



MANUAL BOOK

APLIKASI SIANITA PENGISIAN CASCADING SKP TENAGA KEPENDIDIKAN 2022



DAFTAR ISI

DA.	FTAR ISI	i
	FTAR GAMBAR	
1.	Penentuan Penilai Sikap dan Prilaku	1
2.	Penilaian Koordinator Kepada Tenaga Pendidik	3
3.	Penilaian Antara Sesama Tenaga Pendidik	5
4.	Proses Cetak Rencana Hasil Kerja	8
5.	Pembuatan Indikator Kinerja	11
6.	Pengisian Indikator Kinerja Oleh Tenaga Pendidik	13
7.	Proses Verifikasi Indikator Kinerja Oleh Koordinator Unit	15
8.	Pengisian Realisasi Indikator Kinerja	17
9.	Verifikasi Realisasi	19
10.	Proses Cetak Evaluasi Hasil Kerja	21
11.	Proses Cetak Halaman Depan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai	24

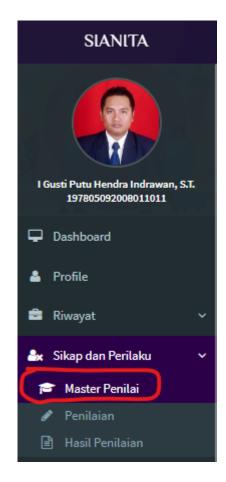
DAFTAR GAMBAR

Gambar 1 Menu navigasi master penilaian	. 1
Gambar 2 Halaman pemilihan penilai	. 2
Gambar 3 Tombol ubah/memilih penilai	. 2
Gambar 4 Pemilihan penilai	. 2
Gambar 5 Menu navigasi penilaian	. 3
Gambar 6 Halaman penilaian tenaga pendidik	. 3
Gambar 7 Halaman penilaian tenaga pendidik	. 4
Gambar 8 Nilai dan tombol ekspektasi pimpinan	. 4
Gambar 9 Pop-up ekspektasi pimpinan jika kosong	. 5
Gambar 10 Pop-up ekspektasi pimpinan dengan keterangan	. 5
Gambar 11 Menu navigasi penilaian	. 5
Gambar 12 Halaman penilaian tenaga pendidik	. 6
Gambar 13 Tombol beri penilaian	. 6
Gambar 14 Halaman penilaian	. 6
Gambar 15 Penilaian teman sejawat	. 7
Gambar 16 Navigasi menu halaman penilaian	. 7
Gambar 17 Halaman hasil penilaian	. 7
Gambar 18 Navigasi menu cetak SKP	. 8
Gambar 19 Halaman cetak rencana hasil kerja	. 8
Gambar 20 Baris rencana hasil kerja	. 9
Gambar 21 Combo pemilihan tempat	. 9
Gambar 22 Pemilihan tanggal	. 9
Gambar 23 Tombol cetak rencana hasil kerja	10
Gambar 24 Hasil cetak	10
Gambar 25 Hasil cetak penilaian perialku kerja	11
Gambar 26 Navigasi Target	11
Gambar 27 Halaman pengisian target	12
Gambar 28 Kolom penginputan target	12
Gambar 29 Tombol Kunci untuk menyimpan	13

Gambar 30 Navigasi Tendik untuk Target	. 13
Gambar 31 Halaman pengisian Target	. 14
Gambar 32 Tab Indikator Kinerja	. 14
Gambar 33 Pengisian Indikator Kinerja	. 15
Gambar 34 Menu Navigasi Verif Target	. 15
Gambar 35 Tampilan Pemilihan Tenaga Pendidik	. 16
Gambar 36 Tab Indikator Kinerja pada Verifikasi	. 16
Gambar 37 Menu Navigasi Realisasi	. 17
Gambar 38 Halaman Realisasi pada Tenaga Pendidik	. 17
Gambar 39 Combo Pilihan untuk Realisasi	. 18
Gambar 40 Pengisian Realisasi	. 18
Gambar 41 Centang Saya Setuju	. 19
Gambar 42 Menu Navigasi Verif Realisasi	. 19
Gambar 43 Halaman Verif Realisasi	. 20
Gambar 44 Penilaian Tenaga Pendidik	. 20
Gambar 45 Menu navigasi cetak SKP	. 21
Gambar 46 Baris evaluasi hasil kerja	. 21
Gambar 47 Combo pemilihan tempat	. 21
Gambar 48 Pemilihan tanggal	. 22
Gambar 49 Tombol cetak evaluasi hasil kerja	. 22
Gambar 50 Hasil cetak evaluasi hasil kerja	. 22
Gambar 51 Penilaian hasil kerja	. 23
Gambar 52 Rating hasil kerja	. 24
Gambar 53 Navigasi menu cetak SKP	. 24
Gambar 54 Baris halaman depan dokumen evaluasi kinerja pegawai	. 25
Gambar 55 Pemilihan tempat	. 25
Gambar 56 Pemilihan tanggal	. 25
Gambar 57 Tombol cetak halaman depan evaluasi kinerja pegawai	. 25
Gambar 58 Hasil cetak halaman depan evaluasi kinerja pegawai	. 26

