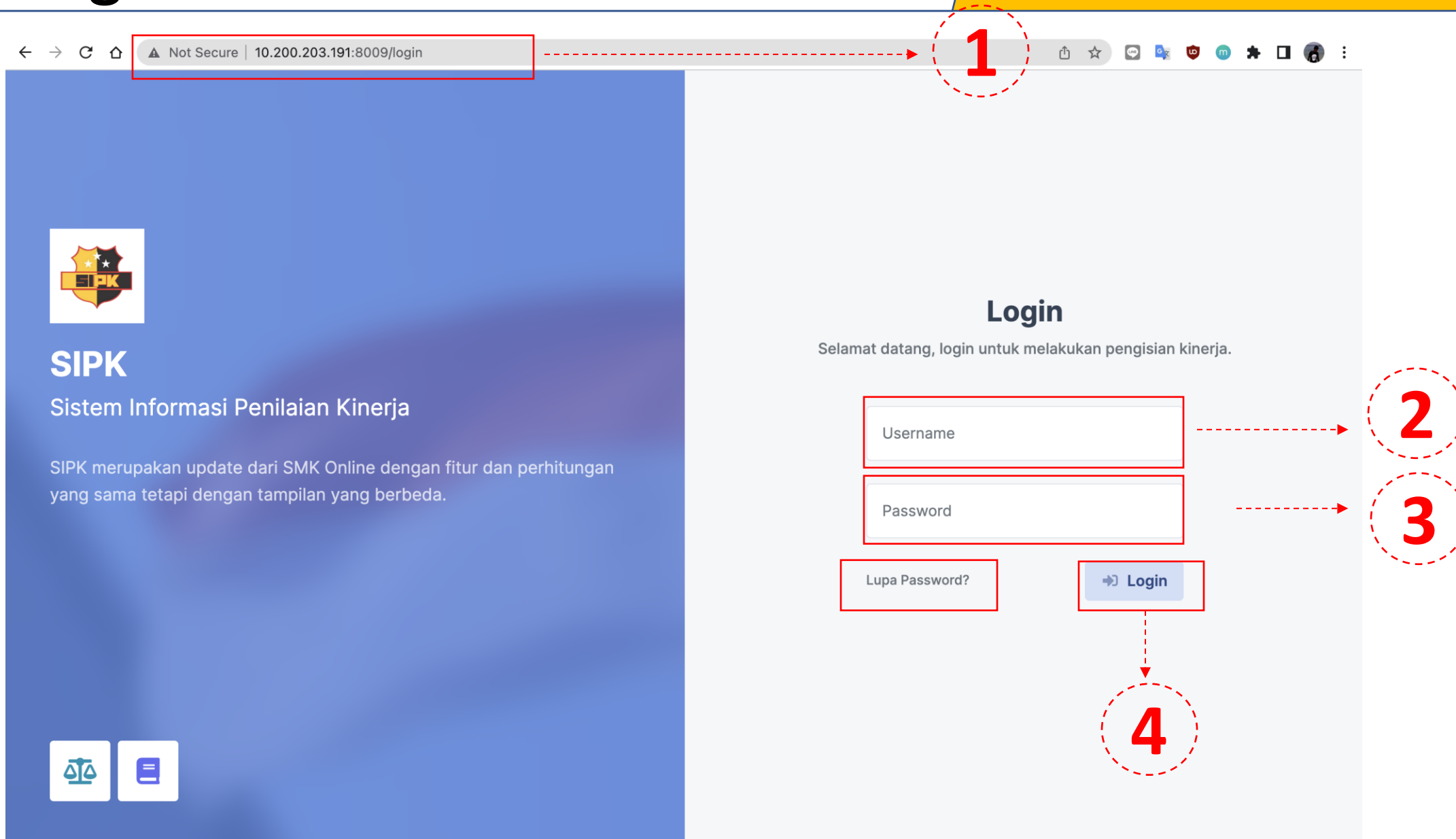




SISTEM INFORMASI PENILAIAN KINERJA

Login



1. Membuka URL halaman SIPK
2. Mengetikkan ***Username***
3. Mengetikkan ***Password***
4. Menekan tombol **Login**
5. Menekan ***Lupa Password*** untuk reset Akun

