



SOSIALISASI PENGISIAN E-KINERJA

Buleleng, 4 Desember 2024

PROFIL PEGAWAI

Profil Pegawai

Data Pegawai

[Data Pribadi](#) [Data Atasan](#) [List Pegawai Satu Unit Kerja](#) [List Pegawai Bawahan](#) [Klaim Pimpinan Unit Kerja](#)

INSTANSI Pemerintah Kab. Buleleng	NOMOR KARTU ASN
NIP	NAMA SANI LESTARI
TEMPAT LAHIR BULELENG	TANGGAL LAHIR
TMT CPNS 1 Desember 2020	TMT PNS 1 Desember 2021
JABATAN / JENJANG Analisis Kinerja /	TMT JABATAN 25 November 2020
PANGKAT / GOLONGAN RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	TMT GOLONGAN 1 Desember 2020
GELAR DEPAN	GELAR BELAKANG S.Kom.
JENIS PEGAWAI Pegawai	JENIS KELAMIN Wanita

UNIT KERJA PNS
BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI 

ID : 8ae482855geb1cbo159ecdf32e325b4

UNIT KERJA ATASAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

UNIT KERJA INDUK (UNIT JPT / UNIT MANDIRI)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

Edit Profil

Sinkro SIASN

Edit Profil Saya

Ketika mengganti Unit Kerja, Jenis Pegawai akan otomatis berubah menjadi **PEGAWAI**.
Klik tombol **KLAIM PIMPINAN** lagi jika sebagai Pimpinan Unit Kerja.

FILTER UNIT KERJA INDUK (OPSIONAL)

Filter ini bukan untuk mengganti Unor Induk pegawai, tetapi membantu memperinci pencarian Unit Kerja. Filter ini juga bisa dikosongkan jika ingin memperluas pencarian untuk semua Unor dalam Instansi anda.

Unor yang tampil hanya Unit Kerja JPT / Mandiri

UNIT KERJA

BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI

ID : 8ae482855geb1cbo159ecdf32e325b4

Unit Kerja Atasan :

Unit Kerja Induk (JPT/Unit Mandiri) :

JABATAN

Analisis Kinerja

GOLONGAN RUANG

PNS - III/b

Data profil yang dapat di edit pada E-Kinerja adalah unit kerja, Jabatan , dan golongan ruang. Perubahan data lainnya disesuaikan melalui SI-ASN ,jika sudah disesuaikan di SI-ASN selanjutnya pada E-Kinerja lakukan sinkro SI-ASN

Sinkro Profil SIASN

INSTANSI KERJA Pemerintah Kab. Buleleng	NOMOR KARTU PEGAWAI
NIP	NAMA SANI LESTARI
TEMPAT LAHIR BULELENG	TANGGAL LAHIR
JABATAN / JENJANG PERANCANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN /	TMT JABATAN 01-12-2020
GOLONGAN RUANG III/b	TMT GOLONGAN 01-12-2024
GELAR DEPAN	GELAR BELAKANG S.Kom.
JENIS KELAMIN F	
UNIT KERJA SIASN BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be	UNIT KERJA E-KINERJA BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI ID : 8ae4828559ebd1cb0159ecdf32e325b4

Terdapat perbedaan Nama dan/atau ID Unit Kerja (Unor) antara SIASN dan e-Kinerja

Close OK

Pada saat melakukan sinkro SI-ASN mungkin akan terdapat perbedaan antara unit kerja SI-ASN dan unit kerja E-Kinerja. unit kerja E-Kinerja disesuaikan dengan atasan langsung yang menilai kinerja. Setelah melakukan sinkro SI-ASN sesuaikan Kembali unit kerja di menu edit profil agar bisa dinilai atasan langsung

Edit Profil Saya

Ketika mengganti Unit Kerja, Jenis Pegawai akan otomatis berubah menjadi **PEGAWAI**.
Klik tombol **KLAIM PIMPINAN** lagi jika sebagai Pimpinan Unit Kerja.

FILTER UNIT KERJA INDUK (OPSIONAL)
Filter ini bukan untuk mengganti Unor Induk pegawai, tetapi membantu memperinci pencarian Unit Kerja. Filter ini juga bisa dikosongkan jika ingin memperluas pencarian untuk semua Unor dalam Instansi anda.
Unor yang tampil hanya Unit Kerja JPT / Mandiri

UNIT KERJA

BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI
ID : 8ae4828559ebd1cb0159ecdf32e325b4
Unit Kerja Atasan :
Unit Kerja Induk (JPT/Unit Mandiri) :

JABATAN
Analisis Kinerja

GOLONGAN RUANG
PNS - III/b

Apabila ingin melakukan perubahan unit kerja ,klik tanda X pada kolom unit kerja dan ketikkan unit kerja yang sesuai. Sistem akan secara otomatis menampilkan daftar unit kerja sesuai yang diketikkan. Kita hanya bisa memilih dari daftar unit kerja yang ditampilkan sistem.
Ketika mengganti unit kerja . Jenis pegawai akan otomatis berubah menjadi PEGAWAI klik tombol pimpinan lagi jika sebagai pimpinan unit kerja

Profil Pegawai

Data Pegawai

[Data Pribadi](#) [Data Atasan](#) [List Pegawai Satu Unit Kerja](#) [List Pegawai Bawahan](#) [Klaim Pimpinan Unit Kerja](#)

INSTANSI Pemerintah Kab. Buleleng	NOMOR KARTU ASN
NIP	NAMA SANI LESTARI
TEMPAT LAHIR BULELENG	TANGGAL LAHIR
TMT CPNS 1 Desember 2020	TMT PNS 1 Desember 2021
JABATAN / JENJANG Analisis Kinerja /	TMT JABATAN 25 November 2020
PANGKAT / GOLONGAN RUANG Penata Muda Tingkat I / III/b	TMT GOLONGAN 1 Desember 2020
GELAR DEPAN	GELAR BELAKANG S.Kom.
JENIS PEGAWAI Pegawai	JENIS KELAMIN Wanita

UNIT KERJA PNS
BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI 

ID : 8ae4828559ebd1cb0159ecdf32e325b4

UNIT KERJA ATASAN
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

UNIT KERJA INDUK (UNIT JPT / UNIT MANDIRI)
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

Edit Profil

Sinkro SIASN

Struktur Unit Kerja

PEMERINTAH KABUPATEN BULELENG

Eselon : 00

ID : A8ACA741D9FA3912E040640A040269BB

Pimpinan : KETUT LIHADNYANA (pjb) - 196506011992031001

|

SEKRETARIAT DAERAH

Eselon : 21

ID : 8ae4828735c6feff0135c7cfc79f4c59

Pimpinan : GEDE SUYASA (definitif) - 196707101992031014

|

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

Eselon : 22 (Mandiri)

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

Pimpinan : GEDE SUGIARTHA WIDIADA (plth) - 196703021989011001

|

BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI

Eselon : 32


ID : 8ae4828559ebd1cb0159ecdf32e325b4

Pimpinan : I GUSTI KADE RIA PRISAHATNA (definitif) - 198703122015031005

Unit Kerja Induk

BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID : 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

Klik ikon  untuk melihat struktur unit kerja. unit kerja PNS yang dipakai pada aplikasi **E-Kinerja** adalah unit kerja terkecil tempat PNS bertugas (jika unit kerja yang dipilih seksi/sub bag penilainya adalah kasi/kasubag, jika unit kerjanya bidang pejabat penilainya kabid,dst).Mohon untuk mengecek Kembali apakah unit kerjanya sudah sesuai agar bisa dinilai oleh atasan langsung. Apabila pada struktur unit kerja ada unit kerja yang pimpinan tidak ada datanya (-) artinya belum ada PNS yang berstatus Pimpinan pada Unit kerja Tersebut.

Data Pegawai

[Data Pribadi](#)

[Data Atasan](#)

[List Pegawai Satu Unit Kerja](#)

[List Pegawai Bawahan](#)

[Klaim Pimpinan Unit Kerja](#)

Anda berstatus sebagai Pegawai pada Unit Kerj BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI

Klaim Pimpinan Unit Kerja

Klaim pimpinan unit kerja dapat dilakukan pada menu profil.

PNS yang berstatus sebagai pimpinan unit kerja (kasi/kasubag, kabid,kadis/kaban, dll yang menilai bawahan) melakukan klaim pimpinan unit kerja dengan mengklik tombol **klaim pimpinan unit kerja**. Jika sudah berstatus sebagai pimpinan tombol akan berubah menjadi **lepas pimpinan unit kerja**.

SKP



Daftar SKP

Daftar Sasaran Kinerja Pegawai.

