



Badan Kepegawaian, Pendidikan dan Pelatihan Daerah
Kabupaten Balangan, Kalimantan Selatan

Sistem Informasi dan Layanan Kepegawaian (SILKa Online)

Buku Panduan
Modul Penilaian Kinerja Terintegrasi



BKPPD Kab. Balangan
Jln. A. Yani Km 4.5 Kel. Batu piring
Kec. Paringin Selatan **Kab. Balangan**
Kalimantan Selatan
Telp. (0526) 2028060
Website : www.bkppd-balangankab.info

DAFTAR ISI

1. Pengantar	1
2. Integrasi SILKa Online dengan eKinerja	2
2.1. Integrasi Full Duplex (Dua Arah)	3
2.2. Importing Data Nilai SKP Bulanan secara Kolektif per Unit Kerja	3
2.3. Importing Data Nilai SKP Bulanan Secara Perorangan	5
3. Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	7
3.1. Import Data Absensi Bulanan	8
3.2. Download file template perhitungan TPP	9
3.3. Upload file template dan validasi data perhitungan TPP	11
3.4. Verifikasi dan penyimpanan hasil perhitungan TPP	11
3.5. Cetak Rekapitulasi TPP	12
4. Integrasi SILKa Online dengan ePerilaku 360	14
5. Integrasi SILKa Online, eKinerja, ePerilaku 360 dan SAPK	15

1. Pengantar

Modul Penilaian Prestasi Kerja Terintegrasi merupakan Bagian/Modul aplikasi terpenting dari SILKa Online, modul ini menyediakan dan melaksanakan pengukuran (penilaian) Prestasi Kerja PNS secara perorangan. Main Goal modul ini adalah tersedianya nilai Prestasi Kerja PNS meliputi Nilai SKP (baik tahunan, bulanan dan harian) maupun Nilai Perilaku Kerja. Modul Penilaian Kinerja Terintegrasi ini melibatkan 4 (empat) aplikasi yang saling terintegrasi dan mendukung satu dengan yang lainnya, yang mana SILKa Online sebagai aplikasi inti yang akan melakukan penilaian Prestasi Kerja PNS, keempat aplikasi tersebut adalah :

1. eKinerja (Daily Evaluation System) :

Berfungsi sebagai sistem yang melaksanakan pengukuran kinerja PNS, pelaksanaan pelaporan kinerja dilaksanakan secara top-down (dari atasan ke bawahan) serta bertahap dimulai dari kinerja tahunan, bulanan, harian. Output aplikasi ini adalah Nilai SKP Tahunan, Bulanan dan realisasi laporan harian.

2. ePerilaku 360 :

Berfungsi untuk melakukan penilaian perilaku kerja PNS yang dilaksanakan dalam periode tertentu, bisa bulanan, triwulan, semester hingga tahunan. Output dari aplikasi ini adalah nilai perilaku kerja PNS meliputi nilai Orientasi Pelayanan, Komitmen, Integritas, Kerjasama, Disiplin dan Kepemimpinan.

3. SILKa Online :

Fungsi utama SILKa Online adalah sebagai berikut :

- Melakukan perhitungan besaran Tambahan Penghasilan Pegawai ASN berdasarkan realisasi nilai SKP bulanan dari aplikasi eKinerja.
- Sebagai gerbang integrasi data dari aplikasi eKinerja dan ePerilaku menuju database ASN Nasional pada aplikasi SAPK BKN
- Melaksanakan penilaian prestasi kerja tahunan, menggabungkan 2 (dua) indikator penilaian kinerja, yaitu Nilai SKP Tahunan dari aplikasi eKinerja dan Nilai Perilaku Kerja dari aplikasi ePerilaku. Hasil akhir berupa Form Prestasi Kerja (DP3).

4. SAPK BKN :

Database ASN Nasional yang dikelola oleh Badan Kepegawaian Negara adalah sebagai tempat terakhir dari seluruh proses aliran data kinerja ASN. Nilai Prestasi Kerja PNS (terdiri dari Nilai SKP dan Nilai Perilaku Kerja) akan tersimpan secara otomatis pada SAPK BKN.

