kerja Pegawai 2016**

**Daftar Pegawai**

Data Penilai

NIP : 92092416011527 - 92092416011527

Nama : KHOLIQ BUDIMAN S.Pd

No	NIP	UNIT	Nama
1	92092416011527-92092416011527	UNNES - UPT TIK	KHOLIQ BUDIMAN S.Pd

Setelah itu klik tombol mata untuk mengisi nilai pegawai



## Petunjuk Penilaian

Nilai	Kriteria
91-100	Sangat Baik (Berhak Mendapat Pengusulan Pangkat Istimewa)
76-90	Baik
61-75	Cukup
51-60	Kurang
Kurang dari 50	Buruk

No	Tugas Jabatan	AK	Kuantitas	Biaya	Proses	Nilai (1-100)	Aksi
1	Melakukan pemeliharaan dan keamanan laman dan website		30 DOCK	Rp. 0	30	<input type="text" value="76"/>	<a href="#">Nilai</a>
2	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan		1 DOCK	Rp. 0	1	<input type="text" value="80"/>	<a href="#">Nilai</a>
3	Orientasi Pelayanan					<input type="text" value="80"/>	<a href="#">Nilai</a>
4	Integritas					<input type="text" value="80"/>	<a href="#">Nilai</a>

Pada halaman tersebut terdapat pedoman penilaian yang dapat Anda gunakan sebagai acuan penilaian terhadap pegawai.

Untuk mengisi nilai Anda dapat isikan pada kotak isian nilai yang ada disamping setiap kegiatan, dan setiap kegiatan klik tombol “nilai”.