Periode	21 Juni 2024 - 31 Desember 2024	Status	PERSETUJUAN	
Pendekatan	Kuantitatif	Keterangan		
Unit Kerja	BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI	Jabatan	Kepala Bidang PKAP	
Status Pegawai	Definitif	Jenis Pegawai	Pimpinan	
Detil SKP	Matriks Peran Hasil	SKP Bawahan	Penilaian	Edit Hapus

Periode	1 Januari 2024 - 20 Juni 2024	Status	PERSETUJUAN	
Pendekatan	Kuantitatif	Keterangan		
Unit Kerja	BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI	Jabatan	Analisis SDM Aparatur Ahli Muda	
Status Pegawai	Definitif	Jenis Pegawai	Pegawai	
Detil SKP	Matriks Peran Hasil	Penilaian		Edit Hapus

Periode	1 Januari 2023 - 31 Desember 2023	Status	PERSETUJUAN	
Pendekatan	Kuantitatif	Keterangan		
Unit Kerja	BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI	Jabatan	Analisis Kepegawaian Muda / Ahli Muda	
Status Pegawai	Definitif	Jenis Pegawai	Pegawai	
Detil SKP	Matriks Peran Hasil	Penilaian		Edit Hapus

Pegawai yang mengalami perubahan jabatan / unit kerja membuat periode SKP baru yang disesuaikan dengan tanggal TMT pada SK terkait, dan Kembali membuat pengajuan SKP yang **RHK nya sudah disesuaikan dengan jabatan baru.**

1. Edit akhir periode SKP pada jabatan lama
2. Tambah periode skp baru, kemudian edit jabatan dan unit kerja pada menu profil

☰

Daftar SKP

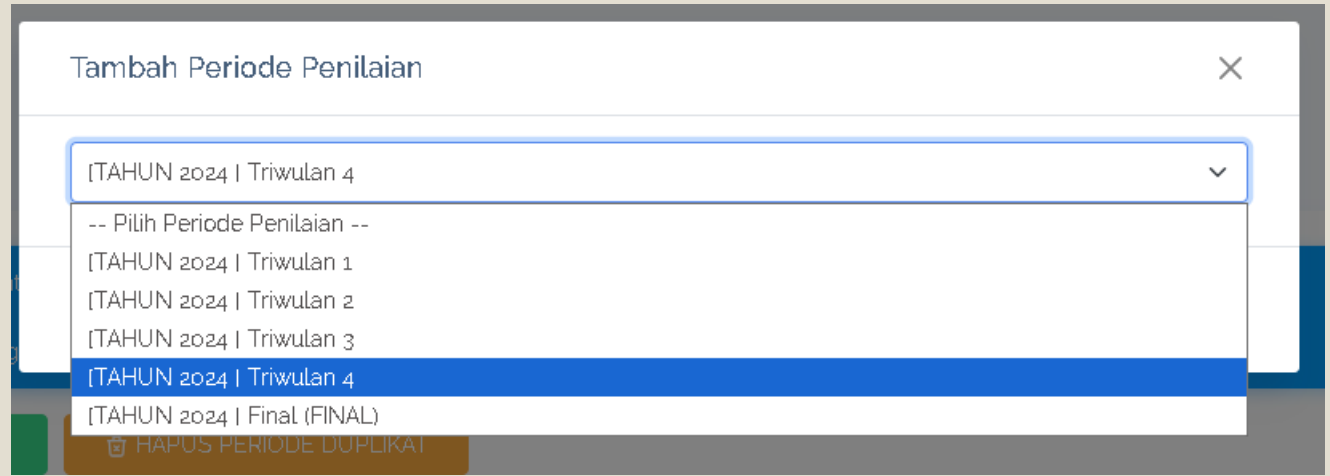
Daftar Sasaran Kinerja Pegawai.

Tambah Periode SKP

Periode	21 Juni 2024 - 31 Desember 2024	Status	PERSETUJUAN
Pendekatan	Kuantitatif	Keterangan	
Unit Kerja	BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI	Jabatan	Kepala Bidang PKAP
Status Pegawai	Definitif	Jenis Pegawai	Pimpinan

Detil SKP Matriks Peran Hasil SKP Bawahan Penilaian Edit Hapus

Pengisian realisasi dan penilaian bawahan dilakukan melalui menu penilaian



Selanjutnya Klik tambah periode penillaian triwulan IV dan Final


Triwulan 4 1 Oktober 2024 s/d 31 Desember 2024 Batas : 5 Januari 2025			Atasan GEDE SUGIARTHA WIDIADA Jabatan : Plt. Kepala BKPSDM Kabupaten Buleleng Unit Kerja : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Cetak Form Penilaian Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja				
-	-	-	Baik Belum Final	Rencana Aksi Pengisian Bukti Dukung dan Lihat Hasil Feedback Perilaku
Final Periode Final 1 Januari 2024 s/d 31 Desember 2024 Batas : 5 Januari 2025			Atasan GEDE SUGIARTHA WIDIADA Jabatan : Plt. Kepala BKPSDM Kabupaten Buleleng Unit Kerja : BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
Cetak Form Penilaian Cetak Dokumen Evaluasi Kinerja				
-	-	-	Baik Belum Final	Pengisian Bukti Dukung dan Lihat Hasil Feedback Perilaku

Untuk pengisian realisasi triwulan kita harus Menyusun **rencana aksi (Tindakan yang dilakukan untuk mencapai tujuan/target).**

Sedangkan untuk Periode Final tidak perlu lagi membuat rencana aksi , cukup mengisi bukti dukung dan realisasi.