2. Integrasi SILKa Online dengan eKinerja

Finis integrasi data antara SILKa Online dengan eKinerja dapat dilakukan oleh akun user Admin BKPPD dan operator SKPD, tapi tidak dapat dilakukan oleh akun PNS ataupun akun Tamu. Integrasi SILKa Online dengan eKinerja terjadi ketika :

1. Setiap saat ketika seorang user login ke aplikasi eKinerja
2. Penyimpanan Nilai SKP Bulanan kedalam SILKa Online yang menjadi dasar perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai setiap bulan. Nilai SKP Bulanan yang akan disimpan pada SILKa Online adalah Nilai SKP yang telah di-Approve oleh atasan, yakni Nilai SKP yang terdapat kolom Nilai SKP pada Form Target dan Realisasi Bulanan, seperti gambar berikut ini.



No	Nama Bawahan	Periode	Nilai SKP	Status	Tipe SKP Bulanan	Realisasi SKP Bulanan
1	SKPD 11 (Kantor SKPD) (0.000)	01/01/2021	91.00	✓	+	91.00
2	SKPD 12 (Kantor SKPD) (0.000)	01/01/2021	91.00	✓	+	91.00
3	SKPD 13 (Kantor SKPD) (0.000)	01/01/2021	91.00	✓	+	91.00
4	SKPD 14 (Kantor SKPD) (0.000)	01/01/2021	91.00	✓	+	91.00

Gambar 2.1. Nilai SKP Bulanan pada aplikasi eKinerja

Proses penyimpanan Nilai SKP bulanan ke SILKa Online dapat dilakukan dengan 2 (dua) cara, yaitu :

- Ketika atasan melakukan Approval (persetujuan) Nilai SKP pada Form Realisasi SKP Bulanan Bawahan, maka Nilai SKP saat itu akan otomatis tersimpan pada Riwayat SKP SILKa Online.
 - User Operator SILKa Online dapat melakukan penarikan Nilai SKP Bulanan dari eKinerja, baik secara Kolektif per Unit Kerja maupun secara Perorangan.
3. Penyimpanan Nilai SKP Tahunan kedalam SILKa Online yang menjadi dasar pembuatan Form Prestasi Kerja Tahunan (pada akhir tahun). Nilai SKP Tahunan ini adalah nilai SKP yang terdapat pada Form Realisasi SKP Tahunan pada eKinerja, seperti gambar berikut ini.



Gambar 2.2. Nilai SKP Tahunan pada aplikasi eKinerja

2.1. Integrasi Full Duplex (Dua Arah)

Integrasi antara eKinerja dengan SILKa Online dilaksanakan secara 2 (dua) arah Full Duplex, dengan penjelasan sebagai berikut:

- Dari SILKa Online menuju eKinerja

Terjadi ketika PNS melakukan login ke eKinerja, maka eKinerja akan meminta/request data ke SILKa Online, apakah user tersebut masih aktif sebagai PNS Balangan atau tidak aktif karena pensiun dan lain sebagainya. Jika feedback dari SILKa Online menyatakan PNS tersebut aktif, maka akan diizinkan login ke eKinerja. Jika tidak aktif maka akan tampil informasi bahwa PNS tidak ditemukan pada SILKa Online, seperti gambar berikut ini.



Gambar 2.3. User akun eKinerja tidak ditemukan pada SILKa Online

- Dari eKinerja menuju SILKa Online

Perpindahan data dari eKinerja menuju SILKa Online terjadi dalam 2 (dua) kondisi, yaitu perpindahan data Nilai SKP Bulanan untuk perhitungan TPP Bulanan, serta perpindahan data Nilai SKP Tahunan untuk pengukuran Nilai Prestasi Kerja PNS yang dilaksanakan pada akhir tahun.

2.2. Importing Data Nilai SKP Bulanan secara Kolektif per Unit Kerja

Klik menu Tunjangan Kinerja sub menu Import Kinerja



Gambar 2.4. Form import Nilai SKP Bulanan secara Kolektif per SKPD

Pilih Unit Kerja, Tahun, Bulan dan Jenis Pegawai, selanjutnya klik tombol Download Kinerja Bulanan, tunggu beberapa saat selama proses pengambilan data Nilai SKP Bulanan dari eKinerja selesai, hingga akan tampil hasil seperti gambar berikut ini.



No	Unit Kerja	Tahun	Bulan	Jenis Pegawai	Nilai SKP	Status
1	SKPD 1	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
2	SKPD 2	2023	Januari	Pegawai	78	Selesai
3	SKPD 3	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
4	SKPD 4	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
5	SKPD 5	2023	Januari	Pegawai	75	Selesai
6	SKPD 6	2023	Januari	Pegawai	82	Selesai
7	SKPD 7	2023	Januari	Pegawai	90	Selesai
8	SKPD 8	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
9	SKPD 9	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
10	SKPD 10	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
11	SKPD 11	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
12	SKPD 12	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
13	SKPD 13	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
14	SKPD 14	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
15	SKPD 15	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
16	SKPD 16	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
17	SKPD 17	2023	Januari	Pegawai	81	Selesai
18	SKPD 18	2023	Januari	Pegawai	80	Selesai
19	SKPD 19	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
20	SKPD 20	2023	Januari	Pegawai	94	Selesai
21	SKPD 21	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
22	SKPD 22	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
23	SKPD 23	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
24	SKPD 24	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
25	SKPD 25	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
26	SKPD 26	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
27	SKPD 27	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
28	SKPD 28	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
29	SKPD 29	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
30	SKPD 30	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
31	SKPD 31	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
32	SKPD 32	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
33	SKPD 33	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
34	SKPD 34	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
35	SKPD 35	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
36	SKPD 36	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
37	SKPD 37	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
38	SKPD 38	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
39	SKPD 39	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
40	SKPD 40	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
41	SKPD 41	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
42	SKPD 42	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
43	SKPD 43	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
44	SKPD 44	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
45	SKPD 45	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
46	SKPD 46	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
47	SKPD 47	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
48	SKPD 48	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
49	SKPD 49	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
50	SKPD 50	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai

Gambar 3.5. Hasil import Nilai SKP Bulanan secara Kolektif per SKPD

Jika Nilai SKP Bulanan tidak ditemukan pada eKinerja maka akan ditampilkan dengan pesan "Data Tidak Ditemukan".

Untuk menyimpan data kedalam database SILKa Online, klik tombol "Import Data Nilai SKP ke SILKa", tunggu beberapa saat hingga tampil informasi bahwa proses penyimpanan data berhasil dilakukan.

Untuk menampilkan data Nilai SKP Bulanan yang terdapat pada database SILKa Online, klik menu Tunjangan Kinerja sub menu Tampil Kinerja, seperti gambar berikut ini.



Form tampil data kinerja

Search:

No	Unit Kerja	Tahun	Bulan	Jenis Pegawai	Nilai SKP	Status
1	SKPD 1	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
2	SKPD 2	2023	Januari	Pegawai	78	Selesai
3	SKPD 3	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
4	SKPD 4	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
5	SKPD 5	2023	Januari	Pegawai	75	Selesai
6	SKPD 6	2023	Januari	Pegawai	82	Selesai
7	SKPD 7	2023	Januari	Pegawai	90	Selesai
8	SKPD 8	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
9	SKPD 9	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
10	SKPD 10	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
11	SKPD 11	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
12	SKPD 12	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
13	SKPD 13	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
14	SKPD 14	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
15	SKPD 15	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
16	SKPD 16	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
17	SKPD 17	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
18	SKPD 18	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
19	SKPD 19	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
20	SKPD 20	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
21	SKPD 21	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
22	SKPD 22	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
23	SKPD 23	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
24	SKPD 24	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
25	SKPD 25	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
26	SKPD 26	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
27	SKPD 27	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
28	SKPD 28	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
29	SKPD 29	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
30	SKPD 30	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
31	SKPD 31	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
32	SKPD 32	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
33	SKPD 33	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
34	SKPD 34	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
35	SKPD 35	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
36	SKPD 36	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
37	SKPD 37	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai
38	SKPD 38	2023	Januari	Pegawai	86	Selesai
39	SKPD 39	2023	Januari	Pegawai	77	Selesai
40	SKPD 40	2023	Januari	Pegawai	89	Selesai
41	SKPD 41	2023	Januari	Pegawai	83	Selesai
42	SKPD 42	2023	Januari	Pegawai	93	Selesai
43	SKPD 43	2023	Januari	Pegawai	87	Selesai
44	SKPD 44	2023	Januari	Pegawai	76	Selesai
45	SKPD 45	2023	Januari	Pegawai	85	Selesai
46	SKPD 46	2023	Januari	Pegawai	92	Selesai
47	SKPD 47	2023	Januari	Pegawai	88	Selesai
48	SKPD 48	2023	Januari	Pegawai	79	Selesai
49	SKPD 49	2023	Januari	Pegawai	84	Selesai
50	SKPD 50	2023	Januari	Pegawai	91	Selesai

Gambar 3.6. Form tampil data kinerja

Pilih data Unit Kerja, Tahun, Bulan dan jenis Pegawai, selanjutnya klik tombol "Tampil Kinerja Bulanan", sehingga akan tampil form berikut ini.

