

SiNERGI (Sistem Informasi Kinerja Pegawai)



Buku Petunjuk Penggunaan

Versi 3.12

Sinergi

BKPSDM | Kota Pekanbaru

Badan Kepegawaian dan Pengembangan Sumber Daya Manusia Kota Pekanbaru Tahun 2022

DAFTAR ISI

Cover
Daftar isi
Definisi
Fungsi utama
Manfaat5
Skema penilaian kinerja6
Penggunaan aplikasi
Splash screen
Halaman login 8
Halaman utama9
Menu aplikasi10
Menu aktivitas
Daftar aktivitas
Input aktivitas
Daftar aktivitas bawahan14
Rekap aktivitas
Penilaian perilaku16
Menu kedisplinan
Menu penilaian

SiNERGI DEFINISI

SiNERGI adalah sistem informasi manajemen kinerja dalam rangka penilaian kinerja pegawai yang lebih terukur dan objektif sehingga terwujud manajemen pegawai berdasarkan kinerja di lingkungan Pemerintah Kota Pekanbaru

SiNERGI Fungsi Utama

*

Q

Dasar TPP

Aplikasi dapat digunakan untuk mengeluarkan output Kinerja Bulanan yang digunakan sebagai dasar pembayaran TPP

Dasar Realisasi SKP

Realisasi Kuantitas dan Kualitas SKP Tahunan berdasarkan Laporan Harian dan Penilaian Kualitas Bulanan sehingga lebih objektif

A

Bekerja Sesuai Jabatan

Aplikasi Memastikan pegawai bekerja sesuai dengan tugas jabatannya

Monitor Kinerja

Atasan dapat memonitoring, kinerja bawahan. Secara Periode Harian, Bulanan dan Tahunan (SKP)





Skema Penilaian Kinerja







Splash screen.

Splash screen adalah tampilan pertama program yang muncul sementara sebelum masuk ke menu utama.



Halaman login

Di halaman ini berisikan informasi selamat datang, dan geser ke kanan untuk login.

Username (18 digit NIP Pegawai)

Password (Nama belakang pegawai)







Halaman utama

Halaman utama menginformasikan waktu dan tanggal, jika digeser ke kanan terdapat menu untuk akses fitur dari aplikasi dan jika digeser ke kiri informasi nama pengguna dan menu profile, setting dll.



13:10 🗟	· · · · · · · · · · · · · · · · · · ·
	IRFAN AUGUSTI SALIM, S.KOM 198508032009021007
	A Profile
	Aktivitas bawahan 😐
'egawai Iaru	Setting
	About
9 enit.	
telah diacal	
A E N U a ru, go, i d	by: augus.salim@gmail.com



Menu aplikasi Home Halaman menuju ke utama Sistem Informasi Kinerja I BKPSDM | Kota Pekant **Aktivitas** Kamis, 14 November 201 Waktu aktivitas hari ini 0 m Recount

3:10 🕤

2

Penginputan aktivitas baru, verifikasi aktivitas bawahan dan melihat rekap aktivitas.

Perilaku Halaman penilaian perilaku.

Kedisiplinan

kedisiplinan Laporan absensi, pelanggaran disiplin.

Penilaian

Laporan penilaian aktivitas, TPP dan SKP.

- About Halaman profil pengguna.





Penggunaan Aplikasi

Menu aktivitas

- Input
 - Halaman untuk menginput aktivitas baru.

- Evidance

Halaman menampilkan bukti kegiatan dalam bentuk gambar.

- Bawahan

Halaman untuk memverifikasi aktivitas bawahan.

- Rekap

Halaman melihat rekap harian dan bulanan aktivitas yang sudah dilaksanakan.



Daftar aktivitas

Halaman daftar aktivitas menampilkan seluruh aktivitas yang telah dilaporkan kedalam sistem.

Daftar aktivitas memuat keseluruhan aktivitas yang belum dan sudah di verifikasi oleh atasan, dengan perbedaan status di samping kanan, perbedaan tersebut antara lain:

- berbentuk gambar ceklist untuk aktivitas yang telah disetujui,
- silang untuk aktivitas yang tidak disetujui atasan,
- untuk aktivitas yang belum diverifikasi atasan tidak memiliki gambar, posisi ini pegawai bersangkutan dapat menghapus aktivitas sebelum diverifikasi atasan.

=	SINE	KGI	-
nput Ak	tivitas		
Aktiv	itas Utama	Aktivitas Lai	nnya
i	Aktivitas utama memiliki keterka juga tupoksi pegu diperintahkan ol (Disposisi, SK, da	adalah aktivitas y itan dengan capai awai dan aktivitas eh atasan secara t ın Surat Tugas)	ang an SKP, syang ertulis
pakah ak	tivitas ini terkail	t dengan SKP?	YA 🖌
pakah ak 'ilih Sasa Melaksan	tivitas ini terkai ran Kerja Pegawa akan pengemban	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inforr	YA YA
pakah ak Alih Sasa Melaksan Realisas	tivitas ini terkai ran Kerja Pegaw akan pengemban :	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inforr Biaya:	¥A ¥A
pakah ak 'ilih Sasa Melaksan Realisas 0	tivitas ini terkait ran Kerja Pegaw akan pengemban :	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inforr Biaya: 0	YA masi A5 ▼
pakah ak Pilih Sasa Melaksan Realisas O	tivitas ini terkai ran Kerja Pegaw akan pengemban : :	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inforr Biaya: 0 ja Pegawai)	¥A nasi A5 ▼
pakah ak Pilih Sasa Melaksan Realisas O Informa Kasetas Walas	tivitas ini terkai ran Kerja Pegaw akan pengemban i: i SKP (Sasaran Ker	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inforr Biaya: 0 ja Pegawai) sinformasi ASV* - 3 Apcilard - 4 Apcilard - 2 Bulan	YA nasi AS V
Pakah ak Pilih Sasa Melaksan Realisas 0 Informa Metabaan Kasetisa Binga	tivitas ini terkai ran Kerja Pegaw akan pengemban i: i SKP (Sasaran Ker har pengembangan siatu an buluran ini Diovembe	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inform Biaya: 0 ja Pegawai) i aformasi ASV* - 22 Bulon - Ap Looo occ - 0 Aptikasi	YA nosi AS V
Pakah ak Pilih Sasa Melaksan Realisas 0 Informa Matabaan Kaantaa Binga Target capa Binga Target capa Binga	tivitas ini terkai ran Kerja Pegaw akan pengemban i: ii ii SKP (Sasaran Ker har pengembangan satu an bulanan ini (Novembe	t dengan SKP? ai (SKP) gan sistem inform Biaya: 0 ja Pegawai) i aformasi ASV* - 22 Bolon - Ap Looo occ - 0 Aptikasi - 3 Aptikasi	YA nosi AS V

SiNERGI Tanggal: Waktu: Bukti kegiatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	(GD)
Tanggal: Waktu: Bukti kegiatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	+
Tanggal: Waktu: Bukti kegiatan (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 monit Satuan: Per SKPD	
Tanggal: Waktu: Bukti kegiatan (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 monit Satuan: Per SKPD	
Tanggal: Waktu: Bukti kegiatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Milih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Waktu: Bukti kegiatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Waktu: Bukti kegiatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Pilih File Tidak ada file yang dipilih Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Bukti keglatan (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti keglatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Keglatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Bukti kegiatan (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih <i>Informasi aktivitas:</i> <i>Melaksanakan Asistensi Kegiatan</i> <i>Waktu: 90 monit</i> <i>Satuan: Per SKPD</i>	
Pilih File Tidak ada file yang dipilih Bukti kegiatan lainnya (foto format.jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Wakru: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Bukti kegiatan lainnya (foto format .jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Bukti kegiatan lainnya (foto format jpg): Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Pilih File Tidak ada file yang dipilih Pilih File Tidak ada file yang dipilih Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 monit Satuan: Per SKPD	
Informasi aktivitas: Melaksanakan Asistensi Keglatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Melaksanakan Asistensi Kegiatan Waktu: 90 menit Satuan: Per SKPD	
Waktu 90 menit Satuan: Per SKPD	
Satuan: Per SKPD	
Kirim aktivitas	
Kinin aktivitas	

SiNERGI

Penggunaan Aplikasi

Input aktivitas

Terdapat 2 jenis aktivitas, antara lain:

1. Aktivitas utama;

Aktivitas utama adalah aktivitas yang memiliki keterkaitan dengan capaian SKP, juga tupoksi pegawai dan aktivitas yang diperintahkan atasan berdasarkan SK, surat tugas dan disposisi.

2. Aktivitas lainnya

Aktivitas utama dibedakan menjadi 2 :

- 1. Terkait SKP;
- 2. Tidak terkait SKP.

Aktivitas yang terkait SKP, maka pegawai dapat memilih SKP mana yang telah dibuat pada aplikasi SKP Online di <u>www.sinergi.pekanbaru.go.id</u>, untuk aktivitas tidak terkait SKP maka aktivitas tersebut berdasarkan atas Surat Keputusan, Surat Tugas atau Disposisi.

Aktivitas yang diajukan dapat melampirkan bukti kegiatan berupa foto kegiatan atau hasil kegiatan.

Klik kirim aktivitas untuk proses selanjutnya aktivitas di verifikasi oleh atasan.

Sinergi

Penggunaan Aplikasi

Daftar aktivitas bawahan

13:55 🗇

SINERGI

Aktivitas bawahan untuk diverifikasi

Aktivitas bawahan yang telah diproses

Verifikasi aktivitas bawahan berikut:

Informasi

kosoną

Nico Chandra, A.Md 197901292011021002

Status : Terkonfirmasi

Nico Chandra, A.Md 197901292011021002

Status : Terkonfirmasi

Nico Chandro, A.Md 197901292011021002 Menyetting router/switch

multiplayer/radio wireless/kamera/cctv(per objek) 12 November 2019 pukul 08:00 s/d

13:30

11:40

09.00

Melakukan Editing foto/video

12 November 2019 pukul 12:00 s/d

Melakukan konfigurasi jaringan 12 November 2019 pukul 11:10 s/d 24 (39)

M

Ø

Ø

4

Seluruh aktivitas yang telah atau sedang diajukan ke atasan untuk diverifikasi akan tampil pada halaman ini.

Status aktivitas sedang, atau sudah di verifikasi atasan dapat dibedakan dengan adanya icon di samping kanan dari informasi aktivitas tersebut.

Untuk melihat lebih detail mengenai aktivitas tersebut dapat di klik pada uraian di tiap aktivitas yang ada.



Rekap aktivitas

Pegawai dapat melihat rekap aktivitas harian, dan bulanan aktivitas yang telah di verifikasi disetujui oleh atasan.

Pegawai yang memiliki bawahan juga dapat melihat rekap aktivitas bawahannya.

	•		Aktiv	itas B	lulanan	
lih bulan						
September						
and the Audio 275 Annual, 5 and 46 Rates patients from Tagter the	214				C	Z
• •	~					
2 Broad and sector the	-					
1 Rept arrester					-	
· Annual and Annual					-	
 Restore yes, mana 	1.00.0	**	-12		-	
 Record Internet 	1007				-	
1 Received and a contract of the demonstration of the contract of the demonstration of	1001	**			-	
	-					



Penilaian perilaku

Pada halaman ini pegawai diminta untuk memberikan penilaian perilaku ke pada pegawai lainnya. Penilaian ini dilaksanakan sebulan sekali.

Seorang pegawai dapat menilai perilaku bawahan, rekan sejawat dan diri sendiri.



Menu kedisiplinan

Pegawai dapat melihat rekap kedisiplinannya dengan mengakses halaman menu disiplin.

Pada halaman ini terdapat 2 informasi yang ada, antara lain:

- 1. Absensi
- 2. Pelanggaran disiplin

Untuk absesnsi pegawai dapat melihat rekap absensi yang terhubung dengan absensi kartu smart madani Pemrintah Pekanbaru.

Pelanggaran disiplin menginformasikan perihal pelanggaran yang dilakukan oleh pegawai bersangkutan.



Menu penilaian

54 08

Sinergi

Menu penilaian

Di halaman penilaian ini pegawai dapat melihat rekap Kinerja, TPP dan SKP.

Rekap Kinerja adalah rekap dan jumlah persentase dari kinerja pegawai.

Rekap TPP adalah jumlah persentase pegawai yang digunakan untuk pengalian index rupiah untuk dijadikan acuan tunjangan pegawai.

Rekap SKP adalah rekap realisasi sasaran kerja pegawai yang di hitung perbulan.