Pada Periode Final Bukti Dukung dan Hasil yang dilampirkan adalah bukti dukung dan realisasi selama 1 tahun.

Apabila pegawai mengalami mutasi bukti dukung dan realisasi Periode Final dihitung dari awal periode SKP jabatan terakhir.

NO.	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI
1	Terwujudnya Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi Organisasi Indikator : 1. kuantitas - Jumlah Laporan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi yang tepat waktu 2. waktu - Waktu pelaksanaan	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; display: inline-block; background-color: #4CAF50; color: white;">Tambah</div> 

Tambah Rencana Aksi ✕

RENCANA AKSI

TARGET

Close OK

Tambahkan renaksi pada RHK yang dikerjakan agar bisa mengisi realisasi dan bukti dukung

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
Utama									
1	Terwujudnya Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi	Tersedianya Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang sudah terupdate pada aplikasi SIASN		Kuantitas	Jumlah Laporan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur yang sudah terupdate pada aplikasi SIASN	12 Laporan			
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan			
2	Terwujudnya Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi	Tersedianya Laporan Pengelolaan Kinerja pegawai ASN yang terupload pada aplikasi simpeg		Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Kinerja Pegawai ASN yang terupload pada aplikasi simpeg	12 Laporan			
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan			

Tambahkan

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
Utama								
1	Terwujudnya Profesionalitas ASN Indikator : Indeks Profesionalitas ASN	Terwujudnya Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi Organisasi	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Penilaian Kinerja Aparatur dan Promosi yang tepat waktu	6 Laporan	Tambah	Edit	
			Waktu	Waktu pelaksanaan	6 Bulan	Tambah	Edit	

Tambah Bukti Dukung

NAMA BUKTI DUKUNG
Waktu Pelaksanaan sesuai aplikasi e-kinerja (terlampir)

BUKTI DUKUNG (LINK KE FILE GOOGLE DRIVE/DROPBOX/ETC)
<https://kinerja.bkn.go.id/>

Close OK

Edit Realisasi

REALISASI
12 bulan

SUMBER DATA
realisasi waktu pelaksanaan

Close OK

Contoh pengisian bukti dukung dan realisasi untuk indikator waktu

Periode SKP
21 Juni 2024 - 31 Desember 2024

Unit Kerja
BIDANG PENILAIAN KINERJA APARATUR DAN PROMOSI

ID: 8ae4828559ebd1cb0159ecdf32e325b4

Jabatan
Kepala Bidang PKAP

Unit Kerja Induk
BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA

ID: 8ae4828759b32bf70159b583f74630be

Pelaksanaan Kinerja **Pemantauan dan Evaluasi**

Periode Penilaian	Aksi
Triwulan 2	Penilaian Bawahan Rekap Penilaian Bawahan Lihat Kurva Pembinaan Bawahan

PILIH BAWAHAN

Sorry, no matching options.

PILIH BAWAHAN

Belum Dinilai - 1. 198911082020122002 - SANI LESTARI
Analisis Kinerja - Persetujuan

Untuk menilai bawahan dilakukan melalui menu **pemantauan dan evaluasi > penilaian bawahan.**

Apabila nama bawahan yang akan dinilai tidak muncul, bawahan tersebut belum menambahkan periode penilaian atau belum membuat realisasi.

Jika sudah membuat Namanya akan muncul untuk dinilai

HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	RENCANA AKSI	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET TAHUNAN	BUKTI DUKUNG	REALISASI	FEEDBACK
Utama									
1	Terwujudnya penempatan ASN dalam jabatan struktural dan fungsional yang sesuai kompetensi	Terselenggaranya Pengelolaan Jabatan Fungsional	Laporan Pengelolaan Jabatan Fungsional Target : 3 laporan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengelolaan Jabatan Fungsional	12 Laporan	<ul style="list-style-type: none"> Laporan Pengelolaan Jabatan Fungsional 	3 laporan berdasarkan Laporan Pengelolaan Jabatan Fungsional	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #28a745; color: white; margin: 0;">Tambah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> • 👍 <li style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> Edit <li style="text-align: center;"> Hapus </div>
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12 Bulan	<ul style="list-style-type: none"> bukti pelaksanaan kegiatan jf triwulan 3 	3 bulan berdasarkan waktu pelaksanaan pada aplikasi e-kinerja	<div style="border: 1px solid green; padding: 5px; margin-bottom: 5px;"> <p style="text-align: center; background-color: #28a745; color: white; margin: 0;">Tambah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li style="display: flex; align-items: center; margin-bottom: 5px;"> • 👍 <li style="text-align: center; margin-bottom: 5px;"> Edit <li style="text-align: center;"> Hapus </div>

**RATING HASIL KINERJA:
DIATAS EKSPEKTASI**

Ubah

**RATING PERILAKU KERJA:
DIATAS EKSPEKTASI**

Ubah

Penilaian dilakukan dengan mengisi **feedback** dan mengisi **rating hasil kerja** dan **rating perilaku kerja**

INFO

Untuk Pimpinan Unit Kerja yang dipimpin Oleh **PLT/PLTH** .
Agar Admin OPD menginformasikan terkait penambahan, perubahan maupun penonaktifan PLT di unit kerjanya kepada admin E-Kinerja agar dapat disesuaikan.

Bagi pimpinan sebagai PLT/PLTH wajib membuat periode SKP sebagai PLT untuk menilai bawahan pada unit kerja PLT/PLH nya

INFO

Setelah melakukan perubahan data pegawai (contoh : Gelar, Golongan, Jabatan , Unit kerja, pimpinan unit kerja) tidak akan berubah otomatis pada Form SKP, penilaian dan evaluasi kinerja yang telah dibuat)

Silahkan muat ulang pada kolom pegawai yang dinilai / pejabat penilai kinerja di form SKP, Rencana Aksi dan Pengisian bukti dukung agar perubahan bisa terlihat.

FAQ

1. **Pertanyaan:** Bagaimana Jika Lupa Password E-Kinerja, **Jawaban:** Password E-Kinerja sama dengan password My-Asn, jika lupa dapat menggantinya melalui halaman <https://support-siasn.bkn.go.id/resetpw>
2. **Pertanyaan:**apakah harus membuat realisasi SKP sebagai PLT?, **Jawaban:** tidak wajib, untuk pejabat PLT nilai SKP diambil dari penilaian SKP nya di jabatan definif.tetapi wajib membuat periode skp sebagai PLT agar tetap bisa menilai bawahan di unit kerja PLT nya

FAQ

1. **Pertanyaan:** Siapakah yang wajib membuat SKP pada E-Kinerja, **Jawaban:** PNS dan PPPK , dikecualikan untuk Pegawai yang menjalani CLTN, MPP, diberhentikan sementara, diangkat menjadi pejabat negara atau pimpinan/anggota Lembaga non structural
2. **Pertanyaan:** Perubahan data profil/unit kerja/penilai tetap tidak berubah walaupun sudah dimuat ulang , **Jawaban:** pada beberapa kasus SKP harus diturunkan dulu statusnya menjadi draft (diturunkan oleh penilai)kemudian jika sudah menjadi draft muat ulang di penilai dan pejabat penilai lalu ajukan SKP kembali
3. **Pertanyaan:** PNS yang diperbantukan(dengan nota dinas) apakah unit kerja harus diubah sesuai nota dinas?, **Jawaban:** Unit kerja pada E-Kinerja tetap sesuai dengan jabatan definitif, penilaian dilakukan oleh atasan di jabatan definitif dengan rekomendasi dari atasan ditempat diperbantukan
4. **Pertanyaan:** bagaimana uraian untuk SKP PNS yang diperbantukan ? , **Jawaban:** Uraian SKP untuk PNS yang diperbantukan disesuaikan dengan Tugas pada tempat PNS tersebut diperbantukan

FAQ

1. **Pertanyaan:** Bagaimana jika nama nya (PNS yang dinilai) tidak muncul pada Atasan Langsung?, **Jawaban:** Pejabat penilai sesuai dengan unit kerja yang dipilih pada E-Kinerja dan dicek apakah pada unit kerja tersebut pimpinan unit kerjanya telah klaim pimpinan unit kerja. Umumnya banyak PNS yang memilih unit kerjanya pada Dinas/Badan sehingga penilaiannya tidak muncul di atasan langsungnya
2. **Pertanyaan:** Pada saat Tambah periode penilaian tidak muncul periode triwulan IV, **Jawaban:** Cek kembali periode SKP pastikan periode SKP sudah benar sampai dengan 31 desember 2024
3. **Pertanyaan:** Untuk PPPK kapan periode awal SKP nya? , **Jawaban:** Periode Awal SKP disesuaikan dengan tanggal SPMT