No	Unit Kerja	Tahun	Bulan	Jenis Pegawai	Nilai SKP	Nilai SKP Bulanan	Nilai SKP Tahunan
1	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 1	85	85	85
2	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 2	75	75	75
3	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 3	65	65	65
4	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 4	55	55	55
5	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 5	45	45	45
6	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 6	35	35	35
7	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 7	25	25	25
8	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 8	15	15	15
9	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 9	5	5	5
10	Unit Kerja 1	2023	Januari	Pegawai 10	0	0	0

Gambar 2.7. Hasil data kinerja ada form tampil data kinerja

2.3. Importing Data Nilai SKP Bulanan Secara Perorangan

Buka form Form Import Kinerja melalui menu Tunjangan Kinerja sub menu Import Kinerja, klik tombol "Import Perorangan". Sehingga akan tampil form Import Perorangan seperti gambar berikut.

Form Import Kinerja

Unit Kerja: Tahun: Bulan:

Gambar 2.8. Form import data kinerja perorangan

Masukkan data NIP dengan lengkap, tahun dan bulan Nilai SKP Bulanan yang akan diambil dari eKinerja, selanjutnya klik tombol "Download Kinerja Bulanan", tunggu beberapa lama hingga proses pengambilan data selesai dan ditampilkan seperti gambar berikut ini.

Form Import Kinerja

Unit Kerja: Tahun: Bulan:

Gambar 2.9. Hasil import data kinerja pada form import data kinerja perorangan

Jika data tidak ditemukan atau PNS berada pada Unit Kerja diluar kewenangan user yang login saat ini, akan tampil hasil seperti berikut.



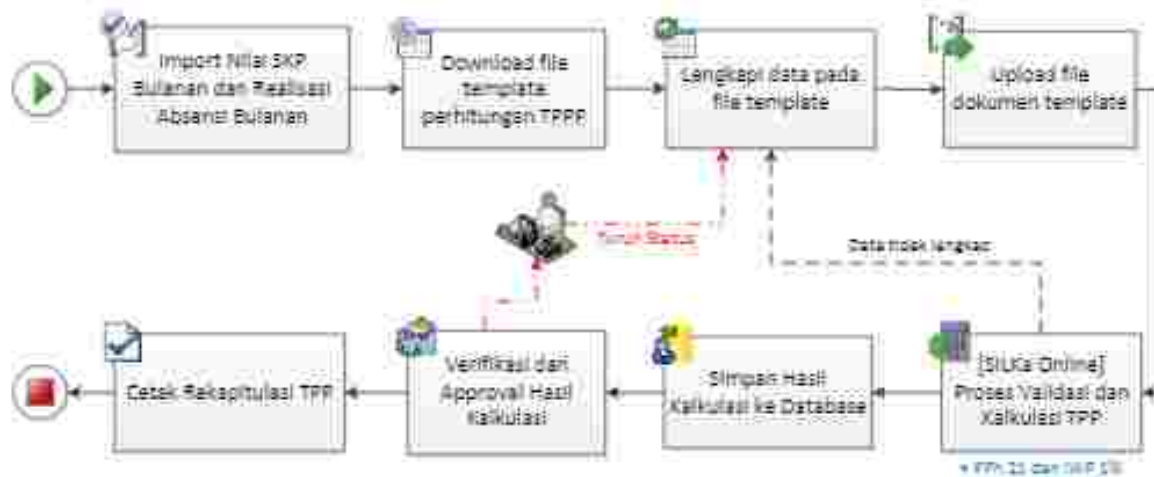
Gambar 2.10. Keterangan jika PNS tidak ditemukan ketika import data kinerja perarangan

Untuk menyimpan data, klik tombol "Import Data Kinerja", sehingga akan tampil informasi bahwa proses penyimpanan data berhasil dilakukan.

3. Perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)

Fitur perhitungan TPP hanya bisa digunakan oleh :

1. Akun Administrator BKPPD
2. Akun Operator SKPD untuk melakukan verifikasi, simpan data perhitungan dan cetak rekapitulasi TPP Bulanan



Gambar 3.1. Alur proses perhitungan Tambahan Penghasilan Pegawai

Secara garis besar, prosedur perhitungan TPP Bulanan adalah sebagai berikut :

1. Operator SKPD melakukan import Nilai SKP Bulanan (dapat dilakukan kolektif per unit kerja atau perorangan), untuk menyimpan Nilai SKP Bulanan dari eKinerja ke SILKa Online. (telah dijelaskan pada bagian sebelumnya).
2. Operator SKPD melakukan import Nilai Absensi Bulanan, menggunakan file Excel.
3. Operator SKPD mendownload file Excel yang memuat daftar nama PNS Penerima TPP serta data lainnya yang memuat ketentuan-ketentuan yang dapat mempengaruhi perhitungan TPP.
4. Operator SKPD melengkapi data pada file excel yang telah didownload sebelumnya, yaitu kelas jabatan, TPP Basic, keterangan FLT, Cuti, dan lainnya
5. Operator SKPD meng-upload file excel yang telah dilengkapi, dan sistem akan melakukan validasi kelengkapan data.
6. SILKa Online secara otomatis akan melakukan perhitungan TPP berdasarkan pada nilai SKP dan absensi yang telah di-import sebelumnya, serta berdasarkan beberapa ketentuan yang terdapat pada file excel tersebut.
7. SILKa Online akan menampilkan hasil perhitungan TPP, terdiri dari indikator kinerja dan absensi, indikator tambahan, perhitungan PPh 21 dan Iuran Wajib Pegawai BPJS (IWP 1 %).

8. Jika hasil yang ditampilkan sudah sesuai, operator SKPD melakukan proses verifikasi, dilanjutkan proses approval, dilanjutkan proses penyimpanan hasil perhitungan, dan terakhir mencetak daftar rekapitulasi tanda terima TPP Bulanan.
9. Jika terjadi kesalahan entri data pada file template excel yang menyebabkan kesalahan hasil perhitungan pada SILKa Online, operator SKPD dapat melakukan import ulang template file excel yang telah diperbaiki, selama data hasil perhitungan sebelumnya yang terdapat pada SILKa Online belum di-Approval atau belum disimpan.
10. Jika terdapat kesalahan sedangkan status data sudah disimpan, maka sebelum melakukan perbaikan terlebih dahulu dilakukan prosedur Turun Status (silahkan hubungi operator BKPPD).

3.1. Import Data Absensi Bulanan

Siapkan file rekapitulasi absensi dalam format Microsoft Excel, dengan susunan kolom seperti gambar berikut.

	A	B	C	D	E	F	G	H	I	J	K	L	M
1	NP	BULAN TAHUN JAMBUJAHIR	INDEK DIN	SAMT	TIDUR	BERGAT	PULANG	CERAT	TE	CLT	PUNJ	TUGEL	
2	1445678901234567890	1	1001	10	10	10	10	10	10	10	10	10	10
3	1234567890123456789	2	1002	20	20	20	20	20	20	20	20	20	20

Gambar 3.2. Susunan kolom file template import data absensi

Catatan penting :

- Dilarang merubah urutan kolom
- Baris pertama adalah judul/keterangan kolom, data dimulai dari baris kedua
- Data pada cell harus dalam format Text
- Seluruh data harus terisi, tidak boleh kosong
- Data NIP harus sesuai dengan NIP yang ada pada SILKa Online
- Nama file boleh bebas

Untuk melakukan import, klik menu Tunjangan Kinerja sub menu Import Absensi



Gambar 3.2. Form import data absensi

Klik tombol "Choose File", dan pilih file Excel yang akan di-import, selanjutnya pilih jenis pegawai (PNS / PPPK), dan klik tombol "Cek Data" maka SILKa akan melakukan validasi kelengkapan data, sehingga tampil hasil seperti berikut ini.

3.2. Download file template perhitungan TPP

Klik menu Tunjangan Kinerja/ sub menu Kalkulasi Mandiri.

Gambar 3.3. Form Perhitungan TPP Mandiri

Pada form yang tampil terdapat 2 (bagian), sebelah kiri untuk men-download file template TPP, dan sebelah kanan untuk upload dan validasi file template TPP. Untuk mendownload file template pilih unit kerja dan jenis ASN (PNS atau PPPK) selanjutnya klik tombol Get Data.

Gambar 3.4. Download file template perhitungan TPP Mandiri

Sehingga file template perhitungan TPP akan di-download, dalam format Excel dengan ekstensi file .xlsx seperti gambar berikut ini.

ID	NIP	NAMA	UNIT KERJA	JABATAN DEFINITIF	TAHUN	BULAN	KELAS	TPP BASIC	STATUS FLT	TAMBAHAN FLT	MK < 7H	CUTI / TK 1 BULAN	KETERANGAN

Gambar 3.3. Susunan kolom file template perhitungan TPP Mandiri

Kolom file template :

A. ID	: Wajib ada (jangan dirobah)
B. NIP	: NIP PNS (harus sesuai dengan NIP pada SILKa Online)
C. NAMA	: Nama PNS
D. UNIT KERJA	: Unit Kerja PNS
E. JABATAN DEFINITIF	: Jabatan definitif / PLT
F. TAHUN	: Tahun periode perhitungan TPP
G. BULAN	: Bulan periode perhitungan TPP
H. KELAS	: Kelas jabatan definitif / PLT
I. TPP BASIC	: TPP Basic sesuai yang tercantum pada Peraturan Bupati
J. STATUS FLT	: Status FLT (YA/TIDAK)
K. TAMBAHAN FLT	: Tambahan FLT (0 jika naik tingkat, 20% dari TPP Basic jika sama tingkat)
L. MK < 7H	: Masuk Kerja kurang dari 7 Hari (YA/TIDAK)
M. CUTI / TK 1 BULAN	: Cuti / Tanpa Keterangan (Tidak Masuk Kerja) selama 1 Bulan
N. KETERANGAN	: Informasi tambahan

Ketentuan isi data adalah sebagai berikut :

- Dilarang merubah urutan kolom
- Kolom berwarna merah merupakan data penting, dilarang merubah, jika salah data atau kosong maka data tidak dapat disimpan ke database
- Kolom berwarna Kuning, jika salah entri maka data dapat disimpan kedalam database tapi perhitungan TPP akan salah
- Kolom warna Hijau merupakan kolom yang dapat diisi oleh user.
- Kolom warna Putih boleh diisi bebas, tidak mempengaruhi perhitungan TPP
- Seluruh data harus dalam format TEXT
- Nama file bebas tapi harus dengan ekstensi .xlsx
- Data NIP harus sama dengan NIP pada SILKa Online
- PNS yang dihitung TPP nya harus menjadi kewenangan dari Akun SKPD yang sedang login.
- Jika pada SILKa Online sudah terdapat data existing hasil perhitungan TPP dengan NIP dan periode yang sama, maka data existing akan di-replace dengan data baru yang akan di-import selama status data existing belum Approval oleh pengelola kepegawaian.

[illegible]

Gambar 3.9. Form hasil perhitungan TPF Mandiri

Klik tombol Detail pada baris data yang akan dicetak daftar rekapitulasinya.

[illegible]

Gambar 3.10. Form cetak rekapitulasi TPP Bulanan

Klik tombol Cetak Rekapitulasi, maka daftar rekapitulasi TFP akan ditampilkan dalam format .pdf siap untuk dicetak ataupun didownload.

[illegible]

Gambar 3.11. Rekapitulasi TFP Bulanan dalam format excel

4. Integrasi SILKa Online dengan ePerilaku 360

Aplikasi ePerilaku 360 merupakan aplikasi untuk melakukan penilaian perilaku PNS secara 360 derajat (dilakukan oleh atasan langsung, rekan kerja dan bawahan) pada waktu/periode tertentu. Hasil penilaian perilaku terdiri dari 6 (enam) indikator yaitu Orientasi Pelayanan, Komitmen, Integritas, Kerjasama, Disiplin dan Kepemimpinan. Nilai Perilaku Kerja yang akan disimpan pada SILKa Online adalah hasil Nilai Perilaku Kerja Tahunan yang terdapat pada form Nilai Perilaku (Tahunan) pada aplikasi ePerilaku 360, seperti gambar berikut ini.



Indikator	Skor	Bobot
Orientasi Pelayanan	100	100
Komitmen	100	100
Integritas	100	100
Kerjasama	100	100
Disiplin	100	100
Kepemimpinan	100	100
Total Skor	100.00	

Gambar 4.1: Form nilai Perilaku Tahunan pada aplikasi ePerilaku 360

Nilai perilaku kerja ini akan terintegrasi dengan SILKa Online pada setiap akhir tahun, yakni pada saat entri data Riwayat SKP pada SILKa Online, sehingga Nilai Perilaku Kerja Tahunan akan tersimpan pada Riwayat SKP pada SILKa Online.

5. Integrasi SILKa Online, eKinerja, ePerilaku 360 dan SAPK

Integrasi SILKa Online dengan eKinerja dan ePerilaku 360 secara sekaligus terjadi pada saat proses entri data Riwayat SKP Tahunan pada SILKa Online. Manfaat dari proses integrasi ini adalah :

1. Proses penilaian prestasi kerja tahunan PNS dilakukan secara by system, yakni nilai kinerja didapat dari aplikasi eKinerja, dan nilai perilaku kerja didapat dari aplikasi ePerilaku 360.
2. Menghindari terjadinya penilaian secara manual (oleh atasan langsung)
3. Nilai Prestasi Kerja secara otomatis akan tersimpan pada Riwayat SKP aplikasi SAPK BKN
4. Hasil akhir, PNS dapat melakukan cetak Formulir Prestasi Kerja pada SILKa Online

Entri data Riwayat SKP Tahunan dapat dilakukan oleh Akun PNS yang bersangkutan, Akun operator SKPD maupun oleh Akun Administrator BKPPD.

Untuk melakukan entri data Riwayat SKP Tahunan, klik tombol Riwayat SKP yang terdapat pada form Profil PNS yang akan ditambahkan Riwayat SKP Tahunan nya, sehingga akan tampil form Riwayat SKP seperti gambar berikut ini.



Gambar 3.1. Form Riwayat SKP pada SILKa Online

Klik tombol Tambah SKP Tahunan (Integrasi), hingga tampil form berikut ini



Gambar 3.2. Form entri riwayat SKP pada SILKa Online

Sistem Informasi dan Layanan Kepegawaian

Pilih jenis jabatan (Struktural, Fungsional Umum, Fungsional Tertentu) dan entri Tahun. Klik tombol Get Nilai SKP Tahunan untuk melakukan penarikan data Nilai SKP Tahunan dari aplikasi eKinerja, dan klik tombol Get Nilai Perilaku Kerja untuk melakukan penarikan data Nilai Perilaku Kerja Tahunan dari aplikasi ePerilaku 360.



Gambar 5.3. Proses integrasi data pada form Riwayat SKP SILKA Online

Berikut hasil tampilan jika proses integrasi berhasil dilakukan



Gambar 5.4. Hasil integrasi data pada form entri riwayat SKP SILKA Online

Selanjutnya lengkapi biodata Pejabat Penilai dan Atasan Pejabat Penilai pada form masing-masing



Gambar 5.5. Form entri biodata Pejabat Penilai



Gambar 5.6. Form entri biodata Atasan Pajabat Penilai

Selanjutnya klik tombol Simpan untuk menyimpan data Riwayat SKP Tahunan pada SILKa Online sekaligus akan terintegrasi (tersimpan) pada Riwayat SKP pada aplikasi SAPK BKN.



Gambar 5.7. Riwayat SKP yang berhasil ditambahkan



Gambar 5.8. Riwayat SKP pada SAPK BKN hasil integrasi dengan SILKa Online

Selanjutnya untuk melakukan pencetakan Formulir Prestasi Kerja, klik tombol Detail pada data Riwayat SKP yang akan dicetak Form Prestasi Kerja nya, seperti gambar berikut:



Gambar 5.9. Form cetak Formulir Prestasi Kerja pada SILKA Online

Lengkapi data cetak yang terdapat pada tabulasi Cetak Formulir Prestasi Kerja, selanjutnya klik tombol Cetak, maka Formulir Prestasi Kerja Tahunan yang dilengkapi dengan QRCode akan ditampilkan dalam format pdf, seperti gambar berikut ini.



Gambar 5.10. Hasil cetak Formulir Prestasi Kerja Tahunan dalam format pdf