The image shows a 'Lupa Password' (Forgot Password) form. At the top, the title 'Lupa Password' is displayed in bold, followed by the instruction 'Masukkan username dan kirim email, lalu cek email anda.' Below this, there is a text input field labeled 'Username'. To the right of the input field is a red dashed circle containing the number '1', with a red dashed arrow pointing from the input field to it. Below the input field are two buttons: 'Login' on the left and 'Kirim Email' on the right. A red dashed arrow points from the 'Login' button to a red dashed circle containing the number '3'. Another red dashed arrow points from the 'Kirim Email' button to a red dashed circle containing the number '2'.

1. Mengetikkan ***Username***
2. Klik Kirim Email dan lalukan reset password
3. Pilih Login untuk kembali ke menu Login

SIPK

Kinerja Saya
Tahun 2022 Semester 2

ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.
PS. PAMIN SUBBAGMINDOK BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

Tahun 2022 Semester 2
Tahun 2022 Semester 1
Tahun 2021 Semester 2
Tahun 2021 Semester 1
Tahun 2020 Semester 2
Tahun 2020 Semester 1 **kosong**
Tahun 2019 Semester 2 **kosong**
Tahun 2019 Semester 1
Tahun 2018 Semester 2 **kosong**
Tahun 2018 Semester 1 **kosong**

Semester sebelumnya ▾

Semester sebelumnya ▾

Semester sebelumnya ▾

Nilai Anggota Saya
Tahun 2022 Semester 2

1. Pilih **Kinerja Saya**
2. Klik Periode Semester yang sedang berlangsung

KONTRAK KERJA, CAPAIAN TRIWULAN

Penilaian Kinerja

Halo ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom., masih ada beberapa data yang harus anda lengkapi.

Pejabat Penilai:



KOMBES POL TRIO SANTOSO, S.H.
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

The screenshot shows a dashboard for performance contracts. On the left, there are three summary cards: '5/5 Kontrak Kerja' with a 'Lihat Kontrak Kerja' button, '20% Tercapai pd TW 1' with an 'Input Capaian TW 1' button, and '0% Tercapai' with an 'Input' button. On the right, there is a table with columns for 'TRIWULAN 1', 'TRIWULAN 2', and 'AKSI'. The table contains five rows of data, each with a description, a progress indicator (e.g., '1 / 1 Buku'), and a '+' button. The 'AKSI' column contains edit and delete icons. Red dashed circles and arrows highlight specific elements: '1' points to the 'Input Capaian TW 1' button, '2' points to the 'Tambah Kontrak Kerja' button, '3' points to the '+' button in the first row, and '4' points to the delete icon in the third row.

	TRIWULAN 1	TRIWULAN 2	AKSI
	1 / 1 Buku +	0 / 1 Buku +	✎ ✕
	0 / 100 Persen +	0 / 100 Persen +	✎ ✕
	0 / 1 Kegiatan +	0 / 1 Kegiatan +	✎ ✕
4 Melakukan pengawasan dan pengendalian terhadap operator SIPP di Satker Mabes dan Polda Indikator: Terlaksananya kegiatan pengecekan data SIPP	0 / 3 Kegiatan +	0 / 3 Kegiatan +	✎ ✕
5 Penyusunan laporan pemetaan personel Polri Indikator: tersusunnya buku laporan pemetaan personel Polri	0 / 1 Buku +	0 / 1 Buku +	✎ ✕

1. Pilih **Input Kontrak Kinerja**
2. Klik **Tambah Kontrak Kinerja** untuk menginputkan tupoksi yang akan dikerjakan selama periode semester tersebut.
3. Klik **+** untuk menambahkan realisasi Kontrak Kinerja per triwulan tiap periode
4. Pilih **AKSI** untuk merubah atau menghapus

1. Mengisi setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan kontrak kerja
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Kontrak Kerja

KONTRAK KERJA BARU

Uraian Pekerjaan

Masukkan uraian singkat dan jelas pekerjaan anda.

Indikator

Masukkan indikator ukuran pekerjaan telah selesai.

Target Triwulan 1

Masukkan nilai target yang akan dicapai dalam triwulan 1.

Target Triwulan 2

Masukkan nilai target yang akan dicapai dalam triwulan 2.

Satuan Kontrak

Pilih satuan kontrak

Pilih output/hasil dari kontrak kerja anda.

Tambah **Batal**

1

2

3

REALISASI TRIWULAN GANJIL ×

Kuantitas

kuantitas Persen

Masukkan kuantitas yang telah terealisasi.

Keterangan Pekerjaan

Jelaskan pekerjaan yang telah anda laksanakan.

2 Tambah Batal **3**

1

1. Mengisi setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan realisasi kontrak kerja
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Kontrak Kerja

Tugas Tambahan

Penilaian Kinerja

Halo ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom., masih ada beberapa data yang harus anda lengkapi.

Pejabat Penilai:



KOMBES POL TRIO SANTOSO, S.H.
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

📅 Periode Tahun 2022 Semester 1 ▾

5/5

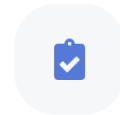
Kontrak Kerja



Lihat Kontrak Kerja

20%

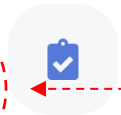
Tercapai pd TW 1



Input Capaian TW 1

0%

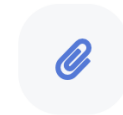
Tercapai pd TW 2



Input Capaian TW 2

2

Sprin



Input Tugas Tambahan

TUGAS TAMBAHAN

Upload Sprin

NO	URAIAN	NO SPRIN	AKSI
1	Pelatihan operator SiSDM	B/832/III/KEP./2022/SSDM	
2	Penerima tamu	SPRIN/332/i/2022	

1. Pilih **Input Tugas Tambahan**
2. Klik **Upload Sprin** untuk menginputkan tugas tambahan yang telah dikerjakan selama periode semester tersebut.
3. Pilih AKSI untuk melihat file, merubah atau menghapus

1. Mengisi setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan tugas tambahan
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Kontrak Kerja

1

The screenshot shows a form titled 'UPLOAD SPRIN' with a close button (X) in the top right corner. The form contains the following fields:

- File Sprin:** A file selection area with a 'Choose File' button and the text 'No file chosen'. Below it is the instruction 'Pilih file sprin anda.'
- Nomor Sprin:** A text input field with the instruction 'Masukkan nomor sprin anda.'
- Tanggal Sprin:** A date picker field showing 'dd-mm-yyyy' and a calendar icon. Below it is the instruction 'Masukkan tanggal sprin anda.'
- Uraian Sprin:** A text area for a description with the instruction 'Masukkan uraian singkat tentang sprin anda.'

At the bottom right of the form are two buttons: 'Tambah' (Add) and 'Batal' (Cancel). Red dashed arrows point from the callout numbers 1, 2, and 3 to these elements.

2

3

Penilaian Kinerja

Halo **ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.**, masih ada beberapa data yang harus anda

Pejabat Penilai:



KOMBES POL TRIO SANTOSO, S.H.
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

5/5

Kontrak Kerja



Lihat Kontrak Kerja

20%

Tercapai pd TW 1



Input Capaian TW 1

0

Poin



Lihat Nilai Perilaku Saya

Sudah

Menilai Perilaku RK



Lihat Nilai Perilaku RK

NILAI PERILAKU SAYA		
	Belum dinilai	Belum dinilai
	Penilaian dari PP	Penilaian dari RK
VARIABEL	DARI PP	DARI RK
Kepemimpinan	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Pelayanan	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Komunikasi	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Pengendalian Emosi	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Integritas	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Empati	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Komitmen	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Inisiatif	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Disiplin	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
Kerjasama	☆☆☆☆☆ (0)	☆☆☆☆☆ (0)
	0	0

1

2

1. Pilih **Lihat Nilai Perilaku**
2. Sistem menyajikan informasi Nilai Perilaku yang telah diinputkan

PENGHARGAAN

Penilaian Kinerja

Halo ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom., masih ada beberapa data yang harus anda lengkapi.

