



PANDUAN APLIKASI

TAHUN
2024



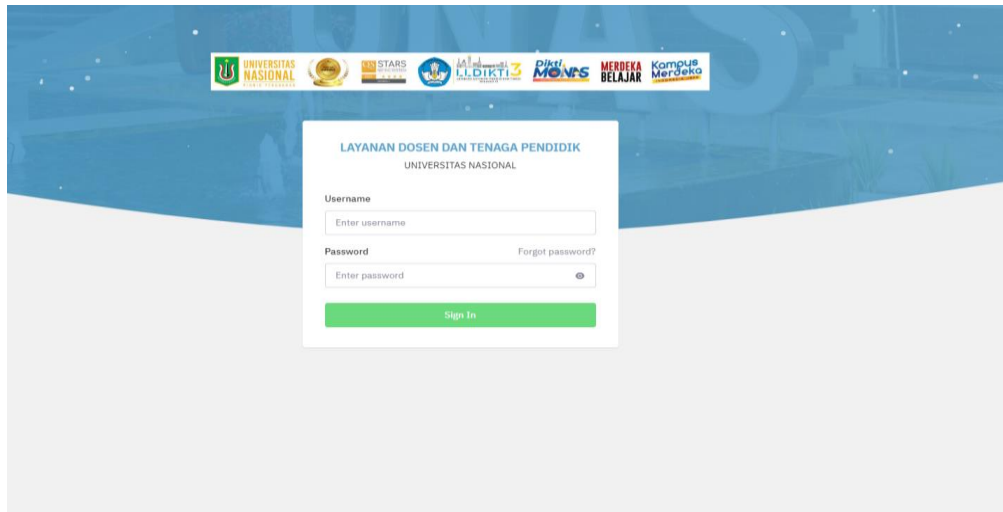
PENGISIAN KPI KARYAWAN

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

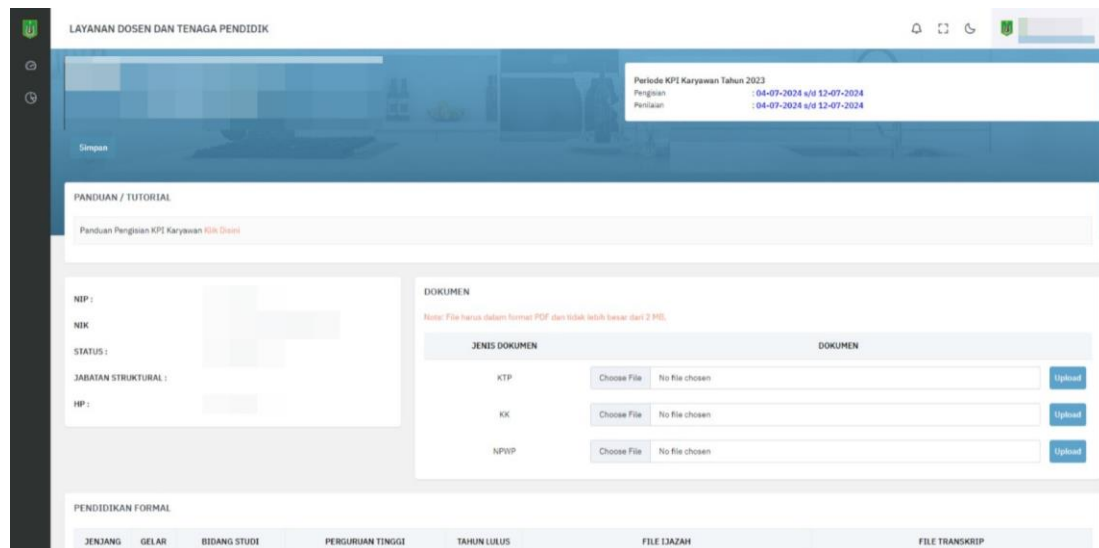
A. Tampilan Awal

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.

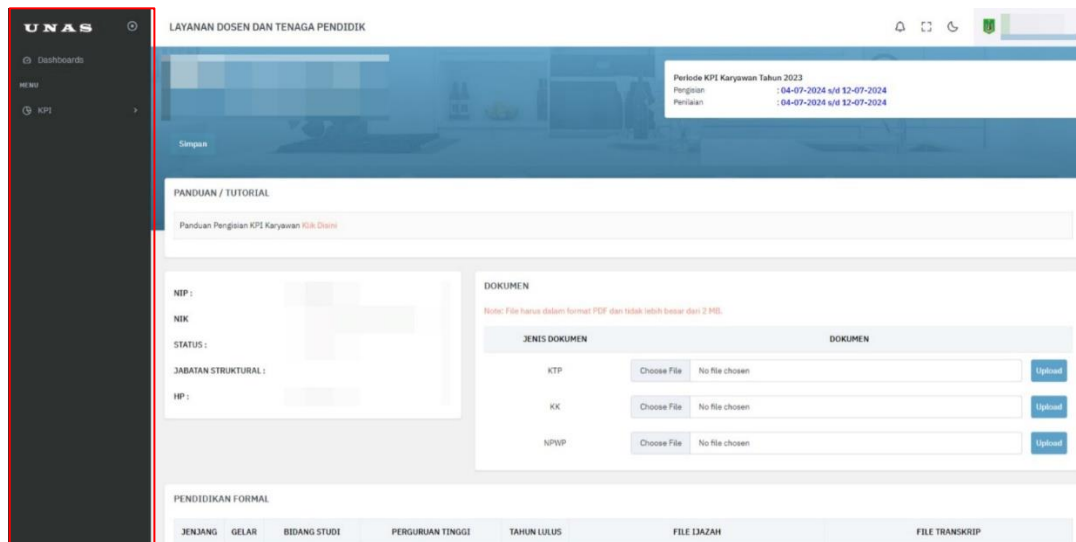


JENIS DOKUMEN	DOKUMEN
KTP	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="Upload"/>
KK	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="Upload"/>
NPWP	<input type="button" value="Choose File"/> No file chosen <input type="button" value="Upload"/>

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.

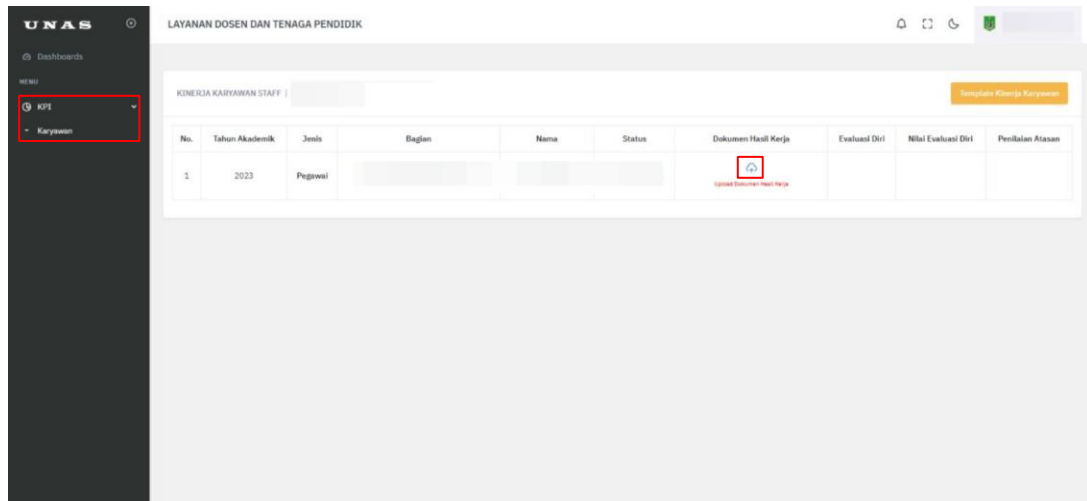
C. Tampilan SideBar

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.

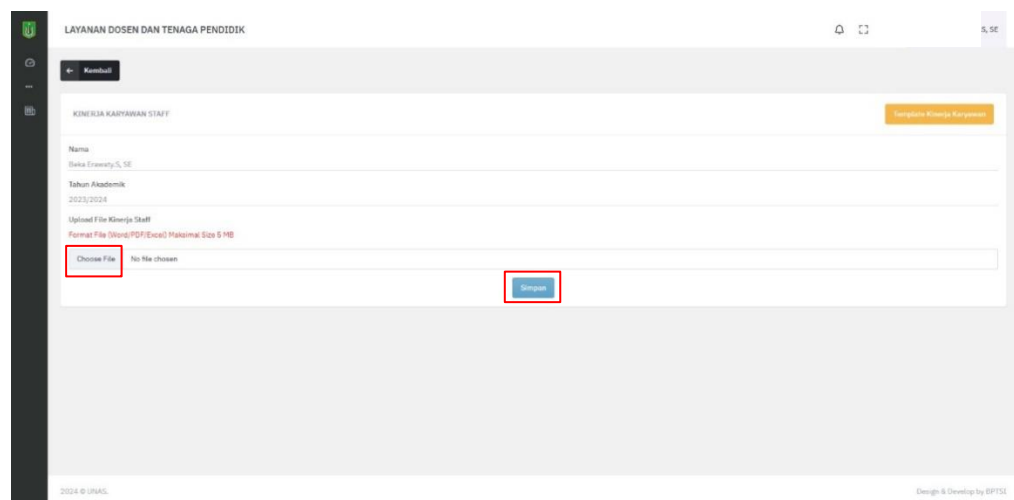
1) Upload Dokumen Hasil Kerja

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 [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.



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 di isi user dengan memasukan kisaran nilai 1-100 dalam kolom penilaian diri, sebelum melakukan penilaian pastikan user telah membaca karakter penilaian, lalu klik tombol **Simpan**.

KINERJA KARYAWAN STAFF | PENILAIAN DIRI

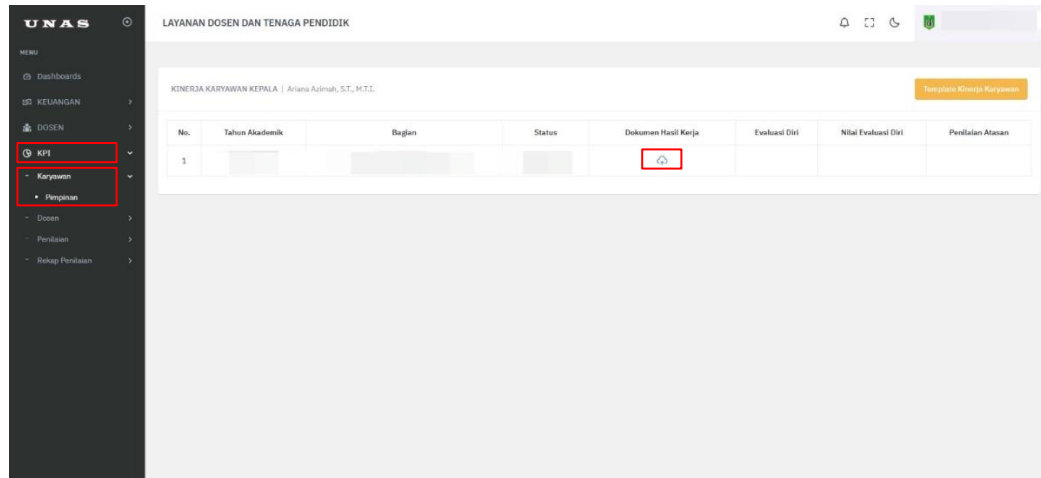
No.	Pertanyaan	Bobot	Penilaian Diri	Penjelasan Nilai
1.	Kualitas Pekerjaan - Hasil akhir pekerjaan yang dilakukan karyawan	40	<input type="text" value="Skala 1-100"/>	<input type="text" value="Penjelasan Nilai"/>
2.	Kuantitas Pekerjaan - Jumlah hasil (output) yang dapat dikerjakan oleh karyawan.	40	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

Penilaian: Hasil Penilaian:

Simpan

E. Menu Pengisian KPI Kepala Karyawan

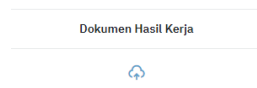
Pilih menu KPI yang ada didalam sidebar, lalu pilih sub menu Karyawan-Pimpinan maka akan muncul tampilan seperti pada gambar dibawah ini. (Perhatikan garis merah yang ada pada gambar)



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

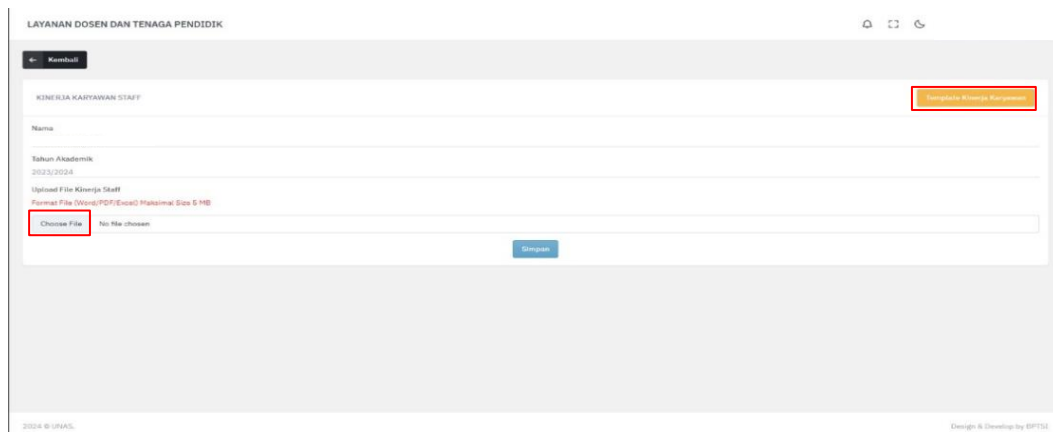
1) Upload Dokumen Hasil Kerja

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 di isi 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 dihasilkan karyawan	40	100	Sangat teliti, lengkap, rapih, akurat hampir tanpa kesalahan.
2.	Kuantitas Pekerjaan - Jumlah hasil akhir (output) yang dapat dihasilkan oleh karyawan.	30	100	Menyelesaikan pekerjaan dalam jumlah diatas rata-rata, dapat menangani lebih dari satu tugas.
3.	Komunikasi dan Kerjasama - Menjalin komunikasi dua arah, memahami kepentingan bawahan serta bersedia menerima masukan	5	100	Memiliki kemampuan tinggi dalam membangun semangat kerjasama, sangat mudah menyenatkan diri.
4.	Tanggung Jawab - Sikap yang ditunjukkan oleh karyawan terhadap apa yang ditugaskan	5	100	Memiliki rasa tanggung jawab yang besar dalam berbagai kondisi.
5.	Ketertiban / Disiplin - Kemampuan karyawan untuk taat dan bisa mengendalikan diri dalam mematuhi peraturan	5	100	Memelihara disiplin dengan baik. Melaksanakan peraturan dan prosedur perusahaan dengan kepatuhan yang sangat istimewa tanpa menimbulkan keluhan.
6.	Kepuasan - Sikap karyawan dalam bekerja	5	100	Selalu menjaga konsistensi dalam setiap pekerjaan dan perbuatan sehingga sangat dapat diandalkan.
7.	Kepemimpinan (*) - Kemampuan untuk memimpin, pengambilan keputusan serta dalam pendelegasian tugas dan wewenang	10	100	Berkemampuan tinggi dan mandiri dalam memimpin, tepat dalam pengambilan keputusan serta jelas dalam pendelegasian tugas dan wewenang.

Penilaian

100

Hasil Penilaian

Sangat Baik

Simpan