1. Penentuan Penilai Sikap dan Prilaku

Koordinator masing-masing unit mengisi penilai untuk penilaian sikap dan prilaku terlebih dahulu pada SIANITA. Dengan mengakses menu master penilai yang berada pada baigan menu navigasi kiri.



Gambar 1 Menu navigasi master penilaian

Kemudian tinggal memilih tenaga pendidik yang ingin diatur penilai untuk sikap dan prilaku. Yang bisa dicari ataupun yang ditampilkan hanya tenaga pendidik yang berada pada unit dimana koordinator berada.



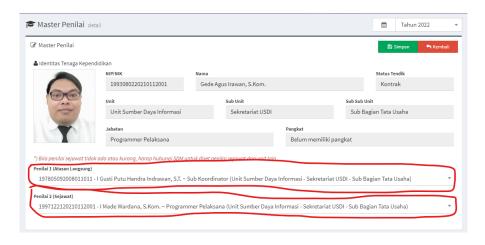
Gambar 2 Halaman pemilihan penilai

Kemudian pilih ubah penilaian untuk mengedit



Gambar 3 Tombol ubah/memilih penilai

Kemudian koordinator unit dapat memilihkan penilai untuk tenaga pendidik tersebut, yang nantinya akan menilai sikap dan prilaku dari tenaga pendidik tersebut.



Gambar 4 Pemilihan penilai

Apabila sudah bisa langsung melakukan proses simpan dengan mengklik tombol simpan pada pojok kanan atas. Proses selanjutnya adalah penilaian masing-masing tenaga pendidik dan tenaga pendidik kepada atasan.

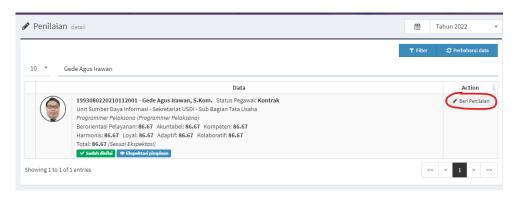
2. Penilaian Koordinator Kepada Tenaga Pendidik

Proses penilaian ini dilakukan dengan mengakses menu penilaian yang berada pada bagian kiri menu navigasi.



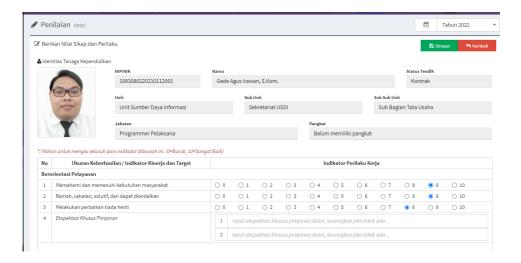
Gambar 5 Menu navigasi penilaian

Kemudian koordinator bisa mencari tenaga pendidik yang ingin dinilai dan dapat melakukan proses penilaian. Dengan mengklik tombol mulai penilaian



Gambar 6 Halaman penilaian tenaga pendidik

Lalu koordinator memberikan penilaian sesuai dengan indikator nilai yang ada dan dapat memberikan input ekspektasi khusus pimpinan



Gambar 7 Halaman penilaian tenaga pendidik

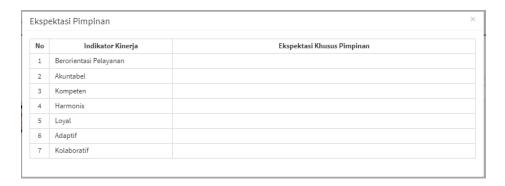
Setelah seleasi melakukan penilaian, koordinator dapat melakukan penyimpanan dengan mengklik tombol simpan yang berada pada pojok kanan atas.

Koordinator juga memiliki kelebihan untuk melihat rangkuman ekspektasi pimpinan dengan cara mengklik tombol "ekspektasi pimpinan".

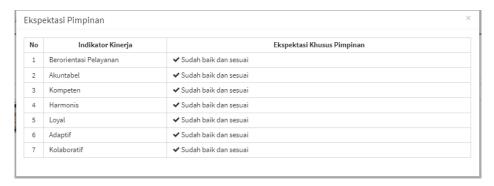


Gambar 8 Nilai dan tombol ekspektasi pimpinan

Lalu akan muncul jendela pop-up untuk menampilkan ekspektasi khusus pimpinan yang akan berisi keterangan dari koordinator ataupun pimpinan kepada tenaga pendidik yang bersangkutan. Apabila kosong nantinya akan ditampilkan kosong, apabila berisi keterangan maka akan ditampilkan sesuai yang ditulis oleh koordinator unit.



Gambar 9 Pop-up ekspektasi pimpinan jika kosong



Gambar 10 Pop-up ekspektasi pimpinan dengan keterangan

3. Penilaian Antara Sesama Tenaga Pendidik

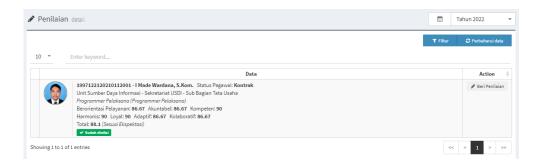
Untuk penilaian sesama sikap dan perilaku sesama tenaga pendidik, sudah terlebih dahulu ditentukan tenaga pendidik siapa menilai siapa oleh koordinator masing-masing unit. Jadi tenaga pendidik hanya tinggal menilai rekan sejawat dan atasan yang sudah dipilihkan.

Menu dapat diakses dengan memilih penilaian pada menu navigasi dibagian kiri.



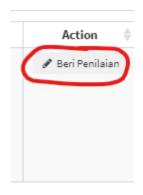
Gambar 11 Menu navigasi penilaian

Kemudian akan diarahkan ke halaman penilaian yang pertama diminta untuk memilih tenaga pendidik yang akan dinilai.



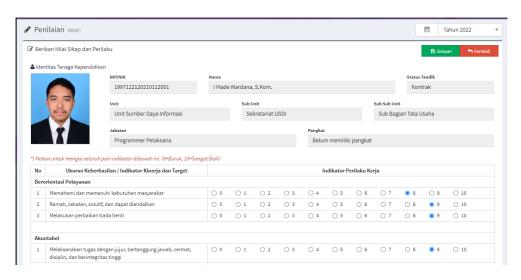
Gambar 12 Halaman penilaian tenaga pendidik

Kemudian tenaga pendidik dapat mengklik tombol beri penilaian.



Gambar 13 Tombol beri penilaian

Lalu akan tampil halaman untuk memberikan nilai



Gambar 14 Halaman penilaian

Lalu tenaga pendidik dapat memberikan nilai sesuai dengan indikator yang ada. Apabila sudah tinggal mengklik tombol simpan pada bagian pojok kanan atas untuk melakukan proses penyimpanan. Nanti tenaga pendidik yang dinilai akan memiliki tanda sebagai berikut yang menandakan bahwa tenaga pendidik sudah dinilai oleh teman sejawat.



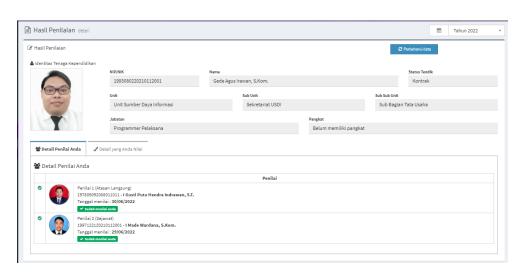
Gambar 15 Penilaian teman sejawat

Untuk hasil penilaian dapat dilihat dengan cara memilih menu hasil penilaian yang berada pada menu navigasi bagian kiri.



Gambar 16 Navigasi menu halaman penilaian

Nanti akan diarahkan ke halaman berikut.



Gambar 17 Halaman hasil penilaian

Pada halaman ini tenaga pendidik dapat melihat apakah sudah dinilai oleh teman sejawat dan juga apakah sudah dinilai oleh koordinator unit. Untuk nilai tidak akan ditampilkan.

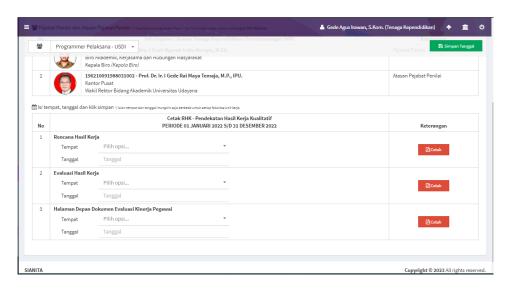
4. Proses Cetak Rencana Hasil Kerja

Setelah penilaian selesai, tenaga pendidik dapat melakukan proses cetak rencana hasil kerja dengan mengakses menu navigasi bagian kiri dan memilih menu Cetak SKP.



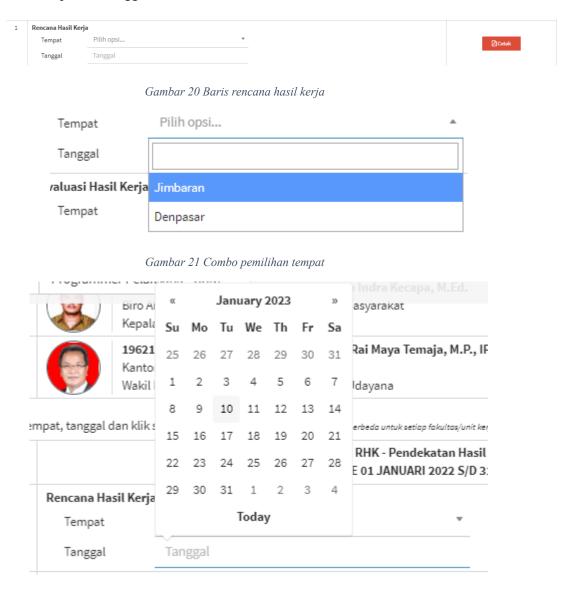
Gambar 18 Navigasi menu cetak SKP

Kemudian akan muncul halaman sebagai berikut



Gambar 19 Halaman cetak rencana hasil kerja

Untuk mencetak rencana hasil kerja, silahkan memilih baris Rencana Hasil Kerja, kemudian isi tempat dan tanggal.



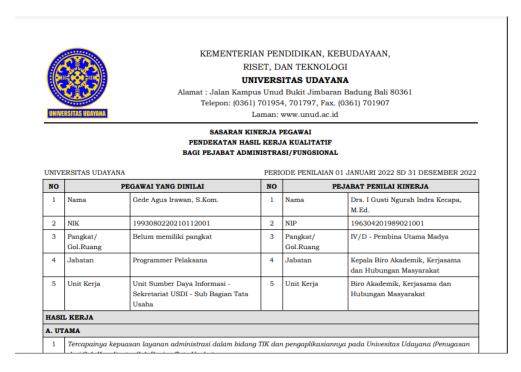
Gambar 22 Pemilihan tanggal

Setelah mengisi tempat dan tanggal, tenaga pendidik tinggal mengklik tombol cetak yang ada pada bagian kanan.



Gambar 23 Tombol cetak rencana hasil kerja

Lalu akan muncul hasil cetakan yang berada pada tab baru pada browser.



Gambar 24 Hasil cetak

Lalu untuk penilaian sebelumnya akan muncul pada bagian perilaku kerja dan berisi keterangan ekspektasi khusus pimpinan yang telah diisi oleh koordinator unit sebelumnya.

PERI	PERILAKU KERJA *			
1	Berorientasi Pelayanan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai		
2	Akuntabel			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai		

Gambar 25 Hasil cetak penilaian perialku kerja

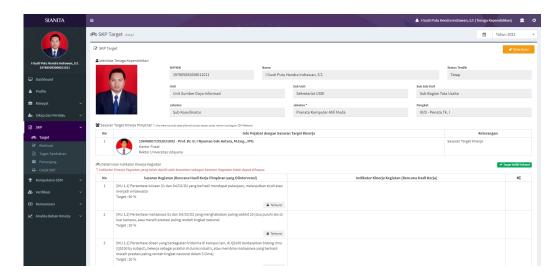
5. Pembuatan Indikator Kinerja

Target indikator diisi oleh koordinator terlebih dahulu sebelum bisa dibuat atau diisi datanya oleh tenaga pendidik. Untuk menampilkan halaman tersebut pengguna yang memiliki wewenang untuk membuat indikator kinerja kegiatan dapat memilih pada menu navigasi pada bagian kiri, kemudian pilih SKP, lalu pilih target.



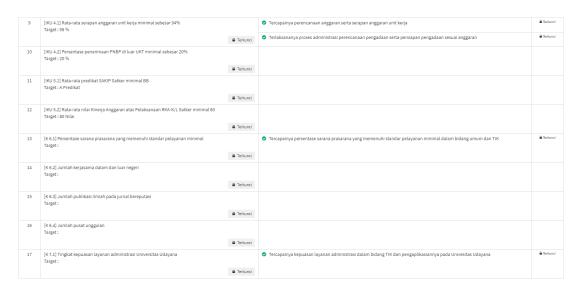
Gambar 26 Navigasi Target

Kemudian akan tampil halaman sebagai berikut yang mana merupakan tampilan halaman pengisian indikator kinerja.



Gambar 27 Halaman pengisian target

Kemudian pengguna mengisi indikator yang mana sasaran kegiatan ini sudah dibuat terlebih dahulu oleh Rektor Universitas Udayana. Pengguna tinggal mengisi indikator kinerja kegiatan yang bersesuaian.



Gambar 28 Kolom penginputan target

Apabila sudah selesai, pengguna dapat melakukan proses kunci yang mana berada pada bagian pojok kanan atas dibawah dari combo pilihan tahun periode.

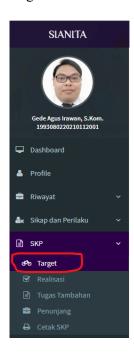


Gambar 29 Tombol Kunci untuk menyimpan

Setelah terkunci, indikator ini akan tampil pada pengisian target oleh tenaga pendidik yang berada pada unit yang bersesuaian.

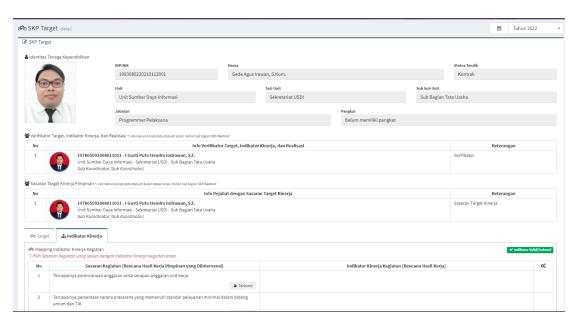
6. Pengisian Indikator Kinerja Oleh Tenaga Pendidik

Setelah indikator kinerja diberikan oleh koordinator pada masing-masing unit, tenaga pendidik yang berada dibawah unit terserbut harus mengisi indikator kinerja yang bersesuaian dengan tugas dan kinerja masing-masing. Untuk menampilkan halaman pengisian indikator kinerja, pengguna yang dalam hal ini adalah tenaga pendidik dapat melihat menu navigasi pada bagian kiri kemudian pilih SKP, lalu target.



Gambar 30 Navigasi Tendik untuk Target

Kemudian akan tampil halaman sebagai berikut.



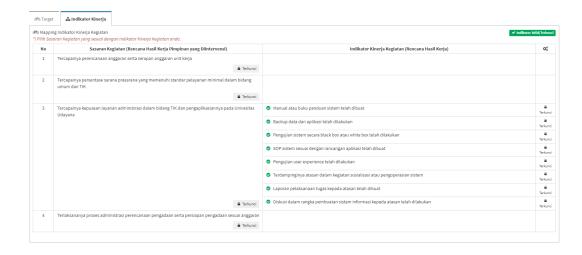
Gambar 31 Halaman pengisian Target

Kemudian dapat dilihat pada tab dibawahnya ada target dan indikator kinerja. Tenaga pendidik memilih tab indikator kinerja untuk melakukan pengisian.



Gambar 32 Tab Indikator Kinerja

Lalu tenaga pendidik bisa mengisi dengan cara memilih indikator kinerja yang bersesuaian dengan rencana hasil kerja yang telah dibuat sebelumnya. Dengan memilih rencana hasil kerja sesuai dengan kolom sasaran kegiatan.



Gambar 33 Pengisian Indikator Kinerja

Apabila sudah nanti dipojok kanan atas akan ada tombol kirim untuk dilakukan verifikasi yang mana koordinator unit yang nantinya akan melakukan proses verifikasi kepada tenaga pendidik yang berada pada unit tersebut. Contoh diatas adalah status yang sudah diverifikasi oleh koordinator unit.

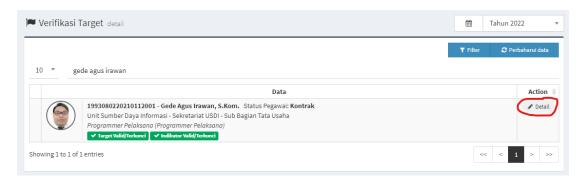
7. Proses Verifikasi Indikator Kinerja Oleh Koordinator Unit

Setelah indikator kinerja diisi oleh tenaga pendidik dan sudah dilakukan proses kirim untuk dilakukannya evaluasi, maka koordinator unit dapat melakukan proses verifikasi apakah yang dikirim oleh tenaga pendidik yang bersangkutan sudah sesuai dengan sasaran maupun indikator kinerja yang diisikan. Hal ini dapat dilakukan dengan mengakses halaman verifikasi dengan cara mengklik verifikasi kemudian pilih verif target pada menu navigasi pada bagian kiri halaman.



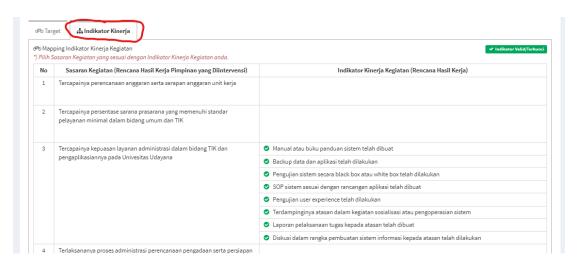
Gambar 34 Menu Navigasi Verif Target

Kemudian akan muncul tampilan halaman sebagai berikut.



Gambar 35 Tampilan Pemilihan Tenaga Pendidik

Kemudian klik pada bagian detail untuk melihat detail indikator yang telah diisikan oleh tenaga pendidik. Kemudian pastikan sudah memilih tab Indikator Kinerja untuk melihat indikator kinerja yang diisikan oleh tenaga pendidik.

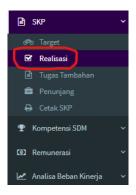


Gambar 36 Tab Indikator Kinerja pada Verifikasi

Apabila sudah sesuai dapat klik valid pada bagian pojok kanan atas yang nantinya akan mengunci indikator dan menampilkan status valid seperti yang terlihat pada Gambar 36. Setelah verifikasi selesai, tenaga pendidik dapat melakukan pengisian realisasi sesuai dengan indiaktor yang telah diisikan sebelumnya.

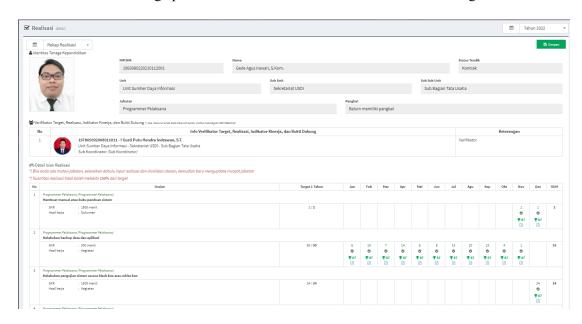
8. Pengisian Realisasi Indikator Kinerja

Setelah diverifikasi oleh koordinator pada unit dimana tenaga pendidik bertugas, maka tenaga pendidik dapat melakukan pengisian realisasi dari indikator kinerja tersebut. Pertama tenaga pendidik mengakses menu realisasi pada SIANITA dengan memilih menu navigasi pada bagian kiri, pilih SKP kemudian pilih Realisasi.



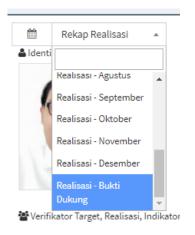
Gambar 37 Menu Navigasi Realisasi

Kemudian tenaga pendidik akan diarahkan ke halaman realisasi sebagai berikut.

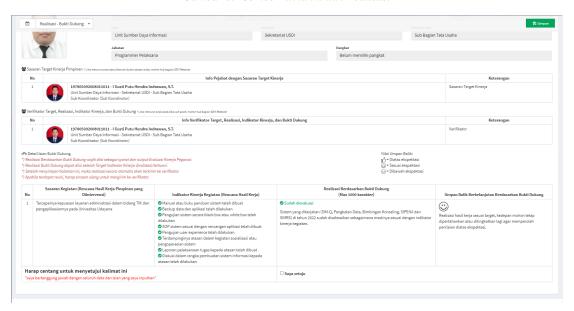


Gambar 38 Halaman Realisasi pada Tenaga Pendidik

Tampilan tersebut adalah rekapitulasi realisasi kinerja selama setahun penuh. Untuk berpindah ke halaman realisasi indikator, pengguna memilih pada combo pilihan yang berada di pojok kiri. Memilih Realisasi – Bukti Dukung untuk berpindah halaman



Gambar 39 Combo Pilihan untuk Realisasi



Gambar 40 Pengisian Realisasi

Realisasi dapat diisikan pada kolom Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung. Dengan memberikan narasi sesuai dengan kinerja yang telah dilakukan yang sesuai dengan indikator. Kemudian setelah mengisi dapat mengklik checkbox yang berisikan tulisan "Saya setuju".

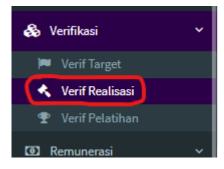


Gambar 41 Centang Saya Setuju

Setelah mencentang checkbox tersebut kemudian tinggal mengklik tombol simpan pada bagian pojok kanan atas dan data akan tersimpan dan terikirim langsung ke koordinator pada unit masing-masing. Apabila akan melakukan revisi, tinggal mengubah saja yang berada pada kolom realisasi, kemudian klik centang saya setuju dan simpan. Data akan otomatis terupdate dan diganti dengan yang baru.

9. Verifikasi Realisasi

Setelah realiasi diisi oleh tenaga pendidik maka koordinator unit dapat melakukan proses verifikasi. Mengakses halaman dengan cara mengklik Verif Realisasi pada menu navigasi yang berada pada bagian kiri.



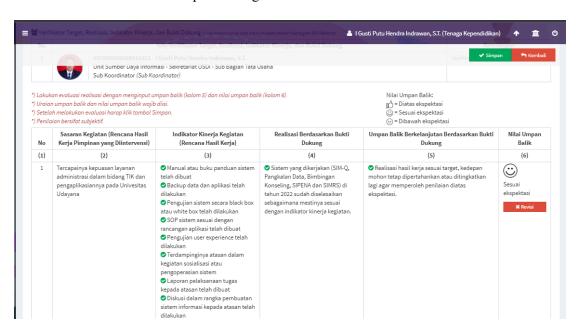
Gambar 42 Menu Navigasi Verif Realisasi

Kemudian akan diarahkan ke halaman verifikasi realisasi. Lalu koordinator unit dapat memilih tenaga pendidik yang ingin dilakukan verifikasi. Setelah memilih tenaga pendidik, kemudian dapat menekan tombol Detail Indikator.



Gambar 43 Halaman Verif Realisasi

Lalu akan muncul tampilan sebagai berikut.



Gambar 44 Penilaian Tenaga Pendidik

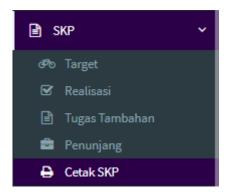
Koordinator unit tinggal memeberikan penilaian sesuai dengan kinerja dari tenaga pendidik tersebut. Penilaian menggunakan emoticon

- = Diatas ekspektasi
- ⊕ = Sesuai ekspektasi
- ⊕ = Dibawah ekspektasi

Setelah penilaian dilakukan, tinggal klik simpan pada bagian kanan atas. Dan proses penginputan indikator hingga verifikasi realisasi indikator telah selesai.

10. Proses Cetak Evaluasi Hasil Kerja

Setelah koordinator memberikan penilaian kepada tenaga pendidik, tenaga pendidik yang bersangkutan dapat melakukan proses cetak evaluasi hasil kerja dengan memilih menu cetak SKP pada menu navigasi bagian kiri.



Gambar 45 Menu navigasi cetak SKP

Lalu bisa dilihat pada baris Evaluasi Hasil Kerja, diisi dengan tempat dan tanggal terlebih dahulu.

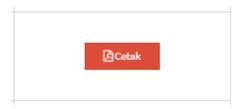


Gambar 47 Combo pemilihan tempat



Gambar 48 Pemilihan tanggal

Kemudian proses cetak dapat dilakukan dengan mengklik tombol cetak yang ada pada bagian kanan.



Gambar 49 Tombol cetak evaluasi hasil kerja

Hasil cetak yang didapat adalah sebagai berikut.



Gambar 50 Hasil cetak evaluasi hasil kerja

Untuk penilaian dapat dilihat pada bagian berikut

HASIL KERJA		REALISASI BERDASARKAN	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	
A. UTAMA		BUKTI DUKUNG	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Tercapainya kepuasan layanan administrasi dalam bidang TIK dan pengaplikasiannya pada Univesitas Udayana (Penugasan			
	dari Sub Koordinator Sub Bagian Tata Usaha)			

Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu,	Sistem yang dikerjakan	Pimpinan: ©
Target, dan Perspektif:	(SIM-Q, Pangkalan Data,	Realisasi hasil kerja sesuai target,
- Manual atau buku panduan sistem telah dibuat	Bimbingan Konseling,	kedepan mohon tetap
- Backup data dan aplikasi telah dilakukan	SIPENA dan SIMRS) di	dipertahankan atau ditingkatkan
- Pengujian sistem secara black box atau white box	tahun 2022 sudah	lagi agar memperoleh penilaian
telah dilakukan	diselesaikan sebagaimana	diatas ekspektasi.
- SOP sistem sesuai dengan rancangan aplikasi telah	mestinya sesuai dengan	
dibuat	indikator kinerja kegiatan.	
- Pengujian user experience telah dilakukan		
- Terdampinginya atasan dalam kegiatan sosialisasi		
atau pengoperasian sistem		
- Laporan pelaksanaan tugas kepada atasan telah		
dibuat		
- Diskusi dalam rangka pembuatan sistem informasi		
kepada atasan telah dilakukan		

Gambar 51 Penilaian hasil kerja

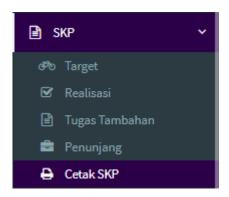
Dan rating hasil kerja dengan emoticon yang sama dapat dilihat pada bagian berikutnya.

RATI	NG HASIL KERJA *				
SESUAI EKSPEKTASI					
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai	Pimpinan: ΰ		
2	Akuntabel				
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan BMN secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai	Pimpinan: ①		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai	Pimpinan: 😊		
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai	Pimpinan: ①		
5	Loyal				
	Memegang teguh ideologi pancasila, UUD 1945, setia terhadap NKRI serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Sudah baik dan sesuai	Pimpinan: ①		

Gambar 52 Rating hasil kerja

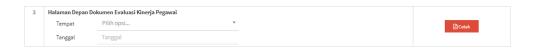
11. Proses Cetak Halaman Depan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai

Setelah dua proses cetak sebelumnya dilakukan, tenaga pendidik akan mencetak halaman depan dokumen evaluasi kinerja pegawai dengan mengakses halaman cetak SKP pada menu navigasi bagian kiri terlebih dahulu.

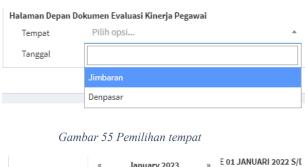


Gambar 53 Navigasi menu cetak SKP

Lalu bisa dilihat pada baris Halaman Depan Dokumen Evaluasi Kinerja Pegawai, diisi dengan tempat dan tanggal terlebih dahulu.



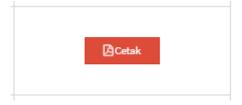
Gambar 54 Baris halaman depan dokumen evaluasi kinerja pegawai





Gambar 56 Pemilihan tanggal

Kemudian proses cetak dapat dilakukan dengan mengklik tombol cetak yang ada pada bagian kanan.



Gambar 57 Tombol cetak halaman depan evaluasi kinerja pegawai

Hasil cetak yang dihasilkan adalah sebagai berikut.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN 1/11/111/1V/AKHIR

UNIVERSITAS UDAYANA

PERIODE PENILAIAN 01 JANUARI 2022 SD 31 DESEMBER 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI			
	NAMA	:	Gede Agus Irawan, S.Kom.	
	NIK	:	1993080220210112001	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Belum memiliki pangkat	
	JABATAN	:	Programmer Pelaksana	
	UNIT KERJA	:	Unit Sumber Daya Informasi - Sekretariat USDI - Sub Bagian Tata Usaha	
PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	:	Drs. I Gusti Ngurah Indra Kecapa, M.Ed.	
	NIP	:	196304201989021001	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	IV/D - Pembina Utama Madya	
	JABATAN	:	Kepala Biro Akademik, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	
	UNIT KERJA	:	Biro Akademik, Kerjasama dan Hubungan Masyarakat	
3.	3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA			
	NAMA	:	Prof. Dr. Ir. I Gede Rai Maya Temaja, M.P., IPU.	
	NIP	:	196210091988031002	
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	IV/D - Pembina Utama Madya	
	JABATAN	:	Wakil Rektor Bidang Akademik Universitas Udayana	
	UNIT KERJA	:	Kantor Pusat	
EVALUASI KINERJA				
	EVALUASI KINERJA ORGANISASI	:	ISTIMEWA	
	EVALUASI KINERJA PEGAWAI	:	BAIK	
5.	CATATAN REKOMENDASI			



Pegawai yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja

Gede Agus Irawan, S.Kom. NIK. 1993080220210112001 Drs. I Gusti Ngurah Indra Kecapa, M.Ed. NIP. 196304201989021001

Gambar 58 Hasil cetak halaman depan evaluasi kinerja pegawai