

Penyusunan Dokumen Evaluasi Kinerja Tahun 2023

1. Semua pegawai menyelesaikan SKP Bulan Januari sampai SKP Bulan Desember dengan Status Dinilai
2. Dokumen Evaluasi Kinerja Tahunan bisa dimulai dengan cara:
 - a. Update Aplikasi KipApp
 - b. Masuk ke menu Perencanaan Kinerja – Tahunan pilih SKP Tahun 2023 (jika lebih dari 1 periode, pilih periode yang terakhir) lalu Klik Aksi – klik penilaian dan penetapan
 - c. Klik tab penilaian – Klik Mulai buat SKP tahunan

Step 1

- Ditampilkan sebelah kiri adalah RK dari SKP penetapan dan sebelah kanan ditampilkan RK dari skp periodik.
- Klik RK yang belum terkelompokan. RK yang belum terkelompokan adalah RK yang dibuat setelah penetapan SKP awal tahun dan RK tambahan.
- Kelompokkan RK yang belum terkelompokan dengan cara klik RK awal penetapan lalu klik RK periodiknya.
- Jika tidak ada RK yang sesuai maka silakan tambah RK penilaian atau bisa diambil dari rk periodiknya.

Step 2

- Ditampilkan semua IKI dari setiap RK
- Pilihlah IKI:
IKI yang dipilih adalah IKI yang final
IKI JPT/Kepala Satker adalah IKI sesuai PK
IKI yang merupakan bagian dari proses RK tidak perlu dipilih
Jika IKInya berulang pilih salah satu
Jika tidak ada IKI yang final, silakan tambahkan IKI

Step 3

- Ditampilkan capaian dan Bukti Dukung
- Pilihlah capaian dan Bukti Dukung:
Capaian dan Bukti dukung yang Final
Capaian untuk JPT/Kepala Satker adalah Capaian yang menjawab IKI PK saja
Misalnya:
IKInya: Indeks Pengelolaan SDM sebesar 70%
Capaiannya: Indeks Pengelolaan SDM mencapai 84% (berdasarkan survei pengelolaan SDM)
Capaian yang merupakan bagian dari proses RK tidak perlu dipilih
Jika tidak ada capaian yang sesuai, silakan tambahkan Capaian

Step 4

- Ditampilkan Reviu SKP setelah step 1-3, Periksa kembali
 - Jika sudah selesai, klik selesai dan kirim
3. Penilaian Tahunan dilakukan oleh JPT/Kepala Satker dengan cara:
 - Menu Penilaian → Evaluasi Tahunan
 - Pilih Pegawai → Klik Aksi → Evaluasi
 - Klik Nilai di setiap RK dan Perilaku untuk memperbaiki nilai
 - Klik Selesai menilai, jika sudah selesai
 4. Dokumen yang perlu dicetak adalah dokumen SKP Penetapan, SKP Penilaian, dan Dokumen Evaluasi Kinerja di tandatangan lalu diunggah di SIMPEG.