



QS STARS
RATING SYSTEM
OVERALL



LLDIKTI 3
LEMBAGA LAYAKNYA PENDIDIKAN TINGGI
NITELAYAH III

Dikti
MONAS
Lembaga Pengembangan dan
Kemandirian Pendidikan Tinggi
Nasional

MERDEKA
BELAJAR

Kampus
Merdeka
INDONESIA JAYA

PANDUAN APLIKASI

TAHUN
2024



PENGISIAN KPI KARYAWAN

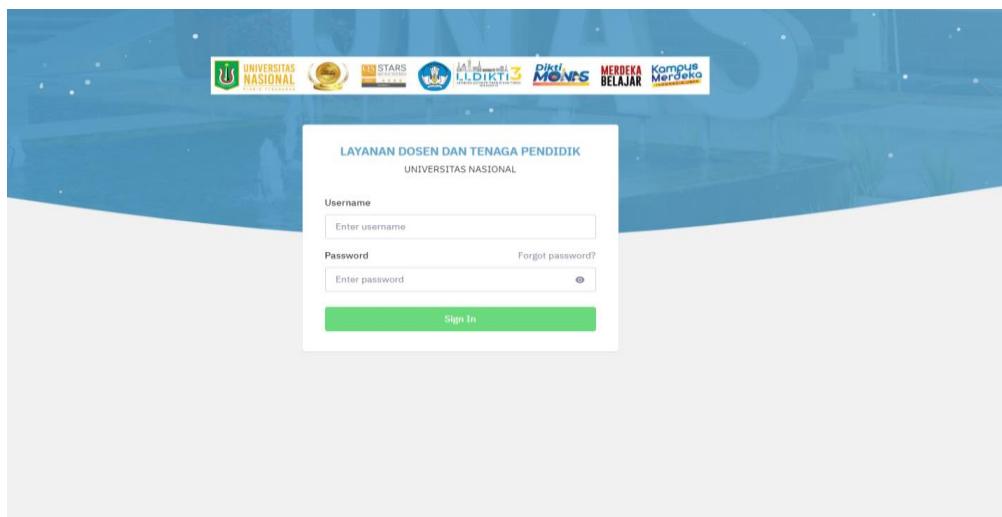
UNIVERSITAS NASIONAL

DAFTAR ISI

DAFTAR ISI.....	2
A. Tampilan Awal.....	3
B. Menu Dashboards	3
C. Tampilan SideBar.....	4
D. Menu Pengisian KPI Karyawan	4
1) Upload Dokumen Hasil Kerja.....	5
2) Evaluasi Diri	6
E. Menu Pengisian KPI Kepala Karyawan.....	6
1) Upload Dokumen Hasil Kerja.....	7
2) Evaluasi Diri	7

A. Tampilan Awal

Buka laman EDU UNAS <https://portal.unas.ac.id/login> pada laman web browser. Terdapat tiga jenis hak akses untuk dapat menggunakan aplikasi ini yaitu: Karyawan, Atasan Karyawan, Dekan, Ketua Program Studi dan Administarsi. Pada tampilan ini user diharuskan memasukan username dan password pada kolom yang sudah disediakan untuk dapat masuk dan mengakses fitur yang ada didalam Aplikasi



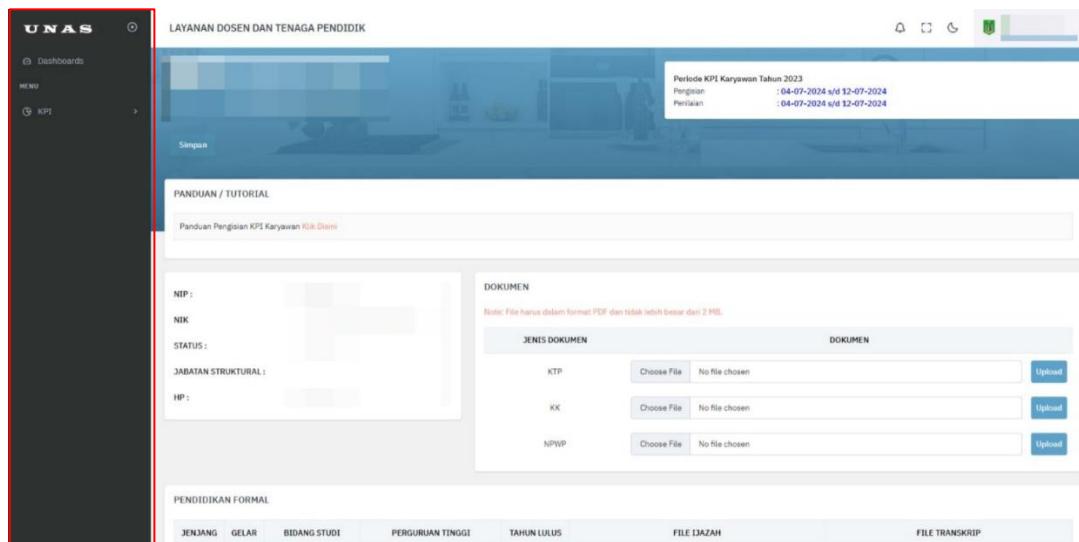
B. Menu Dashboards

Berikut ini tampilan dari menu **DASHBOARD** pada saat pertama kali login.

Ketika user berhasil masuk kedalam aplikasi, user akan langsung berada pada halaman dashboards, pada halaman ini terdapat informasi data diri user seperti: Profil, Pendidikan Formal dan Dokumen lainnya. Serta terdapat buku panduan untuk dapat membantu user menjalankan aplikasi edu dengan baik.

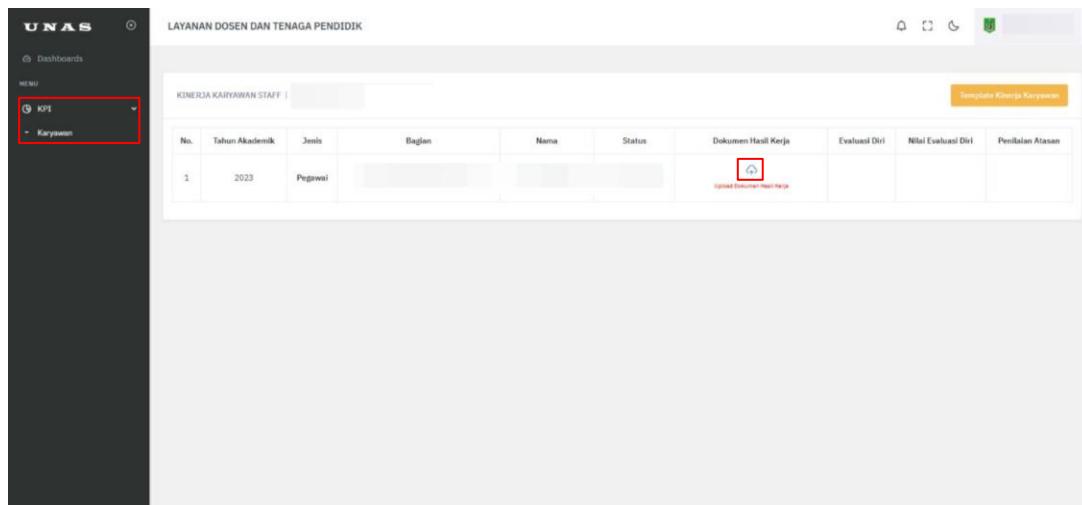
C. Tampilan SideBar

Pada halaman ini terdapat menu navigasi yang bisa digunakan user sesuai dengan kebutuhan. Setiap sidebar memiliki menu yang berbeda sesuai dengan hak akses yang digunakan atau username yang di pakai. Untuk menampilkan sidebar user harus mengarahkan anak panah mouse pada garis hitam yang ada pada ujung kiri tampilan. (Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)



D. Menu Pengisian KPI Karyawan

Pilih menu KPI yang ada didalam sidebar, lalu pilih sub menu Karyawan maka akan muncul tampilan seperti pada gambar. (Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)

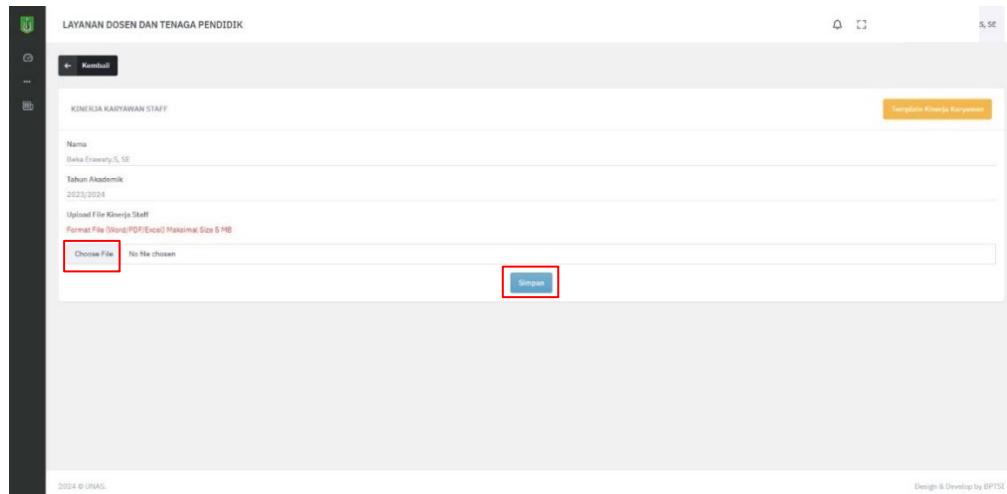


Untuk melakukan pengisian evaluasi diri, user diharuskan mengupload dokumen hasil kerja terlebih dahulu.

1) Upload Dokumen Hasil Kerja

Untuk mengupload dokumen hasil kerja user harus klik icon upload

yang ada pada kolom dokumen hasil kerja, sehingga menampilkan tampilan seperti gambar dibawah ini, lalu klik tombol jika user ingin mengetahui bentuk dokumen file yang benar, lalu klik choose file dan pilih file dokumen yang ingin di upload lalu klik simpan.



2) Evaluasi Diri

Untuk melakukan pengisian penilaian diri pastikan terlebih dahulu user telah mengupload dokumen hasil kerja, setelah itu user harus mengklik tombol **Input** yang ada pada kolom evaluasi diri, sehingga menampilkan tampilan seperti gambar dibawah ini. Terdapat enam pertanyaan yang harus diisi user dengan memasukan kisaran nilai 1-100 dalam kolom penilaian diri, sebelum melakukan penilaian pastikan user telah membaca karakter penilaian, lalu klik tombol **Simpan**.

The screenshot shows a web-based self-assessment form titled 'KINERJA KARYAWAN STAFF | PENILAIAN DIRI'. At the top right is a blue 'Simpan' button. Below the title is a table showing score ranges and categories:

Nilai	Kategori	Nilai	Kategori	Nilai	Kategori
95 - 100	Sangat Baik	69 - 82	Cukup	0 - 54	Sangat Kurang
83 - 94	Baik	55 - 68	Kurang	-	-

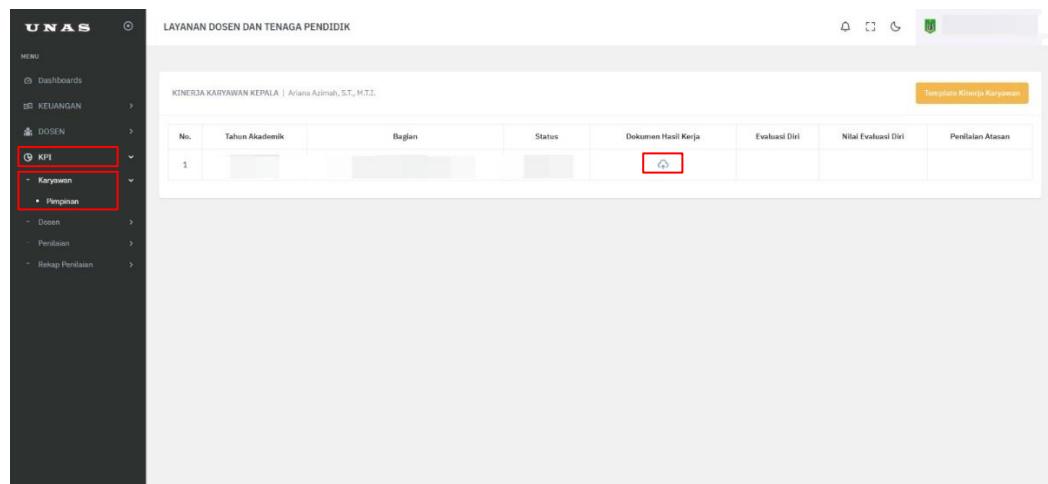
The main section contains six rows of questions, each with a weight (Bobot) and a text input field for 'Penilaian Diri'. To the right of each row is a 'Penjelasan Nilai' (Score Explanation) button.

No.	Pertanyaan	Bobot	Penilaian Diri	Penjelasan Nilai
1.	Kualitas Pekerjaan - Hasil akhir pekerjaan yang dilakukan karyawan	40	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai
2.	Kuantitas Pekerjaan - Jumlah hasil akhir (output) yang dapat dikerjakan oleh karyawan.	40	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai
3.	Komunikasi dan Kerjasama - Merajai komunikasi dua arah, memahami kepentingan biro lain serta bersedia menerima masukan	5	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai
4.	Tanggung Jawab - Sikap yang ditunjukkan oleh karyawan terhadap apa yang ditugaskan	5	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai
5.	Keterlibatan / Disiplin - Kemampuan karyawan untuk taat dan bisa mengandalkan diri dalam mematuhi peraturan	5	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai
6.	Kerjahan - Sikap karyawan dalam bekerja	5	Silakan Isi 1-100	Penjelasan Nilai

At the bottom are two buttons: 'Penilaian' and 'Hasil Penilaian', with the 'Simpan' button highlighted with a red box.

E. Menu Pengisian KPI Kepala Karyawan

Pilih menu KPI yang ada didalam sidebar, lalu pilih sub menu Karyawan-Pimpinan maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini. (Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)



Untuk melakukan pengisian evaluasi diri, user diharuskan mengupload dokumen hasil kerja terlebih dahulu.

1) Upload Dokumen Hasil Kerja

Untuk mengupload dokumen hasil kerja user harus klik icon upload

yang ada pada kolom dokumen hasil kerja, sehingga menampilkan tampilan seperti gambar dibawah ini, lalu klik tombol **Template Kinerja Karyawan** jika user ingin mengetahui bentuk dokumen file yang benar, lalu klik choose file dan pilih file dokumen yang ingin di upload lalu klik simpan. **(Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)**

2) Evaluasi Diri

Untuk melakukan pengisian penilaian diri pastikan terlebih dahulu user telah mengupload dokumen hasil kerja, setelah itu user harus mengklik tombol Input yang ada pada kolom evaluasi diri, sehingga menampilkan tampilan seperti gambar dibawah ini. Terdapat tujuh pertanyaan yang harus diisi user dengan memasukan kisaran nilai 1-100 dalam kolom penilaian diri, sebelum melakukan penilaian pastikan user telah membaca karakter penilaian, lalu klik tombol Simpan. (Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)

No.	Pertanyaan	Bobot	Penilaian Diri	Penjelasan Nilai
1.	Kualitas Pekerjaan - Hasil akhir pekerjaan yang dilakukan karyawan	40	<input type="text" value="100"/>	Sangat teliti, lengkap, rapih, akurasi hampir tanpa kesalahan.
2.	Kuantitas Pekerjaan - Jumlah hasil akhir (output) yang dapat diketahui oleh karyawan.	30	<input type="text" value="100"/>	Menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah datas rata-rata, dapat menangan lebih dari satu tugas.
3.	Komunikasi dan Kejasaan - Mampu komunikasi dua arah, memahami keperluan siapa lain serta bersedia menerima masukan	5	<input type="text" value="100"/>	Mempunyai kemampuan tinggi dalam membangun semangat kerjasama, sangat mudah menyusulkan diri.
4.	Tanggung Jawab - Siap yang ditunjukkan oleh karyawan terhadap apa yang ditugaskan	5	<input type="text" value="100"/>	Mempunyai rasa tanggung jawab yang besar dalam berbagai kondisi.
5.	Ketertiban / Disiplin - Kemampuan karyawan untuk taat dan bisa mengendalikan diri dalam mematuhi peraturan	5	<input type="text" value="100"/>	Mampuh berdisiplin dengan baik. Melaksanakan perintah dan prosedur perusahaan dengan kepuasan yang sangat istimewa tanpa menimbukan keluhan.
6.	Kekjuruan - Siap karyawan dalam bekerja	5	<input type="text" value="100"/>	Selalu menjaga konsistensi dalam setiap perkataan dan perbuatan sehingga sangat dapat diandalkan.
7.	Kepimpinan (*) - Kemampuan untuk memimpin, pengambilan keputusan serta dalam pen delegasian tugas dan wewenang	10	<input type="text" value="100"/>	Berkemampuan tinggi dan mandiri dalam memimpin, tepat dalam pengambilan keputusan serta jelas dalam pen delegasian tugas dan wewenang.

Penilaian Hasil Penilaian

100 Sangat Baik

Simpan