



BMKG

MANUAL BOOK

APLIKASI E-Kinerja BMKG


Pembaharuan Tahun 2021 Dilengkapi dengan Penyusunan

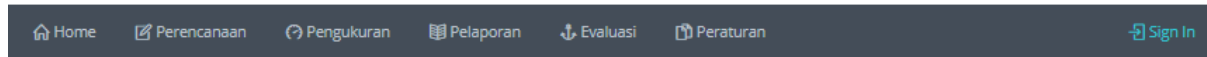
PERJANJIAN KINERJA-Digital


DAFTAR ISI :

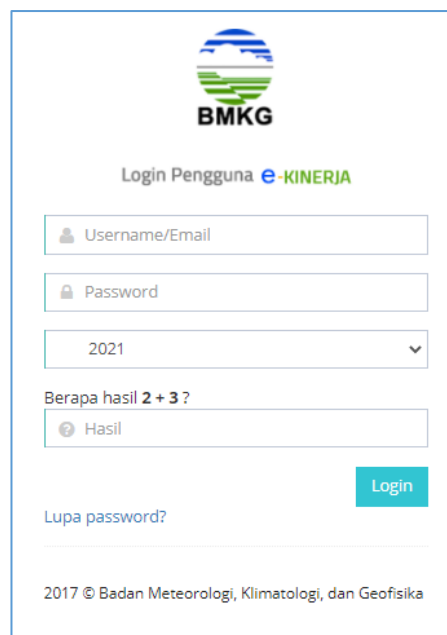
MASUK/LOG IN KE APLIKASI	3
MENU-MENU APLIKASI	3
A. PENGATURAN PEJABAT	4
B. PERENCANAAN	5
I. MENU VISI	5
II. MENU MISI	7
III. MENU TUJUAN	8
IV. MENU INDIKATOR TUJUAN	8
V. MENU KATEGORI SASARAN	9
VI. MENU SASARAN STRATEGIS	10
VII. MENU INDIKATOR KINERJA	11
VIII. MENU RENCANA KINERJA	12
IX. MENU UPLOAD DOKUMEN SAKIP	13
C. PERJANJIAN KINERJA	15
D. PENGUKURAN	27
I. MENU TARGET DAN RENCANA AKSI BULANAN	27
II. MENU REALISASI PERBULAN	29
E. LAPORAN	31
I. CAPAIAN PERBULAN	31
II. REALISASI (ALL) PERBULAN	31

MASUK/LOG IN KE APLIKASI

Untuk masuk/login aplikasi E-Kinerja BMKG sebagai Pengguna (Unit Kerja) adalah dengan melalui klik tombol () yang ada di kanan atas (kotak merah:

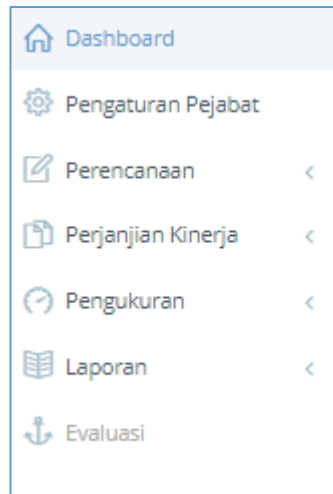


Maka akan muncul halaman login sebagai berikut, masukkan **username (kodesatker)** dan **password (bmkg)**, kemudian isilah hasil penjumlahan sebagai fitur tambahan untuk melakukan login lalu klik tombol **Sign In** (), jika username atau password atau penjumlahan ada kesalahan maka akan muncul pemberitahuan untuk melakukan pengulangan pengisian.



MENU-MENU APLIKASI

Setelah berhasil Log In pada aplikasi maka akan tampil menu-menu pada baris sebelah kiri terdiri Dashboard, Pengaturan Pejabat, Perencanaan, Perjanjian Kinerja, Pengukuran, Laporan dan Evaluasi. Cara pengisian harus sesuai dengan urutan menu dari atas ke bawah yaitu menu Perencanaan terlebih dahulu kemudian menu pengukuran.



Terdapat penambahan menu Pengaturan Pejabat dan Perjanjian Kinerja yang akan digunakan dalam proses PEMBUATAN PERJANJIAN KINERJA DIGITAL.

Pada tahun 2021 terdapat pembaruan sistem berupa "PEMBUATAN PERJANJIAN KINERJA DIGITAL". Semua Perjanjian Kinerja akan diproses secara online sehingga Satuan Kerja tidak perlu mengirimkan dokumen fisik (hardcopy).

Pembuatan Perjanjian Kinerja secara digital akan merubah pola sistem pengisian aplikasi E-Kinerja. Sebelumnya, semua isian E-Kinerja berasal dari Perjanjian Kinerja yang telah berlaku. Namun saat ini pembuatan Perjanjian Kinerja dimulai dengan pengisian menu yang ada di aplikasi E-Kinerja.

A. PENGATURAN PEJABAT

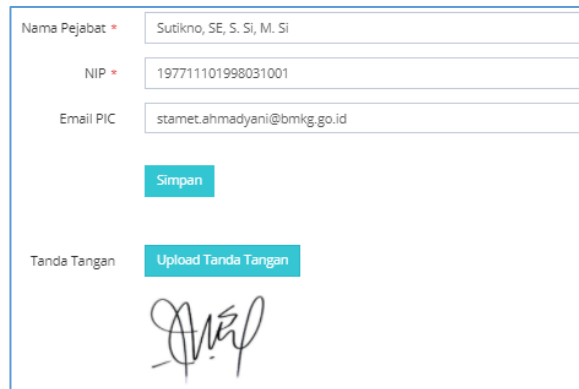
Menu Pengaturan Pejabat berisi pengisian data user

Yang perlu di entri antara lain:

- **Nama Pejabat**: Nama lengkap beserta gelar akademis. Penulisan huruf pertama setiap kata pada Nama Lengkap harus diketik secara kapital, contoh : Erhys Nurmantyo, S.Tr, M.Si, P.Hd.
- **NIP**: Diisikan lengkap.
- **Email PIC**: Email berfungsi untuk alamat dikirim notifikasi. Diisi dengan Email Kantor atau Email Pimpinan Unit.
- **Tanda Tangan**: Disarankan ukuran gambar maksimal 600 x 200 pixel dan format PNG/JPEG tanpa background atau background putih. Gambar full tanpa padding (tidak terdapat ruang pada sisi gambar).

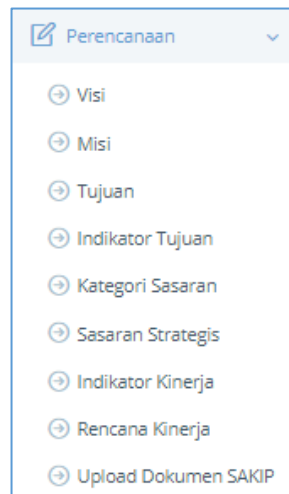
Klik simpan ()

Contoh pengisian pada gambar di bawah ini:



B. PERENCANAAN

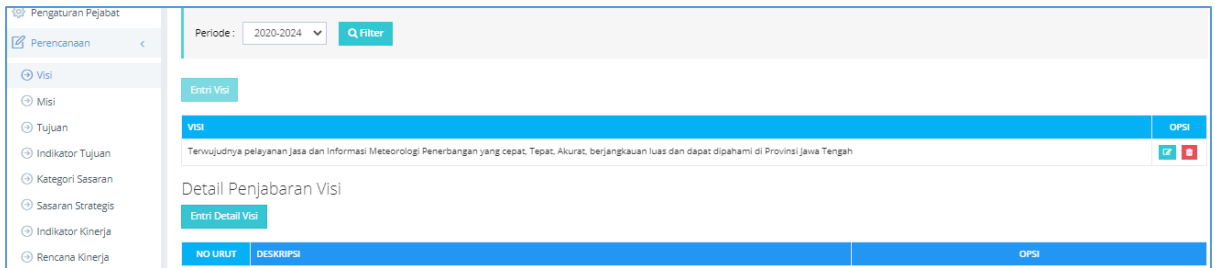
Pengisian dilakukan secara berurutan dari sub menu paling atas yaitu visi kemudian dilanjutkan ke sub menu berikutnya. Apabila ada yang terlewat maka sub menu dibawahnya **tidak dapat diisi**.




