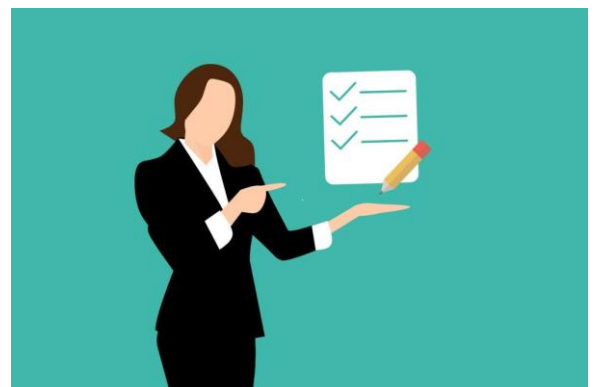




USER MANUAL APLIKASI E-KINERJA



KATA PENGANTAR

Syukur kepada Tuhan Yang Maha Kuasa, karena hanya atas anugerahnya, kami PT. Bina Usaha Informatika dapat melaksanakan pekerjaan dengan baik dan sampai saat ini sesuai dengan rancangan program kerja yang telah ditetapkan.

User Manual Aplikasi E-Kinerja ini kami susun sebagai bentuk pertanggungjawaban pekerjaan yang sudah berjalan. Sejauh ini bisa disimpulkan bahwa pekerjaan telah berjalan on the track, sesuai dengan progress report yang seharusnya.

Terima kasih kami ucapkan kepada semua pihak yang terlibat dalam pekerjaan ini, dan tentunya kami masih membutuhkan dukungan dan kerjasama lebih lanjut sampai dengan selesainya pekerjaan ini. Kritik dan saran yang konstruktif kami perlukan, untuk mejadi evaluasi agar berikutnya dapat lebih baik. Yang terakhir, semoga laporan ini dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Hormat kami,

Pimpinan Perusahaan
PT. Bina Usaha Informatika,

Ir. Agus Wahsudiyanto, M.Sc

Direktur

A. PETUNJUK PENGGUNAAN E-KINERJA

Dokumen *User Manual* Aplikasi e-Kinerja ini dibuat untuk tujuan sebagai berikut:

1. Menggambarkan dan menjelaskan penggunaan aplikasi e-Kinerja.
2. Sebagai panduan pemeliharaan data, konfigurasi dan penggunaan aplikasi e-Kinerja ini.

1. Tahapan Masuk ke Website E-Kinerja

1. Buka *web browser* untuk mengakses aplikasi E-Kinerja secara *online*. *Web browser* yang dapat digunakan seperti Google Chrome, Mozilla Firefox, dan Internet Explorer.
2. Buka *website* E-Kinerja <https://bkpsdm.papuaselatan.go.id> tekan enter pada tombol *keyboard* atau klik **Go** pada *browser*.
3. Tampilan awal akan muncul seperti di bawah ini dan akan diminta untuk melakukan *login* terlebih dahulu ke aplikasi.

The screenshot displays the official website of the Papua Selatan Provincial Government. The header includes the logo and name of the government. The main content area is divided into several sections: 'SIMPEG' (System Informasi Manajemen Pegawai) and 'TAKAH' (Sistem Informasi Kepegawaian). Below these, there is a 'Statistik Pegawai' (Employee Statistics) section featuring a pie chart titled 'Distribusi PNS Menurut Kelompok Umur' (Distribution of PNS by Age Group). The chart shows the following data:

Age Group	Percentage
57 Tahun	1.8 %
56 Tahun	3.2 %
55 Tahun	4.1 %
54 Tahun	4.4 %
53 Tahun	3.0 %
52 Tahun	3.3 %
51 Tahun	5.4 %
50 Tahun	4.8 %
49 Tahun	2.7 %
48 Tahun	5.9 %
47 Tahun	7.6 %
46 Tahun	5.4 %
45 Tahun	6.5 %
34 Tahun	1.0 %
36 Tahun	1.2 %
38 Tahun	2.0 %
37 Tahun	2.3 %
38 Tahun	3.4 %
39 Tahun	4.1 %
40 Tahun	4.1 %
41 Tahun	4.4 %
42 Tahun	4.2 %
43 Tahun	5.2 %
44 Tahun	5.8 %

Other visible elements include a 'Link Aplikasi' section with buttons for Google Play and the App Store, a 'Profil PNS' search bar, and a 'Pengunjung' (Visitors) counter. The footer contains logos for the provincial government, BKN (Badan Kepegawaian Negara), and various information systems like 'Sistem Informasi Manajemen Pegawai' and 'Sistem Informasi Tata Naskah'.

4. Pengguna dapat mengisi *form login* dengan data *Username* dan *Password* yang sudah terdaftar pada akun. Setelah itu klik tombol **Masuk**.



5. Jika Pengguna mengalami lupa *password* saat melakukan *Login* dapat dibantu dengan klik **Lupa Password?**.



6. Untuk mengatur ulang dan konfirmasi melalui SMS dan Username atau NIP kemudian klik **Tombol Send**.



Lupa Password ?

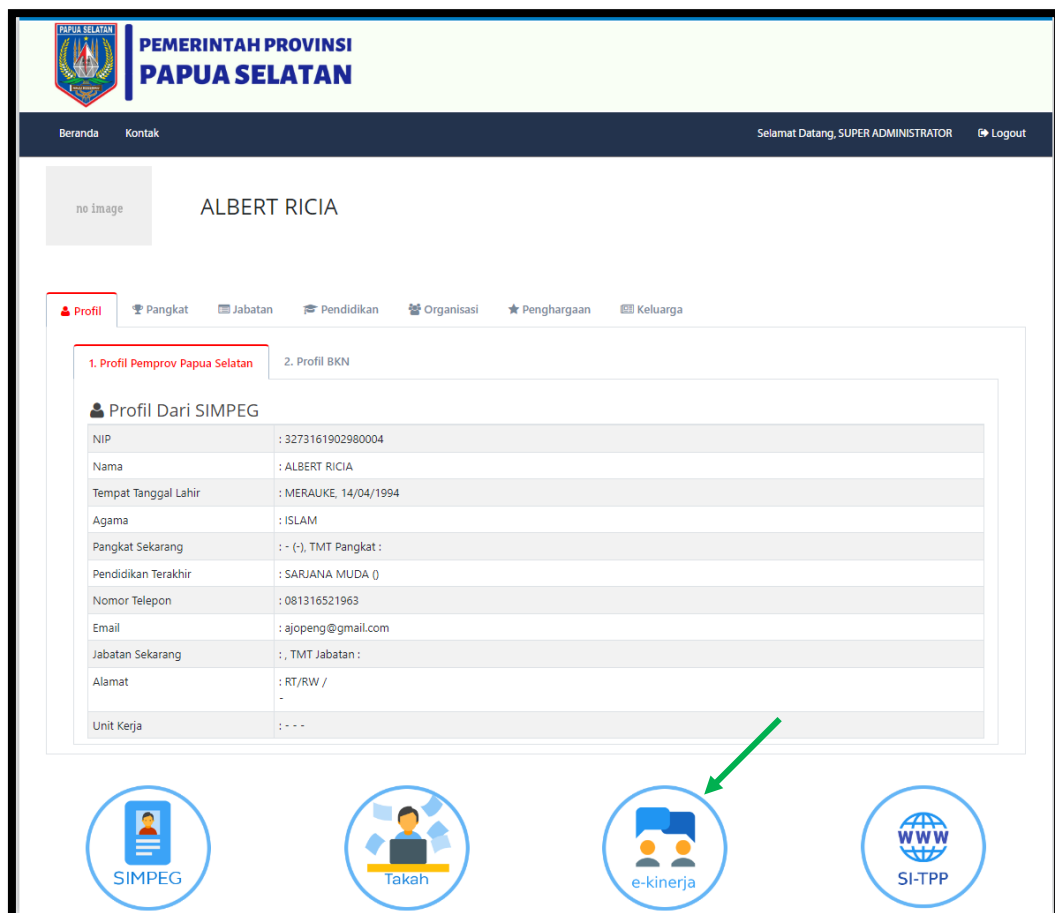
SMS

Masukan Username Atau NIP

3273161902980004

Keluar Send

7. Halaman Beranda pada Aplikasi.
Pada halaman ini pengguna dapat klik Menu E-Kinerja.



PEMERINTAH PROVINSI PAPUA SELATAN

Beranda Kontak Selamat Datang, SUPER ADMINISTRATOR Logout

no image ALBERT RICIA

Profil Pangkat Jabatan Pendidikan Organisasi Penghargaan Keluarga

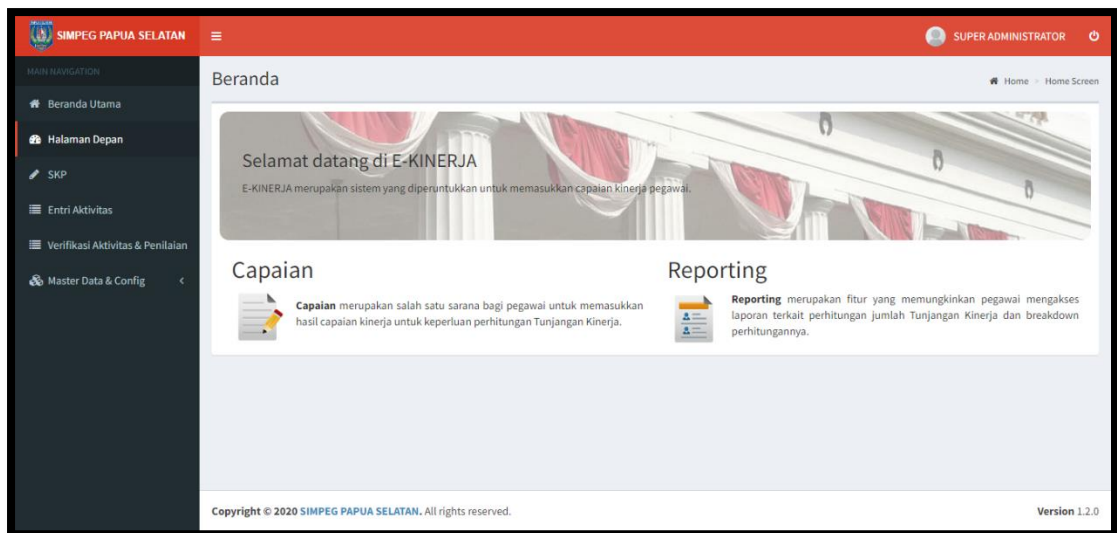
1. Profil Pemprov Papua Selatan 2. Profil BKN

Profil Dari SIMPEG

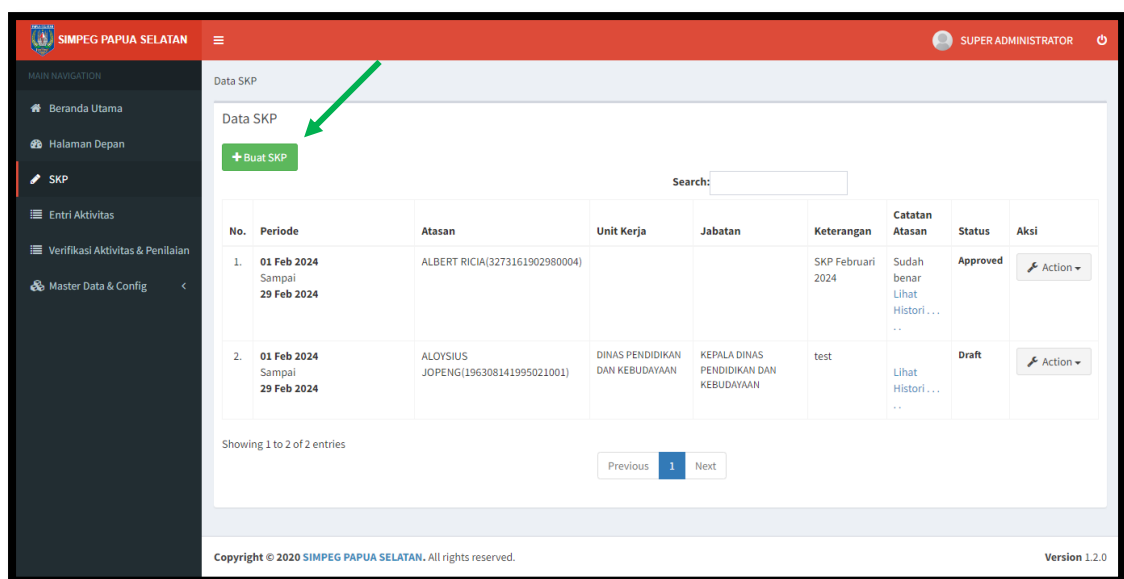
NIP	: 3273161902980004
Nama	: ALBERT RICIA
Tempat Tanggal Lahir	: MERAUKE, 14/04/1994
Agama	: ISLAM
Pangkat Sekarang	: - (-), TMT Pangkat :
Pendidikan Terakhir	: SARJANA MUDA ()
Nomor Telepon	: 081316521963
Email	: ajopeng@gmail.com
Jabatan Sekarang	: , TMT Jabatan :
Alamat	: RT/RW / -
Unit Kerja	: - - -

SIMPEG Takah e-kinerja SI-TPP

8. Halaman Beranda Aplikasi Menu E-Kinerja



9. Halaman Menu SKP



Pada Menu SKP klik tombol Buat SKP.

Pada Menu Entri SKP Kolom Atasan sudah otomatis yang tersinkron dengan SIMPEG. Kemudian pada kolom periode dapat di pilih tanggal sesuai kebutuhan. Pada kolom Keterangan SKP di isi dengan catatan, setelah itu klik tombol simpan.

No.	Periode	Atasan	Unit Kerja	Jabatan	Keterangan	Catatan Atasan	Status	Aksi
1.	01 Jan 2024 Sampai 31 Dec 2024	LINDA SAMAD(196810102001122003)	BIDANG PENGADAAN DAN SISTEM INFORMASI ASN	KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN SISTEM INFORMASI ASN	Pencanaan Kebutuhan	Lihat Histori ...	Approved	Action

Pada kolom Data SKP yang sudah di input akan muncul SKP seperti gambar diatas. Pada kolom Aksi dapat dilihat ada menu Edit, Delete dan Lihat Laporan.

Copyright © 2020 SIMPEG PAPUA SELATAN. All rights reserved. Version 1.2.0

Pada kolom Lihat Laporan atau RHK Perencanaan Kebutuhan dapat dilihat daftar kegiatan tersebut.

10. Halaman Menu Entri Aktivitas

Permintaan Aktivasi

Entri Aktivitas

KERJA NORMAL MINIMAL : 112.5 Jam
BATAS WAKTU KERJA NORMAL MINIMAL : 170 Jam
CAPAIAN PADA HARI INI (2024-03-04) BULAN March: 0.00 Jam
WAKTU YANG HARUS DIPENUHI : 112.5 Jam

NAMA ATASAN : LINDA SAMAD
NIP Atasan : 196810102001122003
JABATAN ATASAN : KEPALA BIDANG PENGADAAN DAN SISTEM INFORMASI ASN
SATUAN KERJA ATASAN : BIDANG PENGADAAN DAN SISTEM INFORMASI ASN

Tanggal Aktivitas: 04/03/2024 Pilih

+ Entri Aktivitas

Search:

No.	Tanggal	Nip	Aktivitas	Keterangan	Jumlah	Satuan	Waktu	Status	Catatan Atasan	Terakhir?	Aksi
No data available in table											

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Copyright © 2020 SIMPEG PAPIA SELATAN. All rights reserved. Version 1.2.0

Pada Menu Entri Aktivitas silahkan klik pada Tanggal Aktivitas kemudian klik tombol Entri Aktivitas.

Entri Aktivitas

Aktivitas:

Uraian Kegiatan:

Jumlah dan Satuan:

Waktu(Menit):

Kegiatan Terakhir di Bulan ini? * (Centang apabila sudah selesai memasukkan aktivitas pada bulan yang bersangkutan)

Simpan

Pada kolom Entri Aktivitas silahkan diisi sesuai data pada halaman menu SKP.

11. Halaman Menu Verifikasi Aktivitas dan Penilaian

Error: Unable to retrieve NIP from the response.

SIMPEG PAPUA SELATAN

MAIN NAVIGATION

- Beranda Utama
- Halaman Depan
- SKP
- Entri Aktivitas
- Verifikasi Aktivitas & Penilaian**
- Master Data & Config

Permintaan Aktivasi

Entri Aktivitas

Search:

No.	Tanggal	Nip	Keterangan	Jumlah	Satuan	Waktu	Status	Catatan Atasan	Terakhir?	Aksi
No data available in table										

Showing 0 to 0 of 0 entries

Previous Next

Copyright © 2020 SIMPEG PAPUA SELATAN. All rights reserved. Version 1.2.0

Pada halaman ini akan diakses oleh Atasan untuk verifikasi.

12. Halaman Master Data

SIMPEG PAPUA SELATAN

MAIN NAVIGATION

- Beranda Utama
- Halaman Depan
- SKP
- Entri Aktivitas
- Verifikasi Aktivitas & Penilaian
- Master Data & Config**
- Master Data Satuan
- Configuration

Data SKP

+ Tambah Satuan

Search:

No.	Nama Satuan	Tanggal Buat	Aksi
1.	Laporan 2	2024-01-18 08:43:00	Action
2.	Laporan 3	2024-01-18 08:46:00	Action
3.	Minute of Meeting	2024-01-19 14:05:00	Action
4.	Dokumen	2024-02-22 01:12:00	Action

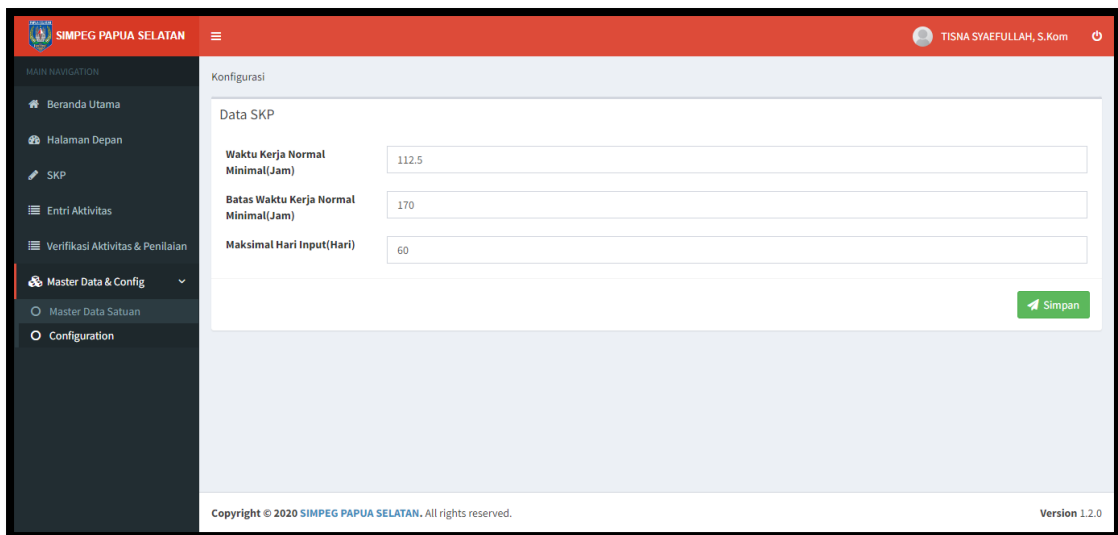
Showing 1 to 4 of 4 entries

Previous 1 Next

Copyright © 2020 SIMPEG PAPUA SELATAN. All rights reserved. Version 1.2.0

Pada halaman ini dapat dilihat rekapitulasi data SKP yang sudah diinput.

13. Halaman Menu Configuration



Pada Halaman Configuration dapat menginput Waktu Kerja, Batas Waktu Kerja Normal dan Maksimal Hari Input, kemudian klik tombol Simpan.