BUKU PETUNJUK OPERASIONAL

Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja

(Si Petruk) Puskesmas Koja

UNTUK MODUL :

ALUR PROSES LOGIN SI PETRUK



KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadirat Allah SWT karena atas rahmat, perkenan dan Ridho-Nya Buku Petunjuk Operasional Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja (Si Petruk) Puskesmas Koja ini dapat diselesaikan dengan baik sesuai jadwal yang telah ditetapkan.

Buku Petunjuk Operasional Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja (Si Petruk) Puskesmas Koja, merupakan sebuah pedoman untuk pegawai Puskesmas Koja menggunakan sistem Si Petruk dari memulai membuat akun, melihat jadwal, melihat bukti kehadiran, statistik absensi, Pengajuan cuti, Ijin, Dinas luar, Input kinerja serta hasil bukti kinerja dan perhitungan pertanggung jawaban pemberian reward kinerja untuk mendukung prinsip transparansi dan akuntablitas dalam penyelenggaran organisasi pemerintahan dan layanan publik.

Dengan adanya Buku Petunjuk Operasional Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja (Si Petruk) Puskesmas Koja diharapkan dapat memberikan kemudahan dalam menggunakan sistem bagi pegawai , memudahkan pimpinan atau kepala unit melakukan kontrol kehadiran dan validasi bukti kinerja bagi pegawai.

Kami menyadari bahwa penyusunan Buku Petunjuk Operasional Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja (Si Petruk) Puskesmas Koja masih jauh dari kesempurnaan. Tentunya saya sangat mengharapkan saran dan masukan untuk kesempurnaan pedoman ini. Semoga Buku Petunjuk Operasional Sistem Penilaian terintegrasi untuk kehadiran dan kinerja (Si Petruk) Puskesmas Koja ini bermanfaat bagi kita semua, dan kita selalu dalam lindungan Allah SWT. Sukses Jakarta Untuk Indonesia.

Jakarta, 1 Agustus 2024 Kepala Puskesmas Koja

drg. Ma'mun NIP. 196708131998031007

1. Memulai Aplikasi

Halaman ini akan menjelaskan mengenai proses untuk memulai penggunaan Aplikasi E Kinerja (PETRUK) Puskesmas Koja, dengan menjalankan program browser (*Internet Explorer*)

/Mozilla Firefox/ Google Chrome),pada desktop komputer Anda dan ikuti langkah – langkah berikut ini :

- 1.1 Pada bagian *address* masukkan alamat aplikasi seperti berikut : <u>: https://ekinerja-puskesmaskoja.jakarta.go.id/</u>
- 1.2 Jika berhasil, maka akan menampilkan tampilan halaman Login user, dapat memasukan NIP Pegawai atau username dan kata sandi berikut :

INFORMASI		Selasa, 16 Juli 2024			
- Proses input aktivitas akan di tutt - Batas akhir validasi Kinerja oleh k setiap bulannya. - Selalu periksa capaian kinerja dar	up tanggal 5 pukul 23:59 bulan Berikut (epala Satuan Pelaksana adalah dari t 1 absensi setiap bulannya	nya anggal 6 sampai tanggal 10 di		They	PETRUK KOJA Login into Your Account NP/NRK
AN A					masukan NP/TAPK anda Pasaword Voor pasaword Keep me Sign In Forget Pasawor Logm
March 1998	PUSKESMAS	KICAMATAN	I KOLO		

1.3 Klik tombol

untuk menuju halaman home Si Petruk

- Jika captcha, username dan password yang dimasukkan sesuai dan tidak expired maka bisa langsung menuju halaman home Si Petruk
- Jika username dan password yang dimasukkan salah, akan muncul notifikasi sebagai berikut :



Login

1.4 Jika sudah masuk anda akan mendapatkan tampilan beranda atau dashboard Aplikasi Si Petruk seabagai berikut

2h	≡ Q Hi, Andri Budi Setiawan, A.M	d.AK					5
shboard	Cheers, and happy activities - 17 July 2024						
ssensiSaya nerja →	Rekap Absensi Data rekap absensi bolan			Juli 2024	Capaian Kinerja		
ri Saya	Terlambat		0 menit	Rp. 0	iut 🗵		
	Pulang Cepat		0 menit	 PP121 	• 2024 • 2024		
	Sakit		0 hari	Rp. 0	Shortcut		
	lzin		0 hari	-		INPUT KINERIA	
	Cuti		hari	Lihat Dotal		DINAS LUAR	
						PENGAJUAN CUTI	
					•	SAKIT/IZIN	

1.6 Lupa Password

Pengguna dapat melakukan reset password e-TPP dengan langkah berikut : Klik menu forgot pasword (panah hijau) dan anda akan di arahkan untuk menghubungi operator kepegawaian di Puskesmas Koja

L



2. Akun

- 2.1 Sebelum memulai melakukan input kegiatan sebaiknya anda di haruskan mengecek profil anda dengan meng klik pada icon gambar orang di pojok kanan atas (panah hijau) seperti pada gambar di bawah ini sehingga muncul pilihan:
 - Profil Pengguna
 - Ubah Password
 - Keluar /logout

HOME 25 Deshboard	■ Q Hi, Andri Budi Setiav Oters. and happy activities - 17 My	van, A.Md.AK					User Profile Andi Bud Setiawa, A.M.d.A.K. Parata Laboratorium Kashatan Fearing
 Absensi Saya ☐ Knerja > Cuti Saya 	Rekap Absensi Data rekap absensi bulan Terlambat Pulang Cepat Sakit Izin Cuti	1	Omenit Omenit Ohari Ohari hari	Rp. 0 Total NP THO Physic Physic Physic Linnys - Linnys	3ul/2024 ¥	Capalan Kinerja O % * Mi • 2024 • 2024 Shortcut • Re	B Publisms Kga My Polis Account Setting Account Setting Log Out
						• • •	ENGALUAN CUTI

2.2 Profil Pengguna,

Digunakan untuk mengunggah foto profil pegawai, dengan langkah-langkah sebagai berikut :memilih gambar orang (panah hijau 1) dan anda dapat melakukan upload foto diri dengan ukuran 5 Mb

RUCH R	≡ α	•	0				8	
	Account Setting							
25 Deshboard								
Absensibiye	🛞 Account 🛕 Data Gaji 🗐 SIP/STR 🔒 Data Cuti	🔒 Polatihan 🔿 Residn						
🗋 Kinoja 🔹 🔸								
🛱 Cutilitya	Upicad Image Profile							
	Browse No file selected.						Uplead	
	Likutan filo yang dilbinkan: Masimum - (His WI; 2000ps x: 2500ps Masimum - Filo Size: 5 MB							
				Rekap Absensi Januari 2024				
	1			Akumulasi Terlambat O			0%	
	C Charge Inste			Akumuksi Cust o				
		Andri Budi Setiawan, A.Md.AK Pranta Leoratukun Koschata Torangel					0%	
		🖬 PostermanKoja 🕼 Jon Date: 0/(07/0016						
	Personal Details To change you primonal detail, citil and save from here							
	Nama Longkap				NP	NRK		
	Andri Budi Serlawan, A.Md.AK	Andri Budi Setawan, A.M.J.AK			1020251996016201907241	0		
	Poli/Layanan	Pol/Lagaran			Tempat/Kota Lahir	Tgitahir 12736/1996		
	I okazi Koda / Burkerman				No Toin / Jap			
	Puskcamas Koja			v	081373957992			
	Jenis Jam Kerja				Brial			
	SHIFT			v				
	Atasan Langsung				Alamat KTP			
	dr. Endang Sulistyani			Ÿ	V J Clittean Bioser RT 09(13) No 09, Kobon Pala, Makasar, Jakanta Timur			
	NoKTP		No Rekening (Bank DKI)				//.	
	3175-081412940-002		51423244749		Alamat Donisti			
	NPWP			Consultation in Ony Consult, Passer Para, Passana, and a tribu		1		
	728070808000							
							2 500 Change	
							5	

Selanjutnya anda dapat mengecek kembali nama anda / merubah nama , alamat , nomor telpon , tempat tanggal lahir , alamat email , jenis shift kerja, tempat tugas dan update data atasan penilai kinerja sesuai unitnya, nomor NPWP , nomor KTP dan nomor rekening bank untuk meudahkan saat proses pembayaran gaji atau insentif kinerja , jika sudah benar anda dapat lanjut ke menu save / simpan (panah hijau ke 3)

2.3 Ubah Password

Digunakan untuk merubah password akun pegawai, dengan langkah-langkah sebagai berikut :

2.2.1 Klik "ubah password", seperti gambar di bawah ini :

HOME	E Q Hi, Andri Budi Setia Cheers, and happy activities - 17 A	wan, A.Md.AK				User Profile Andri Bud Settawan, A.Md.AK Prinata Laboratorium Kelenkutar Terrampi
급 Absensi Saya 다 Kinerja > 순 Cuti Saya	Rekap Absensi Data reka absensi bulan Tertambat Pulang Cepat Sakit	1	0 menit 0 menit 0 hari	■ Rp.0 touthePRD e PPs1 Rp.0	Capaian Kinerja 0 % * Ad • 2024 = 2024	Publishing Publishing Publishing Publishing Publishing Passand Courspilement Log Out
	lan Cuti	:	0 hari	Libert Detail	E E E E	INPUTKINERIA DINAS LUAR PENGALUAN CUTI SAKIT/IZIN

Setelah itu anda akan diminta untuk memasukan pasword lama anda dan memasukan pasword anda yang baru, berikutnya dimasukan kembali pasword yang baru sebagai konfirmasi dan selanjutnya masuk ke menu save atau simpan

	Ξ Q
IOME	Account Setting
Dashboard	
🛱 Absensi Saya Д Kinerja >	Change Password To change your password please confirm here Current Password
🔁 Cuti Saya	
	New Password Confirm Password Simpan

3.Pengajuan ketidak hadiran

3.1 Dinas luar

Bila anda sedang mendapat penugasan dinas luar dalam lingkup kesehatan atau tugas lain sesuai disposisi pimpinan anda dapat mengajukan permohoan atau upload bukti tugas dengan menyertakan foto diri dilokasi penugasan atau surat tugas kedalam link pilihan menu dinas luar (panah hijau) sesuai gambar berikut :

HOME	E Q HI, Andri Budi Setia Cheers, and happy activities - 17.1	wan, A.Md.AK				User Profile Andri Budi Setiawan, A.M.d. AK Aravta Laboratorum Keshahan Farampi
 Absensi Saya ☐ Kinerja > Cuti Saya 	Rekap Absensi Data rekap abbenai bulan Terlambat Pulang Cepat Sakit	3	0 menit 0 menit 0 hari	Mil 20024 ▼ ■ Rp. 0 Total The™ Thr0 ● PPN21 Rp. 0	Capaian Kinerja 0 % * 3.41 • 2024 - 2024	B Auteense Koja My Prote Accent Entrop Charge Present Log Dut
	tzin Cuti	1	0 hari hari	• Langa	Shortcut	INPUT KINEBIA DINASLIMA PENDARJAN CUTI
					8	SAAT7(EN

Dan selanjutnya anda akan diminta menguraikan berita penugasan dan upload foto diri di lokasi kegiatan saat acara berlangsung

KOZA	≣ α	Pengajuan Dinas Luar ×
HOME	Dinas Luar Home / Dinastuar	Tanggali Jenis DL: 17-07-2024 DINASLUAR-PENJH
🗄 Absensi Saya	Dinas Luar	neurangan.
🖨 Cuti Saya	No. Tanggal Jenis Dinas L	Photo: + Pergeyon Dress Luor Open Camera No Ne chosen Stemus Suret Tuges + toon
	/	Cover Rempsuar

3.2.ljin / sakit

Bila anda sedang sakit atau ijin yang di buktikan dengan surat keterangan sakit ataupun ada keperluan yang ditoleransikan sesuai kebutuhan dan hak cuti anda sudah tidak ada dengan persetujan koordinator layanan / pimpinan anda dapat mengajukan kedua hal tersebut, setelah itu klik kolom warna orange (sakit / ijin) sesuai tanda panah warna hijau pada gambar berikut ini

reteress	E Q HI, Andri Budi Setiaw Chees, and happy activities - 17 July	van, A.Md.AK				User Profile And Bud Setawan, A.M.d.AK Parata Laboratorium Kesehatan Tesampi
Absenti Saya Kinerja > Cuti Saya	Rekap Absensi Dira wika dasewi bulan Terlambat Pulang Capat Sabit		O menit O menit O hari	## Rp.0 Tout the™to *********************************	Capalan Kinerja O % * Mi * 2024 = 2024	My Prote Account Setting Charge Password Log Out
	lain Cusi		0 hari	Lhat Detail		INPUTKINEEIA DINASILUAR PENSALUAN CUTI Saktīņēm

Dan selanjutnya anda akan diminta menguraikan kondisi anda dan meyertakan surat sakit dan upload dalam sistem (panah warna hijau)

KOME Dinas Luar Bit Dushboard Absens Saya ↓ Kinerja > Cuti Saya ↓ Cuti Saya No. Tanggal	Tanggat Jenis Absen: 17-07-2024 EN Keterangan: Lampirkan Surat Keterangan Ibity Salist: Jenis fisi yang Ginitikan, JPD, PHO, JPEG Diaran Hamamm The 11Mp	A • Propiper Sait/dr
Absensi Saya Sakit/(Zin ⊆ Koneja > ➡ Cuti Saya No.	Lampinan Surat Keterangan Ibin/Sakit: Jerni fisiyang disinikan JPD, PHO, PES Diasan Masianam Pila: Hisa	A Herppur Salitor
Cuti Saya No. Tanggal	Jenis file yang diizinkan : J PG, PNG, JPEG Ukuran Maksimum File : 1 MB	r Peligijuli Govi (usr
	Cos 2	Status Action

3.3 Pengajuan Cuti

Sebagai seorang pegawai yang telah bekerja lebih dari 1 (satu) tahun anda berhak atas cuti tahunan maksimal 12 hari kerja .Bila anda ingin menggunakannya anda dapat mengajukannya dalam sistem sesuai tanda panah warna hijau pada gambar berikut ini

Absensi Saya Rekap Abse Rekap Abse Data rekap abse Cata Saya Tertambat Putang Cepi Saka Saka	nsi Insi bulan t	: 0	menit	Rp. 0	Juli 2024 V	Capaian Kinerja 0 %	P My Profile Account Settings
Izin			had	PPh21 Rp. 0		• 2024 = 2024	Charge Password Charge Password Log Out
Cuti		: 0 : 0	hari ari	• Lahnya - Lihat D	Detai	Shortcut	INPUT KINERJA
						6 0	PENGAJUAN CUTI SAKIT/IZIN

Akan terlihat jumlah sisa cuti anda baik cuti tahunan dan cuti bersama , selanjutnya untuk pengajuan cuti anda klik tombol biru seauai tanda panah

	≡ α				Ð
HOME B Dashboard T Absensi Saya	Cuti Saya			∕ €.	tt Pengajuan Cuti
CutiSaya	Chari Sisa Cuti Tahun talu	R Sisa Cos Tahun 2024	Ohari Hak Cuti Bersama	9 hari Torus hak Cuts	
	Riwayat Pengajuan Cuti Tanggali Pengajuan 22-05-2024 Alasan Cuti: Workshop di malang	Tanggal Mulai Cuti : 29-05-2024	Tanggal AAm Cust: 31-05-2024 Criseoto	Lans OUI: 3 had Dets	CANCEL

Akan muncul menu sesuai gambar dibawah ini (tanda panah hijau) dan anda akan dimnta mengisi tanggal awal mulai cuti dan tanggal akhir cuti , lalu setelah selesai anda klik menu save / simpan .dan ini akan otomatis muncul di akun teman sebagai penggani / yang didelegasikan untuk penugasan tugas anda selama anda cuti , setelah di setujui teman anda .selanjutnya akan di setujui oleh kepala unit atau koordinator, sesuai ketentuan dan kebijakan Puskesmas Koja cuti anda sebaiknya diajukan maksimal 1 (satu) minggu sebelum anda cuti kecuali ada keperluan yang sangat mendesak perlu persetujuan pimpinan Puskesmas

	Ξ Q	Pengajuan Cuti	×		ti 🧍
ore 25 Destitutourd 17 Ansend Says 17 Kinegia → 17 Cut Says	Cuti Saya Ohari Ohari Stes Cuti Tahun lalu	Tangga Male: 17-07-2024 Jens Cut: Cuti Tahunan	Tanggal Akha: 17-07-2024 Hak Cuts yang digunskan: Sisa Cuts tahun lalu (9) Close Salanjushya Cost Bersama	9 hari Tordihak Cuti	Rust Pergapuan Cust
	Riwayat Pengajuan Cuti Tangpa Pengajuan : 10 22-05-2024 27 Alatan Coti: Workshop di malang	anggai Masa Cut : 9-05-2024	Tanggal Alem Cutti : 31-05-2024 Process	Lama Cuti: 3 hari	Detail CANCEL

- 4 Melihat rekap kehadiran
 - 4.1 Menu Grafik Absensi / kehadiran anda

Anda dapat melihat grafik dan terend terkait riwayat absensi anda terutama untuk melihat faktor kedisiplian dan menilai diri anda untuk waktu keterlambatan setiap bulannya ditahun berjalan sdengan memilih kolom absensi saya (panah warna hijau) seperti gambar dibawah ini;



4.2 Menu Riwayat Absensi / kehadiran anda

Untuk dapat melihat data jam kehadiran , ketermbatan atau pulang cepat terkait riwayat absensi anda terutama untuk melihat faktor kedisiplian dan menilai diri anda untuk waktu keterlambatan setiap hari pada bulan berjalan dengan memilih kolom Detail terlebih dahulu saya (panah warna hijau) seperti gambar dibawah ini



Selanjutnya anda dapat melihat jam kehadiran dan pulang anda termasuk usulan cut atau sakit anda di dalam menu list absensi anda seperti gambar dibawah ini

= q									
My Abse Home / My A	nsi bsensi								
Pe	ndri Bud riode - Juni 20	li Setiawa	an, A.Md	.AK					
			Jam Kerja		Jam Absen				
langgal 1	Sabtu	o	-	Pulang	LIBUR	LIBUR	O	0 O	kertrangan hari Lahr Pancasia
2	Minggu	077					0	0	
3	Senin	н	20:30:00	00:00:00	20:44:05		0	0	
4	Selasa	PSH	07:30:00	00:00:00	07:10:00	15:25:44	0	0	
5	Rabu	077					0	0	
6	Kamis	PEH	07:30:00	00:00:00	07:29:31	22:51:44	0	0	
7	Jumat	OFF					0	0	
8	Sabtu		14:00:00	00:00:00	14:20:47		0	0	
9	Minggu	м	20:30:00	00:00:00	20:40:16	07:56:49	0	0	
10	Senin	L-OFF	00:00:00	07:30:00		07:42:33	0	0	
n	Selasa	017					0	0	
12	Rabu	OFF					0	0	
13	Kamis	PSH	07:30:00	00:00:00	07:56:20	20:45:23	0	0	
14	Jumat		07:30:00	16:00:00	07:24:18	16:21:28	0	0	
15	Sabtu	OFF					0	0	
16	Minggu	OFF					0	0	
17	Senin	0		-	LIBUR	LIBUR	0	0	Hari raya Idul Aldha 1145 H
18	Selasa	0			LIBUR	LIBUR	0	0	Cuti bersama Hari Raya Idul Adha 1445 H
		0	07.70.00	14.00.00	07.46.44	14-57-54	0	0	

5.Pengaturan shift

Untuk menu pengaturan shift ini dapat di lakukan oleh pegawai yang ditunjuk sebagai penanggung jawab layanan dilingkup layanan 24 Jam dan Ruang Bersalin yang pegawainya mengikuti Jadwal shiftting (jadwal kerja 3 waktu / Pagi/ sore / malam)

	≣ Q					ä 🧍
HOME B Dashboard	Hi, Nurasiah, J Cheers, and happy activ	A.Md.Kep				
 Absensi Saya ☐ Kinerja > 	Rekap Absensi Data rekap absensi bulan			Juli 2024 🗸	Capaian Kinerja 0 %	
🖨 Cuti Saya	Terlambat	:	0 menit	Rp. 0	R Juli	
Jadwal Dinas	Pulang Cepat	:	0 menit	Intal IHP IKD	• 2024 • 2024	
	Sakit	:	0 hari	Rp. 0		
	Izin	:	0 hari	• Lainnya -	Shortcut	
	Cuti	:	3 hari	Lihat Detail		INPUT KINERJA
					Ro	DINAS LUAR
						PENGAJUAN CUTI
					6	SAKIT/IZIN

5.1 Input jadwal absensi

Jadwal dibuat oleh penanggung jawab unit setiap awal bulan paling lambat tanggal 5 dibulan berikutnya

		≡ Q														đ	\$
HOME		Periode															
B Dashboard		Agustus 2024															
🗄 Absensi Saya																Lihat Jan	n Kerja
Absensi		Nama Pegawai		1 Km	2 Jm	3 Sb	4 Mg	5 Sn	6 SI	7 Rb	8 Km	9 Jm	10 Sb	11 Mg	12 Sn	13 SI	14 Rb
Penggajian		dr. Anisa Fitri Amalia	2	s 65	OFF	OFF	P 65	s 65	s 65	OFF	OFF	OFF	5M 10	L-OFF	s 6.5	M 11	M
Pegawai	>	dr. Audra Lovita	1	L-OFF	OFF	SM	м	L-OFF	OFF	s	s	s	м	м	L-OFF	P	OFF
80 Penilaian Kinerja		dr. Desella Ayu Andini	1	0 M	0 L-OFF	10 PM	11 L-OFF	0	0	6.5 L-OFF	6.5 S	6.5 OFF	11 OFF	11 S	0 S	6.5 S	0
🏳 Capaian Kinerja				n	0	0	0	6.5	n	0	6.5	0	0	6.5	6.5	6.5	n
Listing TKD		dr. Dita Ayu Pertiwi	2	М	М	L-OFF	s 6.5	н	s 6.5	L-OFF	OFF 0	P 6.5	OFF	P 6.5	M 11	L-OFF	s 6.5
Setting	>	dr. Hanifiyah Nabela	2	м 11	L-OFF	PS 13	5 6.5	М	L-OFF	OFF	OFF 0	M	L-OFF	S 6.5	OFF 0	S 6.5	S 6.5
Д Kinerja	>	dr. Havara Kausar Akbar	2	S	5	OFF	PS 13	OFF	М	М	L-OFF	\$	5	M	м	L-OFF	OFF
🖨 Cuti Saya		dr. Imam Fahri Rizky	1	OFF	OFF	SM	L-OFF	s	OFF	s	s	OFF	P	OFF	OFF	S	OFF
📋 Pengajuan Cuti		dr. Maya Angela Pusparatna	1	s	s	s	м	L-OFF	s	0.5 OFF	o.o	L-OFF	PM	L-OFF	s	0.0 M	L-OFF
Data STR - SIP				6.5	6.5	6.5	1	0	6.5	0	n	0	0	0	6.5	n	0
		dr. Melly Setiawati	1	L-OFF	S	P 65	s 65	OFF	P	м	M	L-OFF	OFF	P	м	L-OFF	OFF
Jadwai Dinas		dr. Nela Silvia	2	L-OFF	S	OFF	м	L-OFF	м	м	L-OFF	OFF	OFF	PS	OFF	OFF	0



6.Input aktifitas

Untuk memulai input aktifitas atau pekerjaan anda sehari -hari anda diharuskan meng klik atau memilih kolom input kinerja (panah warnah hijau) seperti gambar dibawah ini

	≡ Q								8
HOME B Dashboard	Kinerja Home / Kinerja / Inp	out Aktifitas							
🛱 Absensi Saya	Periode Juli 2024				© Waktu ef	ektif input : 6.000 menit		≟ Tarik Data	
Input Kinerja Canalan Kinerja	< MON	TUE	WED 3	JUL 2024 © TODAY THU	FRI	SAT	SUN 7	 Aktifitas Total input 	
😂 Cuti Saya	30				-	-		O Total Waktu	
1	8	9	10	n	12	13	14	Belum divalidasi 1 Aktifitas 30 Menit	
	15	16	17	18	19	20	21	Disetujui O Aktifitas O Menit	
								Ditolak OAktimita: OMent	
	22	23	24	25	26	27	28		

Selanjutnya anda memilih hari yang akan di Input

6.1 Untuk melakukan Input

Setiap pegawai diharuskan memilih hari yang akan di input dan bila sedang cuti ataupun ijin sakit sebaiknya tidak melalukan input kinerja

	≡ α								X 🌒 Input Aktifitas	t Aktifitas
OME BB Dashboard	Kinerja Home / Kinerja / Ir	nput Aktifitas							🗄 01/7/2024 Masuk:- Keluar:-	
🗄 AbsensiSaya	Periode Juli 2024					efektif input : 6.000 meni	t	🛓 Tarik Data	☆ Aktifitas Utama Jenis Aktifitas	O 07:00 O 07:30 Jam Mulai Jam Selesi
Input Kinerja Capalan Kinerja Cuti Saya	< MON 1 30	TUE 2	WED	JUL 2024 O TODA THU 4	FRI 5	SAT 6	SUN 7	 1 Akt Totali 30 m Totali 	Indikator: Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Kesehatan Aktifitas: Mempersiapkan alat kerja Keterangan: alat laborat	Penunjang Medik Fasilitas Layar
	8	9	10	11	12	13	14	O Belu Takt	Waktu Efektif: 30 Menit Volus	me: 1 Total: 30 Menit Ubah H
	15	16	17	18	19	20	21			
	22	23	24	25	26	27	28			

	≣ વ		X Input Aktifitas							
ME 1 Dashboard	Kinerja Home/Kinerja/In	put Aktifitas							Jenis Kegiatan Utama	Tambahan
) AbsensiSaya	Periode Juli 2024					fektif input: 6.000 meni		🛓 Tarik Data	Tanggal *:	
) Kinerja 🗸 🗸									01-7-2024	
Input Knerja	<			JUL 2024 0 TODA			,	, 1 Akti	Indikator Kegiatan * :	
Capaian Kinerja	MON 1	TUE 2	WED 3	THU 4	FRI 5	SAT 6	SUN 7	Totali		li.
👌 CutiSaya	30	1						© 30 m TotalV	Aktifitas *:	
										li.
	8	9	10	п	12	13	14	O Belu LAst	Jam Mulai* :	Jam Selesai*:
									06:00	7:00
								Dise	Waktu Efektif*:	Volume*:
	15	16	₩.	18	19	20	21	O Ak	0	0
									Keterangan *:	
								Dito		
				95			08	O Ak		lli.
			24		20		28			Batal Simpan

6.2 Mengecek hasil capaian kinerja

Mengecek Capaian kinerja dan output insentif yang di terima berdasarkan persentase kinerja anda

	≡ Q			a							
HOME B Dashboard Absensi Saya	Andri Budi Setiawan, A.Md.AK 1020251994724201907241 PutkermasKaja Juri 2024 V										
Knorja Input Knorja Capsian Kinorja Cati Saya	Capaian Kinerja Jumlah Penerimaan 97.78% Aktifitas: 68.44% • Perlaku: 9.52% • Serapan: 20% Detal • Detal •										
	Kehadiran Cuti Deall ?										
	Jenis Absensi	Jumlah	Jenis Cuti	Jumlah							
	Telat	134 menit	CutiTahunan	0 hari							
	Pulang Awal	0 menit	CutiBersalin	O hari							
	lzin	0 hari	Cuti Alasan Penting	O hari							
	Sakt	0 hari	CutlSakit	O hari							
	Sakit dengan Surat Sakit	0 hari	CutiBesar	O hari							
			Cuti Bersalin Anak ke 3	0 hari							

7. Keluar

Klik tombol untuk keluar dan menutup aplikasi e-TPP, seperti gambar di bawah ini :

	≡ α					🗄 🎧
HOME 28 Dashboard	Hi, Andri Budi Setian Cheers, and happy activities - 17 Ju	wan, A.Md.AK				Andri Budi Setiawan, A.Md.AK Pranata Laboratorium Kasehatan Teampil B Pukeemas Koja
AbsensiSaya☐ Kinerja →	Rekap Absensi Data rekap absensi bulan			Juli2024 🗸	Capaian Kinerja 0 %	P MyProfile Account Settings
Cuti Saya	Terlambat		0 menit	Rp. 0	ilul 🛪	Password
	Pulang Cepat		0 menit	PPh21	• 2024 2024	Change Password
	Sakit		0 hari	Rp. 0		
	lzin	:	0 hari	e Lainnya -	Shortcut	
	Cuti	D.	hari	Lihat Detail		INPUT KINERJA
					B.	DINAS LUAR
					•	PENGAJUAN CUTI
					6	SAKIT/IZIN