Pejabat Penilai:



KOMBES POL TRIO SANTOSO, S.H.
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

5/5

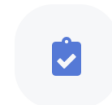
Kontrak Kerja



Lihat Kontrak Kerja

20%

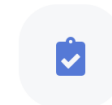
Tercapai pd TW 1



Input Capaian TW 1

0%

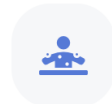
Tercapai pd TW 2



Input Capaian TW 2

0

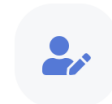
Poin



Lihat Nilai Perilaku Saya

Sudah

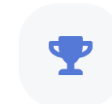
Menilai Perilaku RK



Lihat Nilai Perilaku RK

0

Penghargaan



Input Penghargaan

1

PENGHARGAAN

Upload Penghargaan

2

NO URAIAN

NO KEP

AKSI

Belum ada isian

3

1. Pilih **Input Penghargaan**
2. Klik **Upload Penghargaan** untuk menginputkan penghargaan yang telah didapatkan selama periode semester tersebut.
3. Pilih **AKSI** untuk melihat file, merubah atau menghapus

1. Mengisi setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan penghargaan
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Kontrak Kerja

UPLOAD PENGHARGAAN ×

Jenis Penghargaan

Pilih jenis penghargaan ▼

Pilih jenis penghargaan.

File KEP

Choose File No file chosen

Pilih file kep anda.

Nomor KEP

Masukkan nomor kep anda.

Tanggal KEP

dd-mm-yyyy 📅

Masukkan tanggal kep anda.

Uraian KEP

Masukkan uraian singkat tentang kep anda.

Tambah **Batal**

1

2 **3**

PELANGGARAN

Penilaian Kinerja

Halo **ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.**, masih ada beberapa data yang harus anda lengkapi.

📅 Periode Tahun 2022 Semester 1 ▾

Pejabat Penilai:



KOMBES POL TRIO SANTOSO, S.H.
KABAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

5/5 Kontrak Kerja Lihat Kontrak Kerja	20% Tercapai pd TW 1 Input Capaian TW 1	0% Tercapai pd TW 2 Input Capaian TW 2	2 Sprin Input Tugas Tambahan
0 Poin Lihat Nilai Perilaku Saya	Sudah Menilai Perilaku RK Lihat Nilai Perilaku RK	0 Penghargaan Input Penghargaan	--12 Poin Pelanggaran Lihat Pelanggaran

PELANGGARAN



NO	URAIAN	NO KEP	FILE
1	nmnm	klikik	

1. Pilih **Input Pelanggaran**
2. Pilih **AKSI** untuk melihat file

Nilai Akhir

D

(4.8)

1

Lihat rekap

Download

2

1. Pilih **Lihat Rekap** untuk melihat resume penilaian SIPK personel
2. Pilih **Download** untuk rekap penilaian dalam *paperbase*



ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.

PS. PAMIN SUBBAGMINDOK BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

Halo, selamat pagi.



Kinerja Saya

Tahun 2022 Semester 2

📅 Semester sebelumnya ▾

1



Nilai Anggota Saya

Tahun 2022 Semester 2

📅 Semester sebelumnya ▾

2

Tahun 2022 Semester 2

Tahun 2022 Semester 1

Tahun 2021 Semester 2

Tahun 2021 Semester 1

Tahun 2020 Semester 2

Tahun 2020 Semester 1

Tahun 2019 Semester 2

Tahun 2019 Semester 1

Tahun 2018 Semester 2

Tahun 2018 Semester 1

📅 Semester sebelumnya ▾

1. Pilih **Nilai Anggota Saya**
2. Klik Periode Semester yang sedang berlangsung

DAFTAR ANGGOTA SAYA

Anggota Saya

Personel yang harus anda tinjau kinerjanya dan anda berikan penilaian.

📅 Periode Tahun 2022 Semester 1 ▾

i Lakukan **Verifikasi Kontrak Kerja** dan **penilaian Perilaku Kerja Anggota (PKA)** pada anggota anda!



BRIPTU YUNI KARTIKA DEWI

BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGINFOPERS
ROBINKAR SSDM POLRI

- Menyetujui kontrak kerja
- Memverifikasi realisasi triwulan 1
- Memverifikasi realisasi triwulan 2
- Memberikan nilai perilaku kerja anggota

Perilaku: 85.5

[Detail →](#)



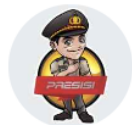
BRIPDA MIKHAEL HARYANTO PANSER

BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGINFOPERS
ROBINKAR SSDM POLRI

- Menyetujui kontrak kerja
- Memverifikasi realisasi triwulan 1
- Memverifikasi realisasi triwulan 2
- Memberikan nilai perilaku kerja anggota

Perilaku: 0

[Detail →](#)



BRIPDA MUHAMMAD RASYID

BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGINFOPERS
ROBINKAR SSDM POLRI

- Menyetujui kontrak kerja
- Memverifikasi realisasi triwulan 1
- Memverifikasi realisasi triwulan 2
- Memberikan nilai perilaku kerja anggota

Perilaku: 0

[Detail →](#)


2


1. Pilih **Verifikasi dan menilai Kerja anggota**
2. Klik **Detail** untuk melihat penjabaran Kontrak Kerja dan Penilaian Anggota

1. Klik centang pernyataan **Saya telah membaca 5 kontrak kerja AYD**
2. Klik **Verifikasi Triwulan genap Kontrak Kerja AYD** setelah menyetujui kontrak kerja

SIPK IPDA ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom. ▾

Kinerja Personel

Anggota Yang Dinilai:
 **BRIPTU YUNI KARTIKA DEWI**
 BHAYANGKARA ADMINISTRASI PELAKSANA PEMULA BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

Pejabat Penilai:
 **IPDA ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.**
 PS. PAMIN SUBBAGMINDOK BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

FAKTOR SPESIFIK

KONTRAK KERJA

URAIAN	TRIWULAN 1	TRIWULAN 2	PENCAPAIAN
Melaksanakan penginputan data personel dari masing-masing satker/satwil yang mendapat kendala Indikator: Penginputan data personel	6 / 6 Kegiatan	6 / 6 Kegiatan	100%
Membantu menscan surat-surat yang masuk melalui aplikasi administrasi online pada Baginfopers Robimkar SSDM Polri Indikator: Tersampainya surat melalui administrasi online kepada pimpinan / Kabaginfopers Robimkar SSDM Polri	12 / 12 Surat	13 / 13 Surat	100%
Membantu mencari dan menghimpun permintaan data personel dari satker Mabes Polri/Polda/instansi lain/perorangan Indikator: Tersajinya informasi jumlah personel secara rinci kepada para pengguna dari satker/fungsi/instansi lain dan dapat memberikan data secara cepat, tepat dan akurat sesuai permintaan	10 / 10 Kegiatan	18 / 18 Kegiatan	100%
Menghimpun, mengklarifikasi dan memelihara piranti lunak untuk mendukung penyelenggaraan tugas-tugas Baginfopers Indikator: Mengkoordinasikan, mengupdate ke SIPP 2.0	30 / 30 Kegiatan	30 / 30 Kegiatan	100%
Melaksanakan tugas lain sesuai arahan / perintah Pimpinan Indikator: Melaporkan pelaksanaan tugas secara tertulis / lisan	5 / 5 Kegiatan	5 / 5 Kegiatan	100%

1

 Saya telah membaca 5 kontrak kerja AYD.

 Verifikasi triwulan genap kontrak kerja AYD

2

VERIFIKASI TUGAS TAMBAHAN

TUGAS TAMBAHAN

URAIAN	NO SPRIN	FILE
Tim Verifikasi Nilai Akademis pada penyelenggaraan peserta Ujian Dinas Kenaikan Pangkat (UDKP) Tingkat I, Tingkat II dan Ujian Dinas Penyesuaian Ijazah (UDPI) PNS Polri Tahun Anggaran 2022	Sprin/708/IV/KEP./2022 1 Januari 2022	
Panitia Pelatihan Aplikasi Sistem Informasi Sumber Daya Manusia (SI SDM)	Sprin/695/IV/KEP./2022 1 Januari 2022	  
Tim Asistensi SIPP 3.0 Tahap II Tahun Anggaran 2022 yang difokuskan untuk pendalaman lebih lanjut mengenai Aplikasi SI SDM	Sprin/694/IV/KEP./2022 1 Januari 2022	  
Peserta Asistensi SIPP 2.0 Tahap II Tahun Anggaran 2022	Sprin/623/IV/KEP./2022 1 Januari 2022	  
Tim Sinkronisasi Perubahan Data Jabatan Satker Pusedokes Polri dan Korbrimob Polri pada aplikasi SIPP 2.0 Tahun Anggaran 2022	Sprin/1077/VI/KEP./2022 1 Januari 2022	  

1. Klik AKSI untuk melihat file untuk melakukan validasi berkas
2. Klik AKSI centang hijau untuk setuju/memverifikasi, Klik AKSI silang untuk tidak menyetujui

1. Mengisi penilaian setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan penilaian
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Anggota Saya

PENILAIAN PERILAKU

KEPEMIMPINAN

91 - 100	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.
76 - 90	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.
61 - 75	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
51 - 60	Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
50 ke bawah	Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

PELAYANAN

91 - 100	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
76 - 90	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
61 - 75	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun

Masukkan nilai kepemimpinan.

Simpan Batal

2

3

DETAIL KINERJA ANGGOTA

YUNI KARTIKA DEWI



5 / 5

Kontrak Kerja



1%

Realisasi KK



5

Sprin



85.4

Perilaku
Dari PP



0

Penghargaan



-0

Pelanggaran

1

Lihat detail kinerja anggota

1. Klik **Lihat detail kinerja anggota** untuk melihat penjabaran penilaian anggota

SIPK IPDA ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom. ▾

Nilai Rekan Saya

Tahun 2022 Semester 2

Tahun 2022 Semester 1

Tahun 2021 Semester 2 1

Tahun 2021 Semester 1 1

Tahun 2020 Semester 2 1

Tahun 2020 Semester 1

Tahun 2019 Semester 2

Tahun 2019 Semester 1

Tahun 2018 Semester 2

Tahun 2018 Semester 1

Nilai Rekan Saya
Tahun 2022 Semester 2

Semester sebelumnya ▾

1. Pilih **Nilai Rekan Saya**
2. Klik Periode Semester yang sedang berlangsung

DAFTAR REKAN KERJA

Rekan Kerja Saya

Personel yang memilih PP yang sama dengan anda.

📅 Periode Tahun 2022 Semester 1 ▾

ℹ️ Lakukan penilaian **Perilaku Kerja Anggota (PKA)** pada rekan anda!



IPTU BANGGA AJE TAFAKHUFIDDIN SUHARTOYO, S.Kom.
PAMIN BAGINFOPERS ROBINKAR SSDM POLRI

Perilaku: 82.9

1

KELOMPOK NILAI

★★★★★	91-100
★★★★☆	76-90
★★★☆☆	61-75
★★☆☆☆	51-60
★☆☆☆☆	1-50
☆☆☆☆☆	0

VARIABEL	DARI SAYA
Kepemimpinan	★★★★☆ (80)
Pelayanan	★★★★☆ (81)
Komunikasi	★★★★☆ (83)
Pengendalian Emosi	★★★★☆ (82)
Integritas	★★★★☆ (81)
Empati	★★★★☆ (80)
Komitmen	★★★★☆ (89)
Inisiatif	★★★★☆ (88)
Disiplin	★★★★☆ (84)
Kerjasama	★★★★☆ (81)
Total	82.9

1. Pilih **Nilai Rekan Saya** untuk memberikan penilaian perilaku rekan kerja

1. Mengisi penilaian setiap field sesuai dengan uraiannya
2. Klik **Tambah** untuk menyimpan penilaian
3. Klik **Batal** untuk Kembali ke menu Anggota Saya

PENILAIAN PERILAKU ×

KEPEMIMPINAN

91 - 100	Selalu bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.
76 - 90	Pada umumnya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan yang baik, kemampuan menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta mampu mengambil keputusan dengan cepat.
61 - 75	Adakalanya bertindak tegas dan tidak memihak, memberikan teladan, cukup mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta cukup mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta cukup mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
51 - 60	Kurang bertindak tegas dan terkadang memihak, kurang mampu memberikan teladan yang baik, kurang mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, serta kurang mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta kurang mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.
50 ke bawah	Tidak pernah mampu bertindak tegas dan memihak, tidak memberikan teladan yang baik, tidak mampu menggerakkan tim kerja untuk mencapai kinerja yang tinggi, tidak mampu menggugah semangat dan menggerakkan bawahan dalam melaksanakan tugas serta tidak mampu mengambil keputusan dengan cepat dan tepat.

PELAYANAN

91 - 100	Selalu dapat menyelesaikan tugas pelayanan sebaik-baiknya dengan sikap sopan dan sangat memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
76 - 90	Pada umumnya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan baik dan sikap sopan serta memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun eksternal organisasi.
61 - 75	Adakalanya dapat menyelesaikan tugas pelayanan dengan cukup baik dan sikap cukup sopan serta cukup memuaskan baik untuk pelayanan internal maupun

Masukkan nilai kepemimpinan.

2

3

ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.

Data personel yang telah mengisi kinerjanya di satker anda.

0
Operator

Lihat Operator

PP non-PNPP

PP Luar Struktur

Hukuman

Lihat Hukuman

PERSONEL

Satuan	Tahun	Semester	Status
POLRI	2022	2	Belum Mengisi

Download

1. Operator memfilter **Satuan, Tahun, Semester dan Status** untuk pemilihan periode yang akan direkap.
2. Klik **Download** untuk mendapatkan rekap dalam bentuk file excel.

Input PP Luar Struktur

ANDRE PAMUNGKAS, S.Kom.

Data personel yang telah mengisi kinerjanya di satker anda.

The screenshot shows the user interface for Andre Pamungkas, S.Kom. The main menu has three options: 'Operator' (0), 'PP non-PNPP', and 'Hukuman'. The 'PP non-PNPP' option is highlighted with a red box and a red '1' indicating the first step. Below it, there is a 'PP Luar Struktur' button. A modal window titled 'PEJABAT LUAR STRUKTUR' is open, showing a search for NIK (Masukkan NIK PP luar struktur.) with a 'Cek' button. The 'Tambah' button is highlighted with a red box and a red '3', and the 'Batal' button is also visible. A red '2' is placed near the 'Download' button in the background. Below the modal, a table of personnel data is visible.

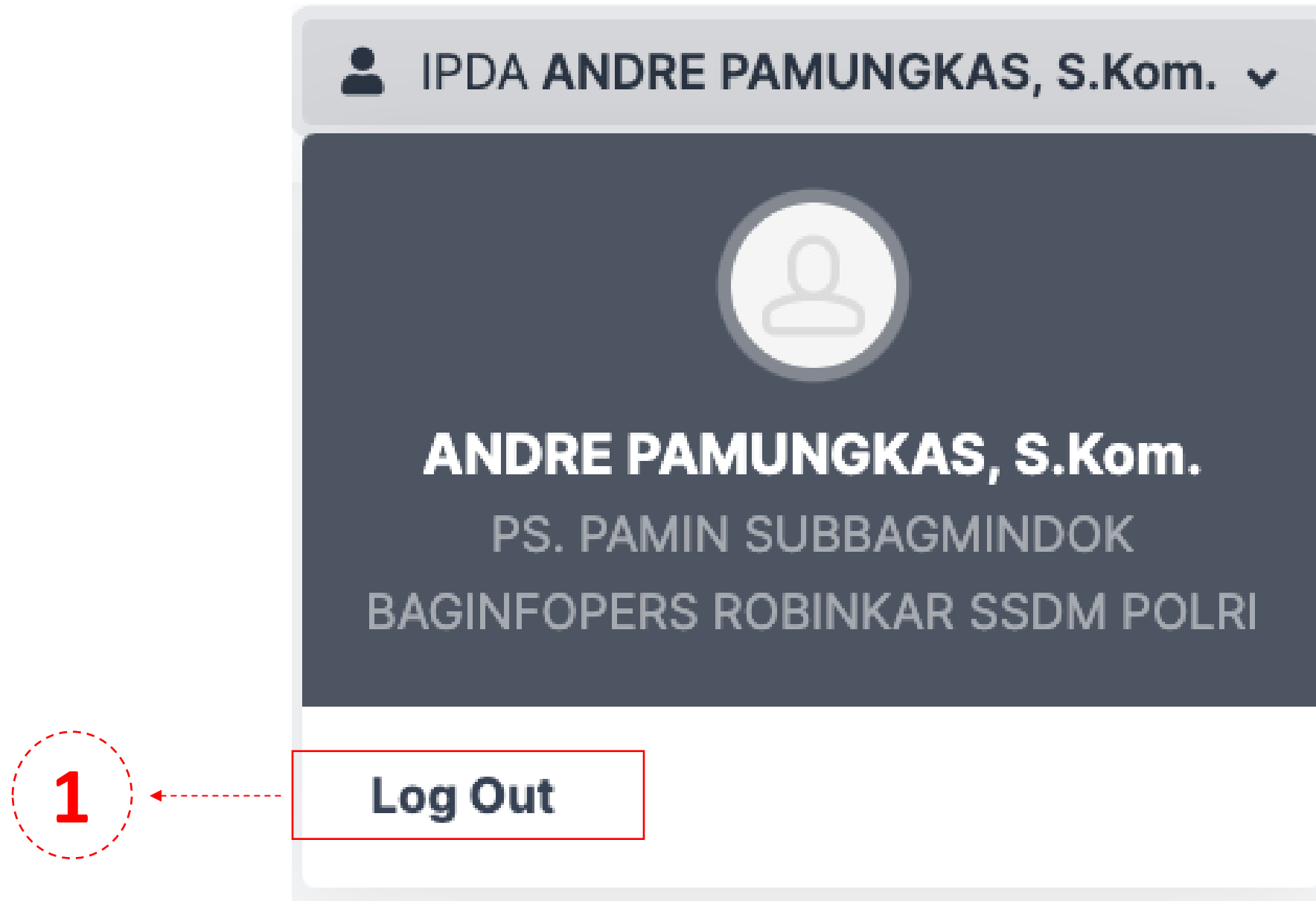
NRP	PANGKAT	PEJABAT	Tahun	FS	FG	NA	
69050335	JENDERAL POL	Drs. LISTYO SIGIT PRABOWO, M.Si.	2022	2	0.00	0.00	0.00
65030488	KOMJEN POL	Drs. ARIEF SULISTYANTO, M.Si.	2022	2	0.00	0.00	0.00
65030633	KOMJEN POL	BOY RAFLI AMAR	2022	2	0.00	0.00	0.00
65040530	KOMJEN POL	Drs. LUKI HERMAWAN, M.Si.	2022	2	0.00	0.00	0.00

1. Pilih PP luar Struktur untuk menambahkan PP non PNPP.
2. Akan muncul Popup untuk input NIK lalu akan muncul data sesuai dengan data pengguna tersebut.
3. Setelah itu klik **Tambah** untuk menambahkan PP non PNPP.
4. Klik **Batal** untuk Kembali ke Menu Operator.

Rekap Hukuman

The screenshot illustrates the steps to add a punishment. It shows a user profile for Andre Pamungkas, a dashboard with a 'Lihat Hukuman' button highlighted (1), a filter section for 'HUKUMAN PERSONEL' with a 'Tambah' button (3), and a 'TAMBAH HUKUMAN' modal form with fields for Jenis Hukuman (4), NRP Pelanggar, File KEP, Nomor KEP, Tanggal KEP, and Uraian Hukuman (2).

1. Klik Lihat Hukuman untuk rekapan Hukuman.
2. Operator memfilter **Satuan, Tahun, Semester dan Status** untuk pemilihan periode yang akan direkap.
3. Klik **Tambah** untuk Menambah Hukuman.
4. Mengisi Uraian Hukuman dan Klik **Tambah** untuk menambah Hukuman.



1. Pilih **Logut** untuk user keluar dari sistem