



DIREKTORAT KINERJA
APARATUR SIPIL NEGARA

**PANDUAN TEKNIS PELAPORAN
PENILAIAN PRESTASI KERJA PNS (E-LAPKIN)
MELALUI APLIKASI SAPK BKN RI
BAGI INSTANSI PEMERINTAH**

**KEDEPUTIAN BIDANG
PEMBINAAN MANAJEMEN KEPEGAWAIAN**



DAFTAR ISI

Kata Pengantar	2
I. Maksud dan Tujuan	3
II. Ruang Lingkup	3
III. Alur Pelaporan Penilaian Kinerja	3
IV. Tata Cara Penggunaan Fitur Rekon SKP (E-Lapkin)	5
V. Bentuk Pelaporan Penilaian Kinerja PNS pada SAPK	19

Kata Pengantar

Puji dan syukur kami panjatkan kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas berkat dan rahmat-Nya,”Panduan Teknis Pengisian Data Penilaian Prestasi Kerja PNS melalui Aplikasi SAPK BKN RI bagi Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah” dapat diselesaikan.

Buku Panduan ini dikhkususkan bagi Instansi Pemerintah untuk mengisi atau memasukkan seluruh data Penilaian Prestasi Kerja atau Penilaian Kinerja Pegawai Negeri Sipil (PNS) dilingkungan Instansinya melalui Fitur Modul Rekon Sasaran Kerja Pegawai (SKP) pada aplikasi ncsisadmin Sistem Aplikasi Pelayanan Kepegawaian (SAPK). Pengisian data penilaian kinerja dimaksud terdiri atas penilaian pencapain target dari SKP dan penilaian perilaku kerja PNS serta pengisian data pejabat penilai dan atasan pejabat penilai, yang mencakup pembaharuan data secara keseluruhan, sehingga terciptanya Data Kinerja Nasional PNS pada database SAPK.

Akhir kata, kami sampaikan terimakasih kepada semua pihak yang telah berkontribusi dalam penyusunan panduan ini dan kami berharap agar setiap PNS berkomitmen untuk menyampaikan hasil penilaian prestasi kerja atau penilaian kinerjanya setiap tahun dan Instansi melaporkannya kepada BKN sesuai batas waktu yang telah ditentukan.

Jakarta, 2 Juli 2020

Deputi Bidang Pembinaan Manajemen Kepegawaian

I. Maksud dan Tujuan

Buku Petunjuk Penggunaan Fitur Modul Rekon SKP pada SAPK bermaksud untuk membantu Instansi Pusat/Daerah dalam melaksanakan pelaporan Penilaian Prestasi Kerja atau Penilaian Kinerja PNS sesuai amanah Surat Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi (Menteri PANRB) No. B/2810/M.PAN-RB/08/2016 tanggal 15 Agustus 2016 perihal Penilaian Prestasi Kerja PNS bahwa Penilaian Kinerja PNS dilaporkan kepada BKN paling lambat akhir bulan Maret tahun berikutnya.

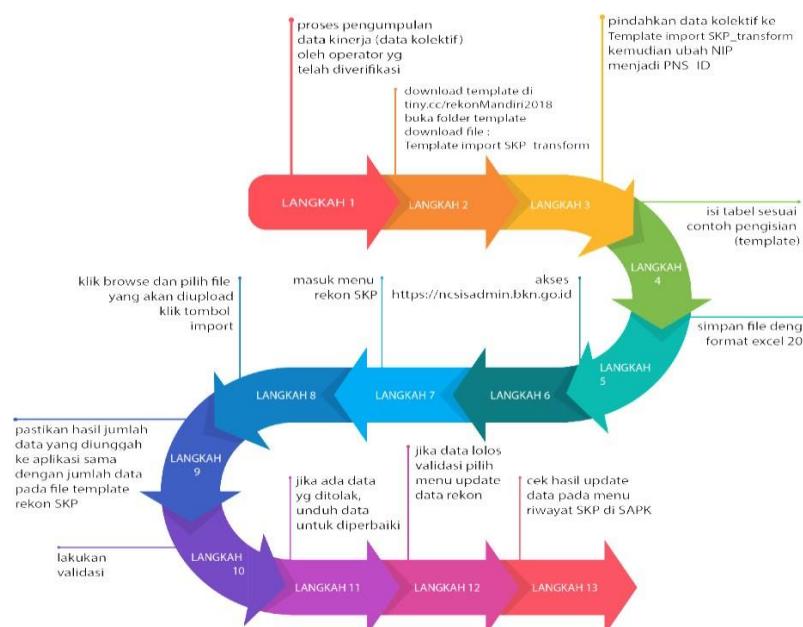
Tujuan pembuatan Fitur Rekon SKP untuk penyampaian data Penilaian Prestasi Kerja atau Penilaian Kinerja PNS Instansi secara kolektif, sehingga terciptanya Data Kinerja Nasional PNS.

II. Ruang Lingkup

Ruang lingkup penggunaan Fitur Rekon SKP ini adalah sebagai sarana pengisian data Penilaian Prestasi Kerja atau Penilaian Kinerja PNS dari Instansi Pemerintah Pusat dan Daerah.

III. Alur Pelaporan Penilaian Kinerja

a. Data Penilaian Kinerja berasal dari pengumpulan secara kolektif

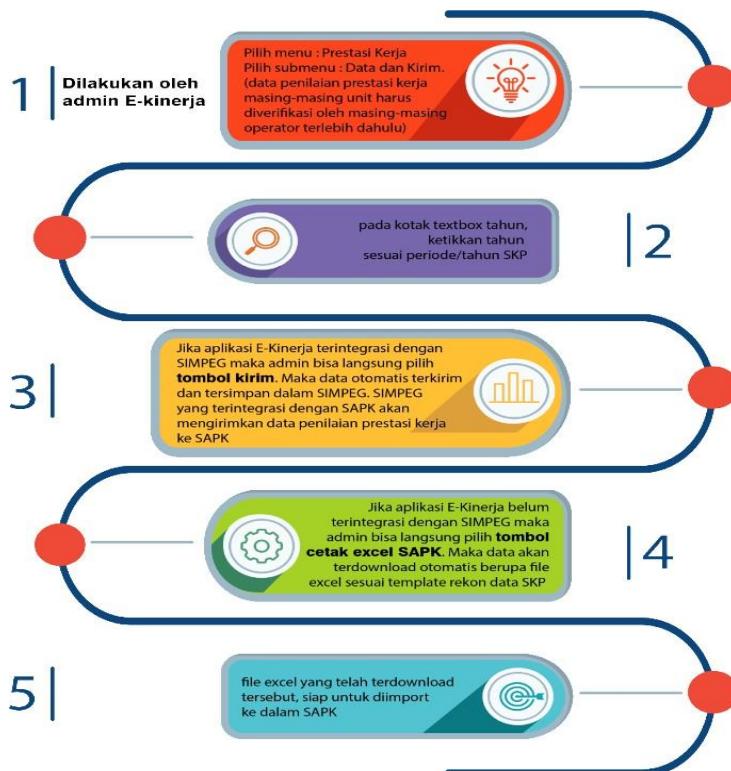


b. Data Penilaian Kinerja berasal dari Sistem Informasi Kinerja BKN

1) Tugas Operator



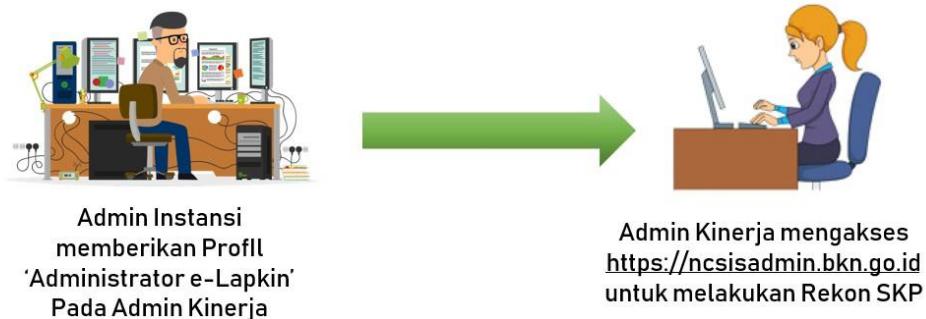
2) Tugas Admin Kinerja



IV. Tata Cara Penggunaan Fitur Rekon SKP (E-Lapkin)

Pelaporan Penilaian Prestasi Kerja atau Penilaian Kinerja PNS melalui Fitur Rekon SKP pada SAPK.

ALUR PEMBERIAN PROFIL PADA ADMIN KINERJA



Admin SAPK Instansi masing-masing akan memberikan profil kepada Admin Kinerja untuk login pada aplikasi ncsisadmin.



Pada menu Keamanan, Admin SAPK Instansi menambahkan Profile yang bernama ‘Administrator E-Lapkin’ untuk Admin Kinerja pada unit pengelola kepegawaian di Instansi Pemerintah.



Setelah profile ditambah, maka Admin Kinerja dapat login, dengan user dan password yang diberikan, ke aplikasi <https://ncsisadmin.bkn.go.id>, dan memilih menu Export untuk melakukan export data PNS dan menu Rekon SKP untuk melakukan rekonsiliasi data SKP.

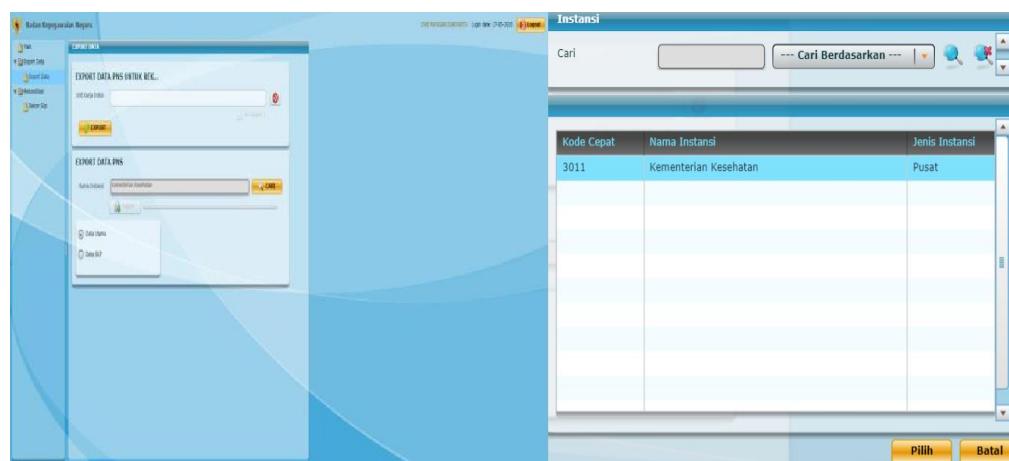
A. Bagi Instansi Yang Belum Memiliki Sistem Informasi Kinerja

1) Download Data PNS Instansi (Data Utama)

Pada tahap ini Admin Kinerja mengunduh seluruh daftar PNS berdasarkan Instansi Kerja tempat PNS bekerja. Data ini disebut sebagai Template Data Utama.

Langkah yang dilakukan yaitu pada tampilan **ncsisadmin**, silahkan pilih Export Data dengan menekan tombol .

Kemudian tekan untuk masukkan nama Instansi, lalu tekan Instansi Kerja, dan kemudian tekan .



Berikut tampilan Template excel berisi data PNS Instansi hasil unduhan yang merupakan daftar PNS yang bekerja di suatu Instansi K/L/D berdasarkan Instansi Kerja PNS yang bersangkutan (Data Utama).

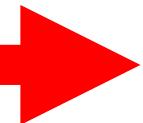
DAFTAR PNS DI LINGKUNGAN [Sesuai Instansi]																																									
NO	PNS_ID	NIP	BANIP	LA_NAMA	GELAR	GELAR	TEMPA	TEMPA	TGL	LAJENIS	AGAM	AGAM	JENIS	JENIS	NIK	NOMO	EMAIL	ALAMA	NPWP	NPWP	PERIS	JENIS	JENIS	FKEUDU	KEDUDU	KEDUDU	STATUS	KARTU	NOMO	TGL	SK	TMT	P_GOL	A_GOL	A_GOL	ID_GOL	N_TMT	G_MK	TA_MK	BUJENIS	J
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38				
1	ABACA_195906260004	ALIKAN	ASEB01SID040506-11-1M	1	Islam	1	Menika	3515160506590001	JL.TOH/48.03.00001.01	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 3744	UP.3/1/03-01-101-12-1UP.33/28-10-101-11-121	II/a	32	II/b	01-04-215	4	4																					
2	ABACA_196912260006	SAWIR AZIS	ASEB01PANG/31-12-1M	1	Islam	1	Menika	1	JL.SIDRAP 8.BL.06642601	PNS_Pu_01	Aktif	P	L 047504	01-12-2001	01-03-213	II/c	23	II/c	01-04-29	4	4																				
3	ABACA_196706260006	ARIFUDDIN	ASEB02MAKAS/27-06-1M	1	Islam	4	Belum	7371142706670001	JL.JEND 77.473.12345601	PNS_Pu_01	Aktif	P	G 194732	01-03-1995	01-04-121	II/a	32	II/b	01-04-216	1	4																				
4	ABACA_196203260004	BUDYONO	ASEB025LEMA/02-03-1M	1	Islam	1	Menika	3404120202620000	REJODI/47.690.00000901	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 167861	01-03-1985	01-05-121	II/a	32	II/b	01-04-215	1	4																				
5	ABACA_198007260005	ROBERT SIMALANGO	ASEB01TAPAN/05-07-1M	2	Budha	1	Menika	1271020507600003	SRI GUNTING E07659201	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 45682	01-09-1985	01-07-121	II/a	32	II/b	01-10-18	1	4																				
6	ABACA_196808280005	JUSTI NYOMAN AGU	ASEB01TABAN/08-08-1M	4	Hindu	1	Menika	510102080868800000	LINGK/47800501704008	PNS_Pu_01	Aktif	P	G 157073	01-04-212	II/a	32	II/b	01-10-19	8	4																					
7	ABACA_198508260006	KUSMADI	ASEB01BANAY/15-08-1M	1	Islam	1	Menika	63030508955224045	CINDAI 77.713.00001201	PNS_Pu_01	Aktif	P	M 0973	UP.3/2/02-03-01-02-2UP.33/28-02-02-03-211	II/a	23	II/c	01-04-28	2	4																					
8	ABACA_197812260006	IERMIAS SITERI KORAI	ASEB01JAYAP/06-12-1M	2	Budha	4	Belum	Kawin	PNS_Pu_01	Aktif	P	UP.3/6/29-03-01-04-1UP.33/31-05-201-06-221	II/a	23	II/c	01-04-29	5	4																							
9	ABACA_197906260007	NURMAYATI	ASEB01JAKART/03-06-1F	1	Islam	1	Menika	3175054306790005	JL.H. N/798661.00001201	PNS_Pu_01	Aktif	P	N 000013	01-04-2008	01-05-221	II/a	23	II/c	01-04-28	0	4																				
10	ABACA_196805260005	SRIATI	ASEB01MAGE/11-05-1F	2	Budha	1	Menika	351518150268800007	JL.PAKI/48.05.00001.01	PNS_Pu_01	Aktif	P	E 4787	UP.3/4.18-12-101-12-1UP.33/30-09-101-11-112	II/b	24	II/d	01-04-221	4	4																					
11	ABACA_196302260004	SEDIO	ASEB01NGANU/10-02-1M	1	Islam	1	Menika	3515161002650004	JL.KERT/24.455.00000101	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 1459	UP.3/1.03-01-101-12-1UP.33/27-02-101-03-111	II/a	24	II/d	01-04-222	4	4																					
12	ABACA_196402260005	SARPIN	ASEB01BANTU/25-02-1M	1	Islam	1	Menika	3402082502640003	ROGO/47.690.00000901	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 396545	01-02-1986	01-04-111	II/a	23	II/c	01-04-221	2	4																				
13	ABACA_197503260006	SUNARTO B	ASEB01BEBE/28-03-1M	1	Islam	1	Menika	3275062803750013	JL.PAN/59061436159201	PNS_Pu_01	Aktif	P	01-12-2000	01-01-111	II/a	23	II/c	01-04-29	4	4																					
14	ABACA_196502260004	ERNA ROHANA	ASEB01BANDU/26-02-1F	1	Islam	3	Janda	327315087825 rohane	PERUM/67.592.00002801	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 1501	UP.3/5.20-04-101-03-1UP.33/25-03-101-04-112	II/b	31	II/c	01-04-222	1	4																					
15	ABACA_196511260004	ASEP WARSA	ASEB01BANDU/10-11-1M	1	Islam	1	Menika	320408082216 asepw	KOMP. 47.592.00	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 1502	UP.3/5.20-04-101-03-1UP.33/25-03-101-04-111	II/a	31	II/c	01-03-122	1	4																					
16	ABACA_196205260004	SUKARMAN	ASEB01BANDU/21-06-1M	1	Islam	1	Menika	3273162106620003	KP.PAF/592.00100301	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 1502	UP.3/5.20-04-101-03-1UP.33/25-03-101-04-111	II/a	24	II/d	01-04-222	1	4																					
17	ABACA_196803260006	JAENAL LUKMAN	ASEB01BANDU/02-08-1M	1	Islam	1	Menika	320414085795648388	LANGO 6792/200000501	PNS_Pu_01	Aktif	P	J 18264	UP.3/2.28-02-201-12-1UP.33/31-12-201-01-112	II/b	22	II/b	01-10-19	10	4																					
18	ABACA_197406260006	KISWANTO	ASEB01BANDU/23-06-1M	1	Islam	1	Menika	3175012306740007	PISANG/578903.00000901	PNS_Pu_01	Aktif	P	G 328801	01-12-1998	01-08-112	II/b	23	II/c	01-04-217	4	4																				
19	ABEPP0196503260004	SENO	ASEB01PONOR/05-09-1M	1	Islam	1	Menika	35704050550010	JL.SID/48.05.00000101	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 1459	UP.3/1.03-01-101-12-1UP.33/27-02-101-03-111	II/a	24	II/d	01-04-222	4	4																					
20	ABACA_196304260003	ACHMAD SUBANDI	ASEB01YOGA/08-04-1M	1	Islam	1	Menika	347113030804630002	JL.GAIA/476715.95764301	PNS_Pu_01	Aktif	P	C 058835	01-02-1983	01-03-112	II/b	32	II/b	01-04-224	2	4																				
21	ABACA_196103260003	SUKAMITA	ASEB01YOGA/03-03-1M	1	Islam	1	Menika	3404060303610004	GABAH/47690795770901	PNS_Pu_01	Aktif	P	D 077554	01-03-1984	01-05-111	II/a	24	II/d	01-04-222	1	4																				
22	ABACA_195703280003	WAHYUDI SOEMARNO	ASEB01DEMAK/06-03-1M	1	Islam	1	Menikh	JL.ARUM BLOK 08842408	PNS_Pu_90	Tidak	II/P	G 139832		01-04-114	II/d	23	II/c	01-04-217	11	4																					
23	ABACA_195701280003	SUNARTO RAHARDJO	ASEB01PEMAL/05-01-1M	1	Islam	1	Menikh	JL.KARONISI UTARA V/08	PNS_Pu_90	Tidak	II/P	G 139634		01-04-114	II/d	23	II/c	01-04-219	11	4																					

2) Mengubah Format Template Data Utama

Pada tahap ini Admin Kinerja mengubah Template Data Utama (excel) dengan cara menghapus beberapa kolom yang tidak dibutuhkan dan menambahkan kolom yang dibutuhkan.

Tujuannya menghasilkan format template untuk didistribusikan ke unit-unit kerja pada Instansi Pusat dan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) pada Instansi Daerah dan digunakan untuk mendapatkan data kinerja yang telah terverifikasi oleh verifikator. Pengumpulan data kinerja tersebut dilakukan oleh operator masing-masing unit kerja atau OPD yang selanjutnya dikirimkan kembali ke Admin Kinerja.

NO	
PNS_ID	
NIP_BARU	
NIP_LAMA	
NAMA	
GELAR_DEPAN	
GELAR_BLK	
TEMPAT_LAHIR_ID	
TEMPAT_LAHIR_NAMA	
TGL_LAHIR	
JENIS_KELAMIN	
AGAMA_ID	
AGAMA_NAMA	
JENIS_KAWIN_ID	
JENIS_KAWIN_NAMA	
NIK	
NOMOR_HP	
EMAIL	
ALAMAT	
NPWP_NOMOR	
BPJS	
JENIS_PEGAWAI_ID	
JENIS_PEGAWAI_NAMA	
KEDUDUKAN_HUKUM_ID	
KEDUDUKAN_HUKUM_NAMA	
STATUS_CPNS_PNS	
KARTU_PEGAWAI	
NOMOR_SK_CPNS	
TGL_SK_CPNS	
TMT_CPNS	
NOMOR_SK_PNS	
TGL_SK_PNS	
TMT_PNS	
GOL_AWAL_ID	
GOL_AWAL_NAMA	
GOL_ID	
GOL_NAMA	
TMT_GOLONGAN	
MK_TAHUN	
MK_BULAN	
JENIS_JABATAN_ID	
JENIS_JABATAN_NAMA	
JABATAN_ID	
JABATAN_NAMA	
TMT_JABATAN	
TINGKAT_PENDIDIKAN_ID	
TINGKAT_PENDIDIKAN_NAMA	
PENDIDIKAN_ID	
PENDIDIKAN_NAMA	
TAHUN_LULUS	
KPKN_ID	
KPKN_NAMA	
LOKASI_KERJA_ID	
LOKASI_KERJA_NAMA	
UNOR_ID	
UNOR_NAMA	
UNOR_INDUK_ID	
UNOR_INDUK_NAMA	
INSTANSI_INDUK_ID	
INSTANSI_INDUK_NAMA	
INSTANSI_KERJA_ID	
INSTANSI_KERJA_NAMA	
SATUAN_KERJA_INDUK_ID	
SATUAN_KERJA_INDUK_NAMA	
SATUAN_KERJA_KERJA_ID	
SATUAN_KERJA_KERJA_NAMA	

 FIELD DIHAPUS

Pada gambar diatas, untuk kolom yang tetap ada yaitu (PNS_ID,NIP_BARU dan NAMA). Untuk kolom yang dihapus yaitu (NIP_LAMA,GELAR sampai SATUAN_KERJA_KERJA_NAMA).

Selanjutnya menambahkan kolom baru dengan mengetik manual pada excel. Berikut kolom baru yang ditambahkan :

NAMA_ATASANPEJABATPENILAI	
NIP_ATASANPEJABATPENILAI	
NAMA_PEJABATPENILAI	
NIP_PEJABATPENILAI	
NILAI_SKP	
ORIENTASI_PELAYANAN	
INTEGRITAS	
KOMITMEN	
DISIPLIN	
KERJASAMA	
KEPEMIMPINAN	

Hasil perubahan kolom/field template Data Utama harus sama urutannya seperti format pada gambar di bawah ini, kemudian format template tersebut didistribusikan kepada unit-unit kerja/OPD yang ada di Instansi.

NO	1
PNS_ID	A8ACA75D6D923912E040640A040269BB
NIP_BARU	199601072018012001
NAMA	Mirna
NAMA_ATASANPEJABATPENILAI	
NIP_ATASANPEJABATPENILAI	
NAMA_PEJABATPENILAI	
NIP_PEJABATPENILAI	
TAHUN	
NILAI_SKP	
ORIENTASI_PELAYANAN	
INTEGRITAS	
KOMITMEN	
DISIPLIN	
KERJASAMA	
KEPEMIMPINAN	
STATUS_PENILAI	
STATUS_ATASAN_PENILAI	
JENIS_JABATAN	

Untuk field **Status_Penilai** dan **Status_Atasan_Penilai**, jika yang bersangkutan berstatus PNS maka field-field tersebut diisi **PNS**, jika bukan

PNS maka diisikan tanda “ – “ saja.

Untuk pengisian field Jenis_Jabatan bagi PNS yang dilaporkan Penilaian Kinerjanya, diisi dengan kode angka sesuai kode referensi dibawah ini :

1	Struktural
2	JFT
3	Rangkap
4	JFU

3) Pengisian format Template excel unit kerja /OPD oleh operator

Operator unit-unit kerja/OPD mengisikan template excel unit kerja/OPD dengan data penilaian kinerja PNS dilingkungannya yang telah diverifikasi oleh petugas verifikator dan data lain yang dibutuhkan sesuai format yang dikirimkan oleh Admin Kinerja,

Selanjutnya operator segera mengirimkan kembali template penilaian kinerja dimaksud kepada Admin Kinerja di unit pengelola kepegawaian Instansi tersebut sebagai bahan pelaporan penilaian kinerja PNS ke Badan Kepegawaian Negara (BKN) melalui fitur Rekon SKP.

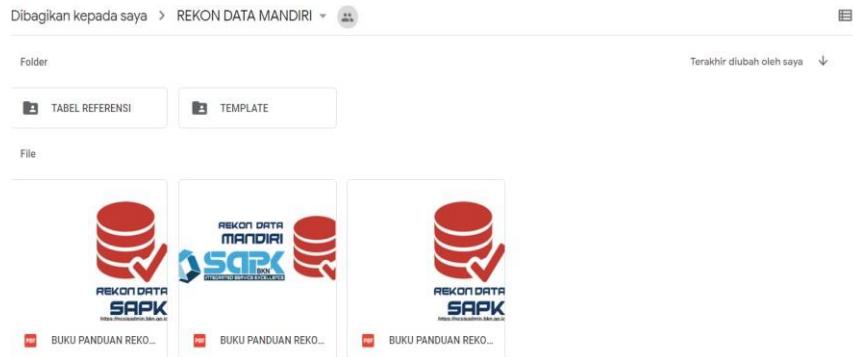
4) Download Template Import SKP

Kegiatan ini dilakukan oleh Admin Kinerja untuk mendapatkan Template Import SKP dengan mengakses alamat web <http://www.tiny.cc/rekonMandiri2018>, selanjutnya mengunduh (download) template tersebut.

Template Import SKP ini digunakan sebagai sarana pengisian data penilaian kinerja secara kolektif, setelah data penilaian kinerja diperoleh dari unit kerja/OPD dengan menyesuaikan format template menjadi template import SKP.

Langkah yang dilakukan pada tampilan **rekonMandiri2018**, sebagai berikut :

Pilih icon menu  pada pojok kanan atas gambar dibawah ini.



Selanjutnya pilih  **TEMPLATE**

Dibagikan kepada saya > REKON DATA MANDIRI				
Nama	Pemilik	Terakhir diubah oleh...	Ukuran file	
 TABEL REFERENSI	SATGAS KANREG	—	—	
 TEMPLATE	SATGAS KANREG	—	—	
 BUKU PANDUAN REKON TABREF 2.0.pdf	SATGAS KANREG	206 KB	206 KB	
 BUKU PANDUAN REKON DATA V 2.1.pdf	SATGAS KANREG	2 MB	2 MB	
 BUKU PANDUAN REKON UNOR 2.2.pdf	SATGAS KANREG	639 KB	639 KB	

Kemudian pilih  adalah file excel yang berisikan informasi **ketentuan yang harus diperhatikan oleh Admin Kinerja** dari setiap field/kolom dalam pengisian template import SKP, seperti mandatory berarti harus diisi, text berarti harus berupa format text, dan seterusnya.

ATASAN_PELABATPENILAI_ORANG_ID	ABACAT7F943F39121D040640A04026988	ARACAT7F9721A39121D040640A04026988	* mandatory	Source dari fi
PELABATPENILAI_ORANG_ID	ABACAT7F943F39121D040640A04026988	ARACAT7F9721A39121D040640A04026988	* mandatory	Source dari fi
PNDSNILAI_ORANG_ID	ABACAT7F943F39121D040640A04026988	ARACAT7F9721A39121D040640A04026988	* mandatory	Source dari fi
TAHUN	2014	2014	* mandatory	Source dari fi
NILAI_SKP	91,15	84,33	* mandatory	Source dari fi
ORIENTASI_PELAYANAN	80	86,5	* mandatory	Source dari fi
INTEGRITAS	79	82,5	* mandatory	Source dari fi
KOMITMEN	79	81,5	* mandatory	Source dari fi
DISIPLIN	79	82,5	* mandatory	Source dari fi
KERUASAMA	79	80,5	* mandatory	Source dari fi
KEPOMIMPINAN	0	81,5	* mandatory	Source dari fi
JUMLAH	396	495	Dikalkulasi aplikasi	Source dari fi
NILAIURATARATA	79,2	82,5	Dikalkulasi aplikasi	Source dari fi
NILAI_PERILAKU_KERJA	35	33	Dikalkulasi aplikasi	Source dari fi
NILAI_PRESTASI_KERJA	55	83,6	Dikalkulasi aplikasi	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_JABATAN	KEPALA BIDANG PELAYANAN KESIHATAN	KEPALA DINAS KESIHATAN	Free text	Source dari fi
PENILAI_JABATAN	KEPALA PUSKESMAS BOGANATAR	KEPALA BIDANG PELAYANAN KESIHATAN	Free text	Source dari fi
PENILAI_GOLONGAN	II/b	IV/b	Free text	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_GOLONGAN	II/b	IV/b	Free text	Source dari fi
PENILAI_TMT_GOLONGAN	01/04/2016	1-OH-11	Free text	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_TMT_GOLONGAN	01/04/2016	1-OH-13	Free text	Source dari fi
PENILAI_UNOR_NAMA	PUSKESMAS BOGANATAR	DINAS KESIHATAN	Free text	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_UNOR_NAMA	DINAS KESIHATAN	DINAS KESIHATAN	Free text	Source dari fi
PENILAI_NAMA	YULIANUS YOHANES,A.Md.KL	BENEDIKTUS KAKI, S.Kep	Jika STATUS_PENILAI = PNS ambil dari database berdasarkan PENILAI_PENILAI_ID, jika STATUS_PENILAI = Bukan PNS ambil dari source file excel	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_NAMA	BENEDIKTUS KAKI, S.Kep	dr.MARIA BERNADINA SADA NENU, MPH	Jika STATUS_PENILAI = PNS ambil dari database berdasarkan ATASAN_PELABATPENILAI_ORANG_ID, jika STATUS_PENILAI = Bukan PNS ambil dari source file excel	Source dari fi
PENILAI_NIP_NIP	196403041987011023	196203121984101012	Jika STATUS_PENILAI = PNS ambil dari database berdasarkan PENILAI_PENILAI_ID, jika STATUS_PENILAI = Bukan PNS ambil dari source file excel	Source dari fi
ATASAN_PENILAI_NIP_NIP	196203121984101012	196805202000122004	Jika STATUS_PENILAI = PNS ambil dari database berdasarkan ATASAN_PELABATPENILAI_ORANG_ID, jika STATUS_PENILAI = Bukan PNS ambil dari source file excel	Source dari fi

5) Ubah Template Excel dari Unit Kerja/OPD sesuai Template Import SKP (Template dari Tiny)

Data penilaian kinerja yang dikirimkan dari unit kerja/OPD seperti gambar di bawah ini.

NO	1
PNS_ID	A8ACA75D6D923912E040640A040269BB
NIP_BARU	199601072018012001
NAMA	Mirna
NAMA_ATASANPEJABATPENILAI	Helena
NIP_ATASANPEJABATPENILAI	197002032000022001
NAMA_PEJABATPENILAI	Anton
NIP_PEJABATPENILAI	198602032005011001
TAHUN	2017
NILAI_SKP	88.82
ORIENTASI_PELAYANAN	85
INTEGRITAS	85
KOMITMEN	85
DISIPLIN	86
KERJASAMA	85
KEPEMIMPINAN	85
STATUS_PENILAI	PNS
STATUS_ATASAN_PENILAI	PNS
JENIS_JABATAN	1

Selanjutnya tugas Admin Kinerja memindahkan data penilaian kinerja yang diterima dari unit kerja/OPD sesuai dengan ketentuan template import

 dan Admin Kinerja harus mengubah :

- **NIP_ATASANPEJABATPENILAI** menjadi **ATASANPEJABATPENILAI_ORANG_ID**, dan
- **NIP_PEJABATPENILAI** menjadi **PEJABATPENILAI_ORANG_ID**.

Dalam pengisian data pada Template Import SKP harap memperhatikan hal-hal berikut untuk mengurangi kesalahan pada saat unggah/ /upload/import data penilaian kinerja :

1. Untuk seluruh tipe data harap diubah menjadi TEXT.
2. Untuk informasi yang tidak ada isiannya harap diberi tanda (-) dan jangan dibiarkan kosong.

3. Untuk field PNSDINILAI_ORANG_ID harap diisi dan jangan dikosongkan.
4. Untuk ATASANPEJABATPENILAI_ORANG_ID atau PEJABATPENILAI_ORANG_ID yang bukan PNS, pada field STATUS_PENILAI dan STATUS_ATASAN_PENILAI harap diisi dengan tanda (-)
5. Untuk Jenis Jabatan, harap diisi dengan angka sesuai dengan referensi di bawah ini

1	Struktural
2	JFT
3	Rangkap
4	JFU

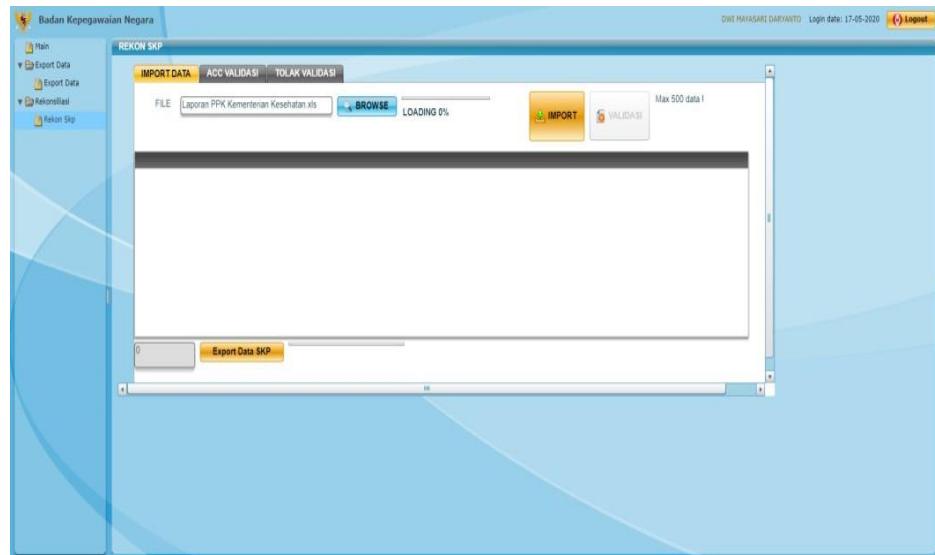
6. Jika ID PNS tidak ditemukan, silahkan diperiksa kembali di peremajaan data apakah Instansi Induk PNS tersebut sudah sesuai dengan instansi yang melakukan unggah/import data SKP.
7. Jika excel template import SKP sudah siap untuk diunggah/diimport, maka jangan lupa untuk menyimpan file excel tersebut dengan Microsoft Excel 2003.
8. Dalam proses unggah/upload/import data, harap diperhatikan jumlah record yang diunggah, dalam 1 (satu) kali unggah hanya dapat melakukan proses maksimal 500 (lima ratus) record, jika tidak berhasil harap mengurangi record data dan kemudian diunggah kembali.

6) Unggah Template Import SKP oleh Admin Kinerja

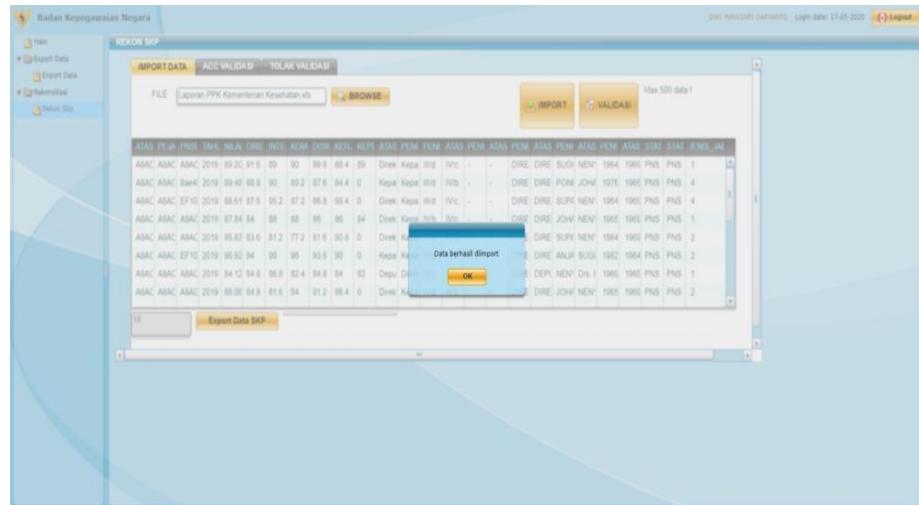
Untuk mengunggah template Import SKP, Admin Kinerja melakukan akses <https://ncsisadmin.bkn.go.id> .

Lalu pilih menu Rekon SKP  yang selanjutnya akan tampil gambar seperti dibawah, kemudian pilih  untuk mencari file excel template import SKP berisi data penilaian kinerja yang siap di

unggah (upload).

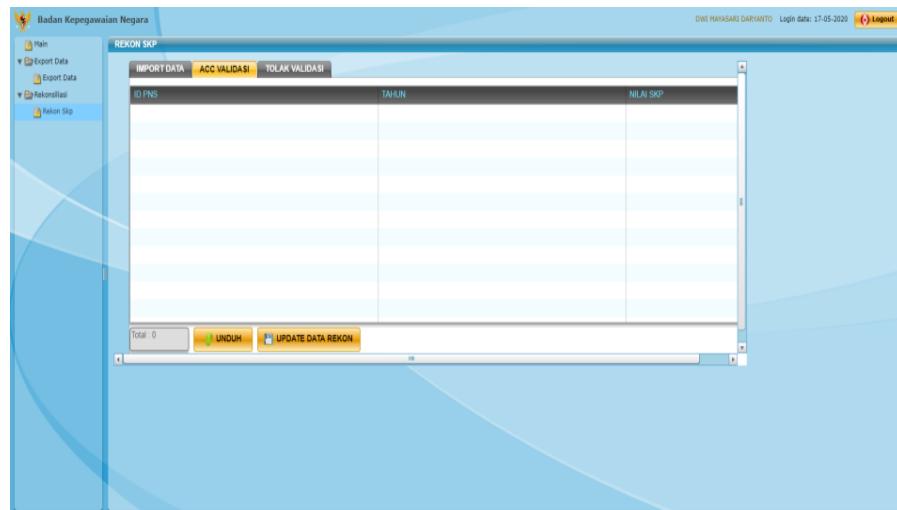


Untuk mengunggah data penilaian kinerja pilih  dan jika template Rekon SKP berhasil diunggah sesuai jumlah record data kinerja pada template, akan tampil gambar dibawah ini.



Selanjutnya melakukan validasi dengan menekan tombol

seperti gambar berikut

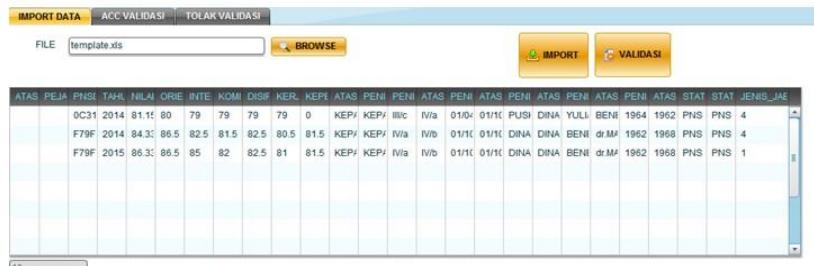


PROSES VALIDASI

a) Data Diterima

❑ VALIDASI

- Klik tombol "Validasi"



- Muncul pesan konfirmasi, klik tombol "Ya"



- Muncul pesan data yang disetujui dan di tolak

Apabila hasil validasi data kinerja ter-acc atau disetujui, maka langsung dilakukan update data rekon dengan memilih  , kemudian pilih konfirmasi "Ya". Pesan akan muncul bila data sudah berhasil terupdate.

b) Data Ditolak

Apabila hasil validasi data kinerja tidak ter-acc atau disetujui, maka langsung pilih  untuk melihat dan pemberbaiki data yang

tidak ter-acc atau tidak disetujui.

DATA DITOLAK

Data ditolak akan muncul pada tab “Tolak Validasi”.

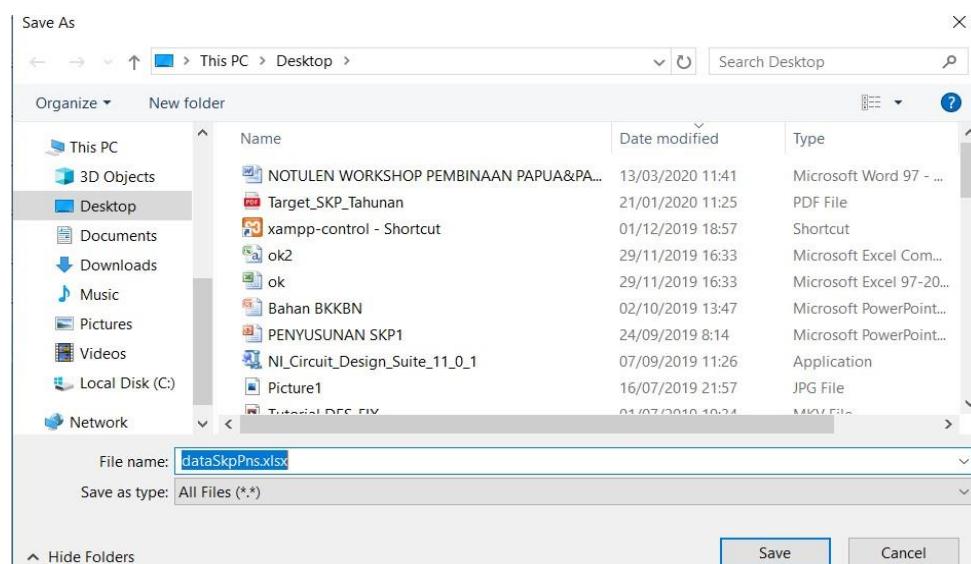
Alasan tertolak juga akan muncul sesuai dengan datanya

ID PNS	ALASAN TERKENA VALIDASI
F79FD6AE83E597E1E040640A1502633Q	ID PNS:F79FD6AE83E597E1E040640A1502633Q tidak ada di SAPK

Total : 1 [UNDUH](#)

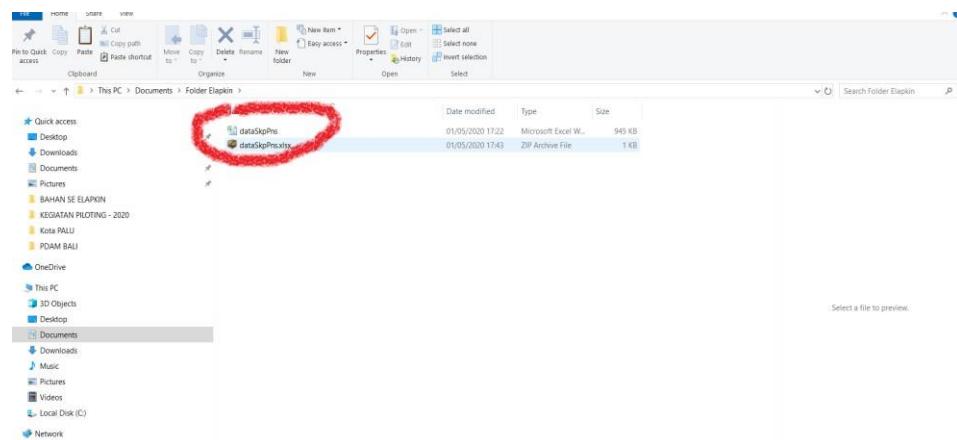
7) Melihat Hasil Unggah Data Penilaian Kinerja pada SAPK

Untuk dapat melihat data kinerja yang telah berhasil diunggah, Admin Kinerja memilih menu “Rekon SKP” selanjutnya memilih sub menu “Import Data” dengan terlebih dahulu mengakses <https://ncsisadmin.bkn.go.id> sesuai **User dan Password**. Selanjut memilih tombol [Export Data SKP](#), akan terbentuk nama file **dataSkpPns.xlsx**, kemudian lakukan penyimpanan (save).



File akan tersimpan pada folder dalam bentuk file ZIP seperti dibawah

ini, kemudian lakukan extract file ZIP tersebut, maka akan diperoleh data hasil pelaporan data kinerja (E-Lapkin). Lakukan sortir (urutkan) sesuai tahun penilaian kinerja.



B. Bagi Instansi Yang Sudah Memiliki Sistem Informasi Kinerja

1) Aplikasi kinerja dari BKN

Bagi Instansi yang telah memiliki sistem informasi kinerja dengan aplikasi dari BKN, maka format template data penilaian kerja yang dihasilkan sudah sesuai template import SKP, sehingga Admin Kinerja bisa langsung mengunggah sesuai ketentuan pelaporan Fitur Rekon SKP pada aplikasi ncsisadmin SAPK.

Untuk sistem informasi kinerja yang telah terintegrasi dengan simpeg, dan simpeg Instansi telah terintegrasi pula dengan SAPK, maka data penilaian kinerja dapat terupdate langsung ke SAPK.

2) Aplikasi kinerja Mandiri

Bagi Instansi yang telah memiliki sistem informasi kinerja dengan aplikasi yang dibuat sendiri oleh Instansi dan format template data penilaian kerja yang dihasilkan belum sesuai dengan format template import SKP, maka tugas Admin Kinerja harus menyesuaikan template dimaksud sesuai template Rekon SKP untuk bisa diunggah sesuai ketentuan pelaporan Fitur

Rekon SKP pada aplikasi ncsisadmin SAPK.

C. Lain-lain

Sebagai penegasan kembali, berikut hal-hal yang harus diperhatikan dalam proses pelaporan data kinerja pada SAPK:

1. Field **ATASANPENJABATPENILAI_ORANG_ID** dan **PENJABATPENILAI_ORANG_ID** diisikan dari konversi NIP pejabat yang bersangkutan.
2. Untuk field **PNSDINILAI_ORANG_ID** harap diisi dan jangan dikosongkan
3. Untuk **ATASANPEJABATPENILAI_ORANG_ID** atau **PEJABATPENILAI_ORANG_ID** yang bukan PNS, pada field **STATUS_PENILAI** dan **STATUS_ATASAN_PENILAI** harap diisi dengan tanda (-).
4. Contoh status bukan PNS seperti Menteri dan atau Wakil Menteri, Kepala Daerah Gubernur/Kabupaten/Walikota, TNI/Polri yang diangkat dalam struktur organisasi PNS.
5. Template disimpan dalam format Microsoft Excel 2003 dan nama file bebas.
6. Untuk seluruh tipe data pada template harap diubah menjadi TEXT.
7. Buku petunjuk atau panduan terkait Rekon SKP dapat di unduh/download dengan mengkases web <http://www.tiny.cc/rekonMandiri2018>.
8. Data Tertolak Validasi.

DATA TERTOLAK VALIDASI KARENA ALASAN DIBAWAH INI :

- Panjang karakter tidak sesuai
- ID PNS, ATASANPEJABATPENILAI_ORANG_ID dan PEJABATPENILAI_ORANG_ID tidak valid
- Format tanggal salah
- Pengisian tanggal salah
- PNS diluar instansi
- Kedudukan hukum tidak aktif
- Terdapat field yang tidak diisi

CEK KEMBALI DATA TERSEBUT, KEMUDIAN PERBAIKI DAN IMPORT KEMBALI UNTUK DILAKUKAN VALIDASI SAMPAI TIDAK ADA LAGI DATA YANG DI TOLAK VALIDASI

9. Hasil Update Data Rekon

HASIL UPDATE DATA REKON

- Setelah berhasil di update secara kolektif, lakukan pengecekan di sapk pada data Riwayat SKP
- Jika terdapat id dan tahun penilaian sama dalam file excel dengan data yang di sapk (sudah benar), maka sistem akan mereplace.
- Jika masih ragu, jangan lakukan import sekaligus lakukan secara bertahap.
- Apabila terdapat kesalahan, ulangi kembali langkah dari awal

PASTIKAN RIWAYATSKP SAMA ANTARA
SAPK-SIMPEG

V. Bentuk Pelaporan Penilaian Kinerja PNS pada SAPK

1. Pelaporan Kinerja melalui aplikasi My SAPK Mobile APP, PNS yang bersangkutan dapat menginput langsung melalui telepon selular yang sudah terinstal aplikasi My SAPK yang selanjutnya dilakukan proses validasi dan dipantau oleh Admin Kinerja.
2. Pelaporan Penilaian Kinerja secara kolektif melalui Fitur Rekon SKP pada SAPK, Admin Kinerja mengumpulkan data penilaian kinerja PNS dari operator setiap unit kerja/OPD yang telah diverifikasi oleh verifikator di unit masing-masing. Hal ini bagi Instansi yang belum memiliki Sistem Informasi Kinerja.
3. Pelaporan Penilaian Kinerja melalui Sistem Informasi Kinerja Terintegrasi dengan SAPK, Penilaian Kinerja PNS yang diproses dari Sistem Informasi Kinerja yang terintegrasi dengan Aplikasi Kepegawaian Instansi dan SAPK dan dipantau oleh Admin Kinerja.