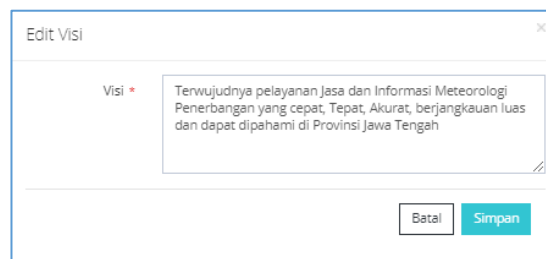
"Sebelum ke melakukan entri data, sebaiknya pengisian dilakukan berurutan, sesuai dengan struktur menu diatas. Sumber data Visi, Misi, Tujuan, dan Indikator Tujuan diperoleh dari **Rencana Kinerja Tahunan (RKT)**"



I. MENU VISI

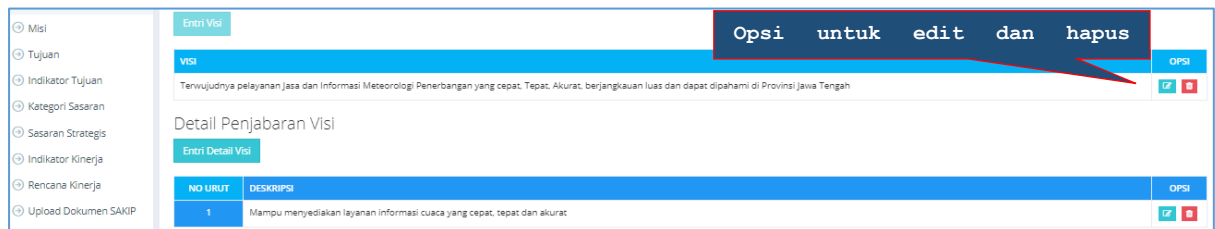
Pengisian Visi masih sama seperti Tahun 2019 yaitu pada **Perencanaan**, Kemudian muncul beberapa submenu, pilih **Visi**, maka akan muncul page sebagai berikut:




Visi diisi pada awal tahun dan setiap 5 (lima) tahun diharapkan mengisi Visi ulang, untuk melakukan input baru klik tombol **Entri Visi** () maka akan muncul form entrian sebagai berikut:



Setelah anda ketik visi langkah selanjutnya klik Simpan (), untuk menyimpan ke aplikasi. Berikut adalah contoh tampilan yang muncul ketika anda klik tombol **edit** ():



Klik simpan untuk melakukan simpan perubahan. Anda dapat melakukan entri detail penjabaran dari visi dengan klik tombol () kemudian muncul entrian sebagai berikut:



Klik simpan untuk simpan, anda dapat mengisikan detail visi sesuai kebutuhan, setelah tersimpan maka akan muncul seperti gambar di bawah:

NO URUT	DESKRIPSI	OPSI
1	Mampu menyediakan layanan informasi cuaca yang cepat, tepat dan akurat	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

II. MENU MISI

Tidak ada perubahan dalam cara pengisian Misi, yaitu pada menu **Perencanaan**, pilih sub menu **Misi**, maka akan tampil page sebagai berikut:

NO URUT	DESKRIPSI	OPSI
1	Mengamati dan memahami fenomena meteorologi di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Menyediakan data dan pelayanan informasi meteorologi Penerbangan yang handal dan terpercaya di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Meningkatkan pemahaman informasi cuaca penerbangan untuk kepentingan keselamatan penerbangan di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

Untuk melakukan input baru klik tombol **Entri Baru** () maka akan muncul form entrian sebagai berikut:

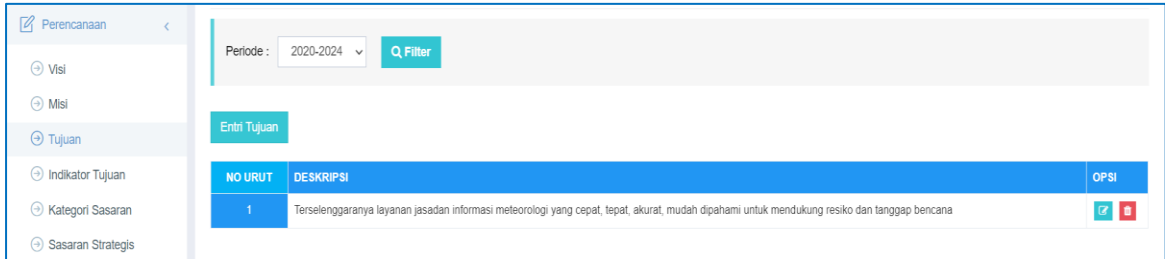
Misi * Mengamati dan memahami fenomena meteorologi di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang


Klik simpan untuk melakukan penyimpanan ke aplikasi, anda dapat mengisi lebih dari 1 misi dengan langkah sama seperti di atas.

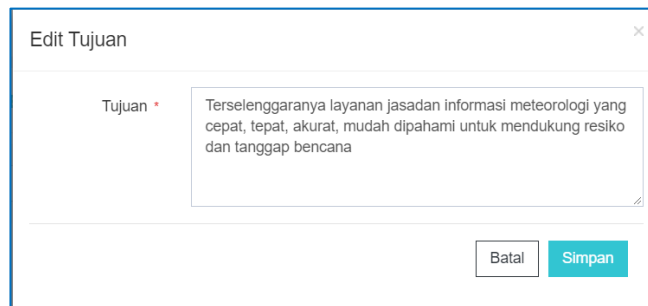
NO URUT	DESKRIPSI	OPSI
1	Mengamati dan memahami fenomena meteorologi di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
2	Menyediakan data dan pelayanan informasi meteorologi Penerbangan yang handal dan terpercaya di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
3	Meningkatkan pemahaman informasi cuaca penerbangan untuk kepentingan keselamatan penerbangan di Stasiun Meteorologi Kelas II Ahmad Yani - Semarang	<input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

III. MENU TUJUAN

Tidak ada perubahan pada pengisian Tujuan untuk melakukan pengisian pada menu Perencanaan, Kemudian muncul beberapa submenu, pilih **Tujuan**, maka akan tampil page sebagai berikut:



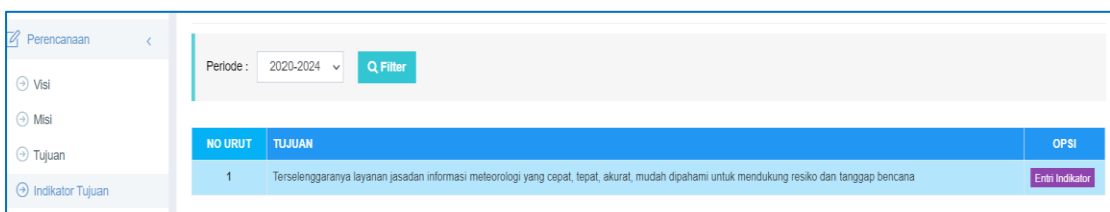
Untuk melakukan input baru klik tombol **Entri Tujuan** () maka akan muncul form entrian sebagai berikut:




Klik simpan untuk melakukan penyimpanan ke aplikasi, anda juga dapat melakukan edit dan hapus pada kolom opsi dan klik pada tanda ubah atau hapus yang berwarna merah, anda dapat mengulangi beberapa kali sesuai kebutuhan seperti berikut:

IV. MENU INDIKATOR TUJUAN

Pilih menu **Perencanaan**, Kemudian muncul beberapa submenu, pilih **Indikator Tujuan**, menu ini merupakan relasi detail dari menu **Tujuan**, berikut tampilannya:



Untuk melakukan entri dari Indikator Tujuan ini adalah dengan klik tombol () yang ada dikolom OPSI, kemudian akan muncul form sebagai berikut:

Klik simpan setelah melakukan pengisian Anda dapat melakukan entri lebih dari satu indikator dari tiap tujuan yang sama. Setelah data tersimpan maka tampilan seperti di bawah:


NO URