PETUNJUK PENGGUNAAN APLIKASI SIANITA

Sistem Informasi Analisis Tenaga Kependidikan

I. Akses Aplikasi SIANITA

Untuk Menggunakan aplikasi SIANITA dapat diakses melalui browser dengan menggunakan account yang terdaftar di imissu.unud.ac.id



Gambar 1.1 Halaman imissu.unud.ac.id

Selanjutnya memilih logo aplikasi SIANITA



Gambar 1.2 Logo aplikasi SIANITA pada halaman imissu.unud.ac.id

II. User Role Aplikasi SIANITA

Aplikasi SIANITA memiliki dua role akses yang dapat dipergunakan sesuai dengan tugas dan fungsi yang dimiliki oleh tenaga kependidikan. Pertama sebagai pegawai fungsional dan kedua sebagai pejabat struktural dapat dilihat pada gambar berikut perbedaan dari hak akses yang didapat pada aplikasi SIANITA



Gambar 2.1 Role Akses User pada SIANITA

Pejabat Struktural akan mendapat akses menu seperti pada bagian kanan dimana terdapat pembeda di bagian menu Sikap dan Perilaku dimana bertugas memberikan penilai pada setiap pegawai yang ada di dalam subbagiannya dan melakukan verifikasi terhadap target dan realisasi yang sudah dibuat oleh pegawainya.

III. Pengisian Data Profile dan Riwayat

1. Data Profile

Untuk pengisian data profile dapat dilakukan seperti gambar di bawah ini.

← → C é sienita.unud.	ec.id/master/profile				\$	😐 🖉 🔯 🕸 🖉 🗄
🗄 Example Template 🛅 Photoho	o 🖹 Node.JS 🛅 Telegram laras	el 🗄 Laravel 🗁 Tesis 🗁 MathLa	е Ш музо. Ш це	Keuangan 🛅 Powerpoint 🛔	🛅 Sign Digital	E Other Bookmarks
SIANITA		/			, i Wayan Shandyasa, S.T., M	KT. (Tenaga Kependidikan) 🚊 Ó
ic. 1 Wayan Shandyata, S.T., M.T. 1966/7282159112001	Data Profile detai Profe Data Prote	NUP;NIX 1988072820150112001	Nama Tercetak ("dingor Ir. I Wayan Shandya	pelor) Sa, S.T., M.T.		🖏 Singun
Dashboard		Gelar Depan	Nama ("torpo gelor)			Gelar Belakang
🛓 Profile		lr.	I Wayan Shandyasa	1		S.T., M.T.
🖨 Riwayat 🗸 🗸	Change Photo	Jenis Kalamin Laki-Laki *	Tempat Lahir Dengasar			Tanggal Lahir 28/07/1988
🍇 Sikap dan Perilaku 🗸 🗸	Alamat Rumah					
B 949 - ⊻	Jalan Raya Sesetan Gang G	Sebang Sari I No.4 Br. Lantang Bejuh				
55 Remunerasi v	Previnsi BAU	* KOTA DENPASAR		Kode POS Alamat Bumah 80223	tmail shandyasa⊚gmail.e	tom
	Nomor Telepon Rumah	Nomer Handphone Aktif	•	Golongan Darah A.B *	Agama Hindu	Status Nikah * Lajang *
	NP Lama 1988072820150112001	File Konversi ke NIP bars Pilih file	Countrad	NTX		
	No Identitas					

Gambar 3.1 Input Data Profile pada SIANITA

Proses pengisian data pada aplikasi SIANITA dapat dilakukan seperti pada gambar di atas dan untuk dapat melakukan perubahan datanya jika terdapat data yang tidak sesuai bisa dilakukan sesuai dengan alur berikut.



Gambar 3.2 Alur Perubahan Data Profile pada SIANITA

2. Data Riwayat

Data Riwayat yang perlu diisi oleh pegawai adalah Riwayat Jabatan, Pendidikan, Kepangkatan, Keaktifan, Status, Tugas Tambahan, Riwayat Keluarga.



Gambar 3.3 Akses Menu Data Riwayat pada SIANITA

Pada gambar di atas merupakan akses menu Data Riwayat pada aplikasi SIANITA. Pegawai wajib mengisikan data riwayat nya sesuai dengan isian menu riwayatnya dan data tersebut divalidasi oleh bagian SDM Udayana.

Untuk mengisi data riwayat dilakukan dengan menekan tombol pada gambar 3.4 berikut ini.



Gambar 3.4 Penambahan Data Riwayat pada SIANITA

Untuk mengetahui status dari Data Riwayat yang sudah diinputkan dalam aplikasi SIANITA dapat dilihat pada gambar 3.5 berikut ini.

← → C = sentaur	udae.kit tinayat labatan 🗠 🙋 🙍 🕽	1 😳 🗖 🕈
🔠 Example Template 🔮 Pho	unten 🔄 Node.13 🚍 Telegram Laranet 🗁 Laranet 😂 Taula 😂 Mathilah 🗁 MySQL 🗁 Lap Keurogan. 😂 Telespont 🗁 Sign Digital	E Other Bookmarks
SIANITA	🗃 🌲 the J Wayan Shandyasa, S.L. H.J. (Tenaga Kepe	nddilari) 重 O
	🚊 Riwayat Jabatan delal	
	O Tambel 1 O Redet	O Pertonena tato
In 1 Wayen Shandyasa, S.T., M.T. 1998/17920150112003	10 · · Ersist heppend	
	Data	Action
Deshboard	Progenai : 1988073820150132001 - In: I Wayan Shandyana, S.Y., M.X. Status Progenai Kontrak	/ Detail
▲ Polle	Jubirlan : Programmer Ukama (Programmer Ukama) Unit Jabatas : Unit Samber Daya Informasi - Selvetariot USDI - Sub Bogian Toto Ukoha	
 Rwayat 	Penempatan Unit Kinja : Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha TMT (43/43/2020	
🏦 R-Jabatan	The SK (Addition for Commonly	
	📽 Data valida 🐨 Pilla Valida Covere Roya 1750-2000 Laur Spatian de De Children Validade (Krist Children) y Galar Radio Sadional, B.	
C Artepangkatan	Develop I to Left partner	
R Resident	and a state of the	1.0

Gambar 3.5 Status Validasi Data Pada Aplikasi SIANITA

Untuk melakukan perubahan data pada Data Riwayat bisa dilakukan sesuai dengan alur berikut ini.



Gambar 3.6 Alur Perubahan Data Riwayat pada SIANITA

IV. Pengisian Data Sikap Dan Perilaku

1. Pembagian Penilaian Sikap dan Prilaku

Untuk membagi penilai setiap pegawai dilakukan oleh pejabat struktural pada subunit terkait melalui menu **Master Penilai** seperti pada gambar berikut ini.



Gambar 4.1 Menu Master Penilai pada SIANITA

Setiap Pegawai akan mendapatkan tiga orang penilai yang terdiri dari penilai 1 adalah atasan langsung, penilai 2 dan penilai 3 adalah rekan sejawat yang orangnya akan di set oleh pejabat struktural pada subunit tersebut



Gambar 4.2 Tampilan Menu Pemberian Penilai Pada SIANITA

Pemberian penilaian dilakukan dengan memilih nama pada kolom penilai 2 dan penilai 3 pada SIANITA. Untuk Penilai 1 akan terisi datanya secara otomatis sesuai dengan struktur OTK pada subunit tersebut.

← → C é sienita.unud.	ac.id/perilaku/master_penilai			🖈 😐 🖉 🕼 📓 🍣 E
🛅 Example Template 🛅 Photoho	o 🛅 Node.JS 🛅 Telegram larav	i 🗄 Laravel 🛅 Tesis 🛅 Maritu	ib 🛅 MySQL 🛅 Lap Keuangan 🛅 Powerpoint	🖽 Sign Digital 🔹 🗄 Other Bookmarks
SIANITA		1	▲ 16	usti Putu Hendra Indrawan, S.T. (Tenaga Kependidikan) 🚊 🔿
	Master Penilai detat			Tahun 2020 💌
1 Gutti Putu Hendra Indrawan, 53. 397905092000813013	▲ Identitas Tenaga Kependidik	NUP/NIK 1993071020150112001	Nama I Wayan Adi Juliawan Pawana, S.Kom.	Status Tendik Kontrak
▲ Profile		unit Unit Sumber Dava Informasi	Seli Unit Sekretariat USDI	sub sub unit Sub Bassian Tata Usaha
🖨 Riwayat 🗸 🗸		Jubatan	Pangkat	
🏝 Sikap dan Perilaku 🔍 👻	L			
🗯 Master Penilai	196510141967021001 - I Made	Suanta - Pengadministrasi Umum (Unit)	Sumber Daya Informasi - Sekretariat USOI - Sub Bagian Ti	ra Usaha)
 Penilaian Rasil Penilaian 	1993040420150912001 - Crarls	ka, S.H Programmer vertama (unit Su Wira Darma, S.H Programmer Madya	ilor baya informasi - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI - Sub Baj	usana) jan Tata Usaha)
R se v	1994052120160122001 - Koma	ng Sri Utami, S.Kom - Programmer Mady	a (Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat USOI - Sub B	agian Tata Usaha)
	1990080920160512001 - I Gede	Nyoman Agung Jayarana, S.Tl Progra	nmer Utama (Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat U	ISDI - Sub Bagian Tata Usaha)
🗞 vertikasi 🗸 🗸	1989041720170412001 - MADE	CAHAUA ADI DIIII PAYANA, S.T - Pengelola	Situs/Web (Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat US	01 - Sub Bagian Tata Usaha)
50 Remunerasi ~	1993040420150912001 - I G	ede Wira Darma, S.TI. – Programmer M	adya (Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI	- Sub Bagian Tata Usaha) *
	SIANITA			Copyright © 2020 All rights reserved.

Gambar 4.3 Tampilan Pemberian Penilaian Pada SIANITA

2. Penilaian Sikap dan Perilaku

Untuk memberikan nilai pada Sikap dan Perilaku di akses pada menu Penilaian seperti pada gambar berikut.

← → C ■ santauru El Example Templete El Photo	d an hE per l'alca per la la per la la per la la per la la per per la per enter per la per l	👹 🗗 🔯 <table-row> 🖬 🥁 1 + 🛅 Other Bookmarks</table-row>
SIANITA	🔳 🚨 L Gosti Puts Hendra Indrawan, S	t (Tenaga Kependidikan) 🔳 O
3 Gunti Puta Hendra Indrawan, 5.3	Penilaian osat	T Dive C Perionend Bels
147605092004013011	Data	Action
 Deshboart Profile 	1988972820130112001 - Kr. I Wayan Shandyasa, S.X., M.X. Status Pogensis: Kentrak Unit Samber Daya Mitomasi - Selentariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha Programmer (Jaona (Programmer (Jaona)	Ren Puntaian
🛱 Hirayat -	1991993420159412001 - I Gusti Ngarah Lanang Septiadi Putra, S.Kom. Status Pegawai: Keotrak Unit Sumber Daya Informati - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha Programmer Latence (Programmer Latence)	🖌 Beri Penilaian
Macter Persia Pendaten En tessi ferritatan	1990086930180312901 - I Gede Nyoman Agung Jayarana, S.Ti. Stanus Pegawai: Kontrak Unit Somber Daya Informazi: Solvetariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha Programmer (Itoma (Programmer Utoma)	🖌 bert Perslager
🖻 549 & Vertiliasi	Showing 1 to 3 of 3 entries	(
ED Remunerani -		President & MAR III (1911) and a
		cabbullate a same or office segment.

Gambar 4.4 Tampilan Menu Penilaian pada SIANITA

Untuk memberikan Nilai Sikap dan Perilaku pada SIANITA bisa dilakukan dengan mengklik tombol **Beri Penilaian** seperti pada gambar 4.4 di atas. Selanjutnya akan muncul tampilan pengisian nilai seperti pada gambar berikut ini.

← → C 🔒 sienita.unud.a	ic.id/perilaku/p	enilalan								\$) 😐 🙍	- 23	• •	I 🏐 🗄
🛅 Example Template 🛅 Photohop	e 🗄 Node.JS	🛅 Telegram laravel	E Lanvel	Ell Tesla (E Mathcab		🛅 Lap Keuangan	E Powerpoin	e 🔠 Sign Digh	-			E 004	r Bookmarks
SIANITA								•	I Gusti Putu Hend	ra Indrawan, S	i.T. (Tenaga K	lependid	likan)	a •
	🖋 Penila	ian detail										Tahu	un 2020	
	🕼 Berikan	Nilai Sikap dan Perila	iku								5	Simpon	5	fembali
I Gusti Putu Hendra Indrawan, S.T.	≜ Identita	s Tenaga Kependidikan												
157805052004011011			NP/NK	EA113001		Nama	Chandrana G.V. 147				Status Tend	ik.		
Dashboard			19660/126201	50112001		it. I wayan	Shanoyasa, S.L., M.I				Kontrak			
A Profile			Unit				Sub Unit			Sub Sub Unit				
			Unit Sumber	Daya Inform	nasi		Sekretariat USDI			Sub Bagia	an Tata Usał	ha		
🛱 Riwayat 🗸 🗸			Jabatan					Pangkat						
🌲 Sikap dan Perilaku 🔍 🗸			Programmer	Utama				Belun	n memiliki pangk	at				
≢ Master Penilai	") Mohon u	ntuk mengisi seluruh po	sin indikator diba	neah ini. (1-k	kurang baik, 2	hcukup bolk, i	Inboik)							
🖌 Penilaian	1. Orient	tasi Pelayanan												_
Hasil Penilaian	No					In	dikator						Nilai	
	1.1	bertingkah laku	sopan dan rama	ah terhadap :	semua atasar	s, teman sejav	vat dan pelanggan					1	C2	<u>_3</u>
A Martina v	1.2	ramah dalam be	erkomunikasi ter	rhadap atasa	in, teman seja	awat dan pela	nggan				<	01	02	3
CO VETENASI *	1.3	melaksanakan p	elayanan sesuai	i dengan keb	outuhan pelar	nggan					<	1	C2	<u>_3</u>
592 Remunerasi v	1.4	Berpenampilan	rapi dan sopan								- 0	01	2	<u>3</u>
	1.5	mengutamakan	kepuasan pelan	nggan dalam	memberikan	pelayanan						1	C2	03
	1.6	memperlakukan faktor personal	semua pelangg	pan secara ad	dil, memberik	an perhatian	dan bantuan sesuai k	ebutuhan masir	ng-masing, tanpa	memperdulika	in C	1	C2	ಾ

Gambar 4.5 Tampilan Pengisian Nilai pada SIANITA

Pengisian nilai dilakukan dengan memilih nilai 1, 2 atau 3 pada setiap isian indikator seperti pada Gambar 4.5 jika keseluruhan indikator sudah diberikan nilai kemudian klik simpan seperti pada gambar 4.5 di atas.

V. Pengisian Data SKP

1. Input Target SKP

Untuk menginputkan data target SKP dapat dilakukan pada Menu **SKP** -> **Target** seperti pada gambar berikut.

← → C a signita.unud.	ac.id/skp/target				e) 💩 🖉 🔁 📾 🚳 E
🛅 Example Template 🛅 Photoho	o 🛅 Node.JS 🛅 Telegram la	nevel 🛅 Laravel 🛅 Tesis 🛅 Marin	Lab 🛅 MySQL 🛅 Lap Keuangan 🛅	Powerpoint 🛅 Sign Digital	• 🛛 🛅 Other Bookmarks
SIANITA		/	/ - /	MADE CAHAYA ADI DWIPAYANA	, S.T (Tenaga Kependidikan) 💼 🔿
Bubbe Covers Altr Destrictions, S.T 1999941179413941300	Pb SKP Target detail	dikan NIP/NIK 1989041720170412001 Unit Unit Sumber Daya Informasi Jalatan Pengelola Situs/Web	Nama MADE CAHAKA ADI DWIPAYANA, ST Sub Unit Sekretariat USDI	d towardsator 0 Sub Salt Pangkat Belum memiliki pangkat	Tahun 2020 - Tanbuh Lotas Jakatan 😨 Simpain States Tendik Kontrak at gian Tata Usaha
SNP • Pho Target If Realisasi If Im Penunjang Im Cetak SNP Im Remunerasi	Peistast Parilai dan Atau He 1 Destast Parilai dan Atau He 1 Destast Parilai dan Atau He He Destast Parilai dan Atau He He	n Beliabat Perellai in see mond und des demonster Info Pejabat / Atasan T 00509200011011 - I Gusti Putu Hendra Is Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI ala Sub Begian (Kepole Sub Begian) 00221997021093 - Or, Dewa Made Wikar Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI etaris Unit Sumber Daya Informasi 10303 7 ste menurundt öte desek tols, exten b 000092000011011 - I Gusti Putu Hendra Is	halas disar anta nalar hala halas UN helinar Benaga Kependidikan (Penandatangan SKJ ofdrawan, S.S. - Sub Bagian Tata Usaha 1a, ST, MT di hujun XXII hidanat managan targat unit managan di hujun XXII hidanat - Sub Radia Stata Dada	9]	Keterangan Pejabat Penilai Atasan Pejabat Penilai Next august Verifikator

Gambar 5.1 Tampilan Menu Input SKP pada SIANITA

Sebelum mengisi Target SKP, Pegawai wajib memastikan data yang muncul pada Info Pejabat untuk Pejabat Penilai, Atasan Pejabat Penilai dan Verifikator sudah sesuai dengan struktur OTK pada unit tersebut seperti pada gambar 5.1 di atas. Jika sudah sesuai maka pengisian target dapat dilakukan. Jika tidak sesuai diharapkan menghubungi bagian SDM Udayana.



Gambar 5.2 Pengisian Target SKP Pada SIANITA

Pengisian target dilakukan dengan mengisi Target dalam **satuan 1 Tahun** yang diisi di awal semester I atau pada awal Tahun dengan cara mengklik data target sesuai dengan uraian yang muncul pada data detail target yang disesuaikan dengan uraian jabatan dari pegawai jika sudah keseluruhan di isi klik **Simpan** seperti pada gambar 5.2 di atas.

2. Input Target SKP Lintas Jabatan

Penginputan Target untuk Lintas Jabatan dapat dilakukan pada jabatan yang ada di satu subbagian saja.

← → C = sientaunud.a	io.id/skp/targ	pet :							\$			1001
🛅 Example Template 🛅 Photohop	e 🛅 Nodes	15 🔠 Telegram laravel	ES Land ES	Teals ES MethLab	ED Mysol ED	Lap Kevangan	E Powerpoint	Elli Sign Dighai			En oes	er Bookmarks
SIANITA		-		erte dest Little en la fille de la fille	inter Terget das A	aninen.	A MADE CAN	NA ADI DWIPAYANA	, ST (Terta	ga Kependida Je	-	
									•	eretuit Limtat, Jahat		Singar
	Ph DHa 7 Bilo S	il Islan Target doli memilih target, horsp	r dikasongkan atau	diberi nikal 0 (nol)						13	Felen manif	had target
← → C a sienta.unud.a	ic.id/skp/targ	pet							\$		•	1 🍣 🗄
🛅 Example Template 🛅 Photohop	D 🛅 Node.	75 🛅 Telegram laravel	E Laravel E	Tesis 🛅 MathLab	Em Mysol. Em	Lap Keuangan	E Powerpoint	Etti Sign Digital			E Oth	er Bookmarks
SIANITA	-						≜ MAC	E CAHAYA ADI DWI	PANANA, S	T (Tenaga Keper	didikan)	± •
SIANITA	e di 9 Tan	nbah uraian kegiata	n				& 1040	IE CAHAYA ADI DWI	PANANA, S. X	T (Tenaga Keper	didikan) ahun 2020	•
SIANITA	e Tan	ıbah uraian kegiata təs Jəbətən :	n Pilih opsi	/			▲ 10/0	IE CAHANA ADI DWI	PAVANA, S	T (Tenaga Keper	didikan) ahun 2020 an 87	ع د د د
SLANITA	G S Tan	ıbah uraian kegiata təs Jəbətən :	n Pilih opsi				▲ 1640	IE CAHANA ADI DWI	PANANA, S.	T (Tenaga Kepen	didikan) ahun 2020 an 82	E O
SLANITA	S Tan	ıbah uraian kegiata təs Jəbətən :	n Pilih opsi	m dan Jaringan (Penge	iola Sistem dan Jar	ringan)	▲ 1640	IE CAHAXIA ADI DWI	PANANA, S	I (Tenaga Keper Tu Tuh Linta Jaket Katus Tendik	didikan) ahun 2020 an B	L O
SIANITA	e dis Tan s un	ıbəh uraian kegiətə təs Jəbətən :	n Pilih opsi Pengelola Sister Pengadministra	m dan Jaringan (Penger si Kewangan (Penata D	iola Sistem dan Jar	ringan)	A MAC	HE GAHAXYA ADI DWI	X	T (Tenaga Keper T. Auh Lintas Jahar Katus Tendik Kontrak	didikan) ahun 2020 an 83	
SIANITA	=	ıbəh uralan kegiata tas Jabatan :	n Pilih opsi Pengelola Siste Pengadministra V Pengadministra	m dan Jaringan (Penge si Kewangan (Penata D	iola Sistem dan Jar Iokumen Keuangan Istraci Umum)	ringan) ¢	≜ MAC	IE CAHANA ADI DWI	PAVANA, S	T (Tenaga Kepen T. Dah Linas Jaba Ketus Tendik Kontrak	ddian) ahun 2020 an R	E O

Gambar 5.3 Pengisian Target Lintas Jabatan Pada SIANITA

Pengisian Target Lintas Jabatan dilakukan dengan menekan tombol **Tambah Lintas Jabatan** pada gambar 5.3 di atas kemudian pegawai hanya akan bisa memilih lintas jabatan yang ada pada subbagian saja dan tidak bisa dilakukan lintas subbagian.

Selanjutnya memilih uraian jabatan lintasnya sesuai dengan jabatan yang dipilih seperti pada gambar berikut.

← → C 🔒 sianita.unud.a	id/skj	p/target		\$	🖢 🖉 🔯 🕸 🗷 I 🍪 E
🛅 Example Template 🛅 Photoho	. 81	Node.JS	🗁 Telegram laravel 🗁 Laravel 🗁 Tesis 🗁 MathLab 🗁 MySQL 🗁 Lap Keuangan 🗁 Powerpoint 🗁 Sign Digita	ul I	* 🛛 🛅 Other Bookmarks
SIANITA	=		🛓 МАВЕ САНЖЛА АВІ	I DWIPAYANA,	S.T (Tenaga Kependidikan) 💼 🔿
	890 10	Tamba Lintas	h uraian keglatan abatan : Pengadministrasi Umum (Pengadministrasi Umum)	×	Tahun 2020 🔹
MADE CAMANA ADI DISIPANANA, S.T 199941720120412001		No	Uraian	o;	Status Tendik
Dashboard		1	memproses surat masuk sesual dengan prosedur untuk tertib administrasi SKR : 10 menit Husil kinja : agenda surat masuk Ti	8 Terplih	Kontrak
▲ Profile		2	memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampalan		an Tata Usaha
🖨 Riwayat 🗸 🗸			SKR : 30 menit Hasil kerja : agenda surat keluar Tr	8 Terpilih	
🌆 Sikap dan Perilaku 🗸 🗸		3	menata arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan prosedur agar tertib administrasi		
B see ∽	1		SKR : 30 menit Hasil kerja : penataan arsip surat dan dokumen lain Tr	8 Terplih	
d®o Target		-4	melayani peminjaman arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan		Keterangan
8 Realisasi			SKR : 20 menit. Hasil kerja : layanan peminjaman ansip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan Tr	8 Terpilih	Pejabat Penilai

Gambar 5.4 Tampilan Tambah uraian kegiatan pada SIANITA

← → C 🔒 sianita.unud.a	ec.kd/skp/ta	rget	s) 😑 🖉 💈 🤅	9 🖪 🏐 E
🛅 Example Template 🛅 Photoho	e 🗄 Nod		- 11	Cther Bookmarks
SIANITA	.=	SKR 2 20 ment Kund herja – data ceti di SKC	enaga Kependidikan)	+ = •
	Υ.	mengelala email di lingkangan unit kerja Linn - Liemm Hasil kerja : dokumen pengelolaan email unit kerja	O Tamboh Lintas Jabatan	El Simpon 200
	8	melakukan backup data pada data base laman		
WADE CANAXYA ADI DIRIPANANA, S.T 1989041720120412001		SKR I 300 menit Hasil kerja I backup database laman		100
Dashboard	9	Lintas Jobatan : Pengadministrasi Umum (Pengadministrasi Umum) memproses surat masuk sesuai dengan prosedur untuk tertib administrasi		
▲ Profile		SKR : 20 menit Hasil kerja : agenda surat masuk		100
🛱 Riwayat 🗸 🗸	10	Lintas Jobaton: Pengadministrasi Umum (Pengadministrasi Umum) memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan agar tertib administrasi untuk kelancaran penyampalan		
🌆 Sikap dan Perilaku 🔍 🗸		SKR : 30 menit Hasil kerja : agenda surat keluar		100
₿ 989 v	11	Lintos Jeboton: Pengodininistrosi Umum (Pengodininistrosi Umum) menata arsip surat dan dokumen lain sesual dengan ketentuan prosedur agar tertib administrasi		
ere target Brailsasi		SKR : 30 menit Hasil kerja : penataan arsip surat dan dokumen lain		100
 Penunjang Getak SKP 	12	Lintas Jeboton : Pengodininistrasi Ulmum (Pengodininistrasi Ulmum) melayani peminjaman arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan		
DD Remuneratsi v		SKR : 20 menit Hasil kerja : layanan peminjaman arsip surat dan dokumen lain sesuai dengan ketentuan		100
	SIANITA		Success Data berhasil disimpa Cogyright in 202	n RAT rights reserved.

Gambar 5.5 Tampilan uraian kegiatan SKP SIANITA

Setelah mengisi target pada uraian kegiatan yang dilakukan dalam 1 tahun selanjutnya melakukan penyimpanan target dan mengirimnya ke verifikator dengan mengklik tombol **Simpan** dan tombol **Kirim ke Verifikator** seperti pada gambar 5.5. di atas. Maka akan muncul kotak dialog seperti pada gambar berikut.



Gambar 5.6 Kotak Dialog Kirim SKP pada SIANITA

3. Verifikasi Target SKP

Untuk melakukan verifikasi target SKP dapat diakses melalui menu Verifikasi -> Verif Target seperti pada gambar berikut.



Gambar 5.7 Tampilan Menu Verifikasi Target SKP

Selanjutnya verifikator dapat memfilter data sesuai dengan status dari target yang akan diverifikasi seperti pada gambar berikut.

← → C è sianita.unud.ac.id/verif/skp_tarpet	x) 😑 🗗 💁 🖬 🎲 🗄
😂 Example Template 😂 Photohop 🗁 Node.JS 🗁 Telegram Saravel 😂 Laravel 😂 Teles 🗁 Mathilado 🗁 MySQL 🗁 Lap Ke	uangan 🖹 Powerpoint 🖹 Sign Digital 🔹 🗎 Other Bookmarks
SIANITA	🛓 i Gusti Putu Hendra Indrawan, S.X. (Tenaga Kependidikan) 🏦 🔿
🍽 Verifikasi Target detai	🗂 Tahun 2020 👻
	Q, Cari 📰 Tampikan Semus 🗮 Kembal
Found Purtue Mendrea Indicateanes, S.T. 39190093300813.0913 SEMUA *	
Cashboard	
Profile SEMUA Belum Membuat Target	
Rivayat v Target Menunggy Verifikasi	
🎄 Sikap dan Perlaku 🗸 Target Valid	
Target Harus Revisi Sedang Mengisi Target	

Gambar 5.8 Tampilan Filter Data Target SKP pada SIANITA

Setelah melakukan filter data maka langkah selanjutnya adalah melakukan verifikasi dengan menekan tombol **Detail** pada gambar berikut.



Gambar 5.9 Tampilan Pemilihan Data Target SKP pada SIANITA

Apabila terdapat kesalahan pada inputan target dari pegawai bisa melakukan revisi dengan menekan tombol **Revisi** dan memberikan komentar atas apa yang harus di revisi seperti pada gambar berikut.



Gambar 5.10 Tampilan Revisi Data Target SKP pada SIANITA

Jika sudah klik tombol **Ok** dan pastikan untuk komentar di isi sesuai dengan apa yang harus direvisi oleh pegawai.

Untuk tampilan menu yang dapat dilihat oleh pegawai seperti pada gambar 5.11 berikut. Dimana ada kolom komentar dan status dari target SKP yang belum valid.

\leftrightarrow \Rightarrow σ (a sianita.unud	lac.id/skp/t	rget	🖈 🔯 🙆 Incognito 🗄
SIANITA	- 2	197008223997022001 - Dr. Dewa Model Witharts, ST, MT	(Tenaga Kependidikan) 🗤 🛧 🚊 O
- 14 A		Sekretaris Unit Sumber Days Informasi	O Tambah Lintas Jabatan 🛛 🖹 Simpan
	쑵Ve	fikator Target dan Realisati 'y silo menuranti das albevol solat, noter hat logio stitrikisoar	
	No	info Verifikator Target dan Realisasi	Keterangan
MADE CANAXYA ADI DINIPANANA, S.T 1989041720170412001	1	197805092008011811 - I Gusti Puta Hendra Indrawan, S.T. Uvri Sumber Daya Informai - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha Kepala Sub Bagian (Kepal Sub Bogion)	Verifikator
Dashboard		al faire Treast	
A Profile	7 Bilo Kome	an tuan suger. Gok memilih korget, harsp dikasangkan atau diberi nilo' 0 (not) tar Verifikato : Target Nomor 1 Belum Sessai	
🖨 Riwayat 🗸 🗸	No	Uralan	Target 1 Tahun
	1	membuat dan mengembangkan desain laman	
🖨 Sikap-dan Perilaku 🗸		membuat dan mengembangkan desain laman	100
₿ 90° ~		SKR : 4500 menit Hasil kerja : dokumen pengembangan desain laman	
		manufactures day manufactures of the day material formation	

Gambar 5.11 Tampilan Revisi Data Target SKP pada SIANITA

Untuk data target SKP yang valid verifikator dapat melakukan validasi dengan menekan tombol **Valid** pada gambar berikut.



Gambar 5.12 Tampilan Validasi Target SKP pada SIANITA

Berikut adalah tampilan data Target Valid SKP di pegawai yang mengajukan Target SKP



Gambar 5.13 Tampilan Valid Target SKP pada SIANITA

VI. Pengisian Realisasi SKP

1. Penginputan Realisasi SKP

Untuk melakukan pengisian Realisasi SKP dapat diakses melalui Menu **SKP** -> **Realisasi** seperti pada gambar berikut.

SIANITA						WANA, S.T. (Tenaga Kependidikan) 💼
	😪 Real	isasi onat				Tahun 2020
		Realisasi - Juni				Bi Simple
	& ident	1				5000000
1989041730170413001		Readmany - Januari	NIK 989041720175412001	MADE CANARA ADI DWIPAYANA S	u.	Status Tendik Kontrak
arboard		Realisasi - Februari				
		Realizati - Maret	Records and the second	Sub Unit	Sub S	ub Unit
tofile	1	Realized - Anril	nit Sumber Daya Informasi	Sekretariat USDI	: 56	b Bagian Tata Usaha
leavest	. K 3	Boulinari Mal	atast		Pangkat	
		Production in the	engelola Situs/Web		Belum memiliki pangkat	
ikag dari Perlaku 💦 -		eutorani - Shue				
	2 Pajat	bat Penilai dan Atasan Peja	abat Periitali 5 Jaa kenana anda dala dalam	d duburt etterant andie, malmini had bargines 12M National		
	No		info Pejabat / Atasan	Tenaga Kependidikan (Penandatangan	5K(P)	Keterangan
	1	19780509	2008011011 - I Gusti Putu Hendra	Indrawan, S.T.		Pejabat Penilai
Realizați		Kepala Su	ber Daya Informasi - Sekretariat USO & Bagian (Kepolo Sub Bopion)	- Sub Bagan Tata Usaha		
	1	19700923	1997021001 - Dr. Dewa Made Wiha	rta, ST, MT		Atasian Pejabat Penilai
		Unit Samt	ber Daya Informasi - Sekvetariat USD			

Gambar 6.1 Tampilan Menu Realisasi SKP pada SIANITA

Input realisasi SKP dilakukan oleh **pegawai setiap bulan** dengan memilih pada kolom bulan pada gambar 6.1 di atas selanjutnya akan mengisi kuantitas dari capaian realisasi dengan mengklik bagian tersebut lengkap dengan **mengupload bukti kinerjanya** dan mengklik tombol **Simpan** jika sudah mengisi realsasi dalam bulan yang dipilih seperti pada gambar berikut.

← → C a sianita.unud.ac.id/skp/realisesi					😑 ø 🛐 🗘 🖾 🖲 👹 E	
SIANITA		Kepula Sub Bagian (Kepuli Sub Bagian) 197099221997021001 - Dr. Drw a Made Wikarta, ST, MT	A HADE CH	ANA ADI DWIPAYANA, S.T (Tenaga Kependidikan) 🔶 🚊 O	
		Realisasi - Januari • It Sumber Days Informati			B) Simpleh	
	📽 Verifikator Target dan Realisati 7,1ke menuntante dete albemen selen, mehre hel begins 2014 Netheret					
	No	Info Verifikator Target dan Re	alisasi		Keterangan	
MADE CANAVA ADI DIMIPANANA, S.T 1989041720170412001	1	197805992008011813 - I Genti Petu Hendra Indriwan, S.T. Uni Samber Daya Informasi - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha Kenala Sub Bagian (Neodi Sub Bagian)			Verifikator	
Dashboard	Dashboard					
Profile 7 Bila ande ada mutasi jabatan, selesaikan dohulu input realisasi dan divalidasi atasan, kemudian baru mengupdate riwayat jabatan						
🖻 Riwayat 🗸 🗸		Uralian	Target 3 Tahun	Kuantitas Realisasi (Januari)	Bukti Kinerja (Januari)	
	1	membuat dan mengembangkan desain taman				
Ar Skap dan Penlaku v		membuat dan mengembangkan desain laman SKR 4500 menit Hasil lanja dikumen pengembangan desain laman	100	10	changs/browse file & Download	
	2	menghimpun dan mengedit buhan materi laman				
🐨 Target 🗑 Realisasi		SKR : 20 menit Hasilikeja : draft materilaman	100	10	change/browse file & Download	
Penunjang	3	3 mengunggah bahan informasi unit kerja ke dalam laman				
Cetak SKP	Ц.	mengunggah bahan informasi unit kerja ke dalam Jaman 548 : 60 menit Hasiliarja : doitemen pengunggahan informasi unit kerja ke dalam aman	100	10	changs/browse file 🖨 Download	
		melakukan pembaharuan data dan informani kedulam laman				
		melakukan pembaharuan data dan informasi kedalam laman 549 : 15 menit	100	10	charge/browse file & Download	
		restatuing percentary				
		melakukan pemeliharaan dan keamanan laman	100	10	charge/browse file & Download	

Gambar 6.2 Tampilan Isian Realisasi SKP pada SIANITA

2. Verifikasi Realisasi SKP

Untuk melakukan verifikasi realisasi dapat di akses melalui menu **Verifikasi** -> **Verif Realisasi** yang dilakukan oleh verifikator realisasi sepertipada gambar berikut.



Gambar 6.3 Tampilan Menu Verifikasi Realisasi pada SIANITA

Selanjutnya menekan tombol **Detail** untuk melakukan verifikasi realisasi seperti pada gambar 6.3 di atas. Kemudian verifikator memilih periode realisasinya dilakukan pilihan realisasi akan muncul berupa periode tri wulan seperti pada gambar berikut.



Gambar 6.4 Tampilan Detail Verifikasi Realisasi pada SIANITA

Apabila dalam pengajuan realisasi tersebut terdapat kekeliruan maka verifikator dapat menekan tombol \mathbf{X} seperti pada gambar 6.4 di atas. Maka akan muncul kotak dialog revisi seperti pada gambar berikut ini.



Gambar 6.5 Tampilan Revisi Verifikasi Realisasi pada SIANITA

Jika verifikator sudah memastikan data realisasi yang diinputkan oleh pegawai sudah benar dan sesuai maka selanjutnya verivikator memberikan nilai mutu pada tombol centang disetiap uraian kegiatan. Selanjutnya akan muncul kotak dialog valid seperti gambar berikut.



Gambar 6.5 Tampilan Valid Mutu Verifikasi Realisasi pada SIANITA

Jika sudah keseluruhan uraian kegiatan dari pegawai yang terverifikasi realisasinya maka akan tampil seperti gambar berikut ini.



Gambar 6.6 Tampilan Valid Realisasi pada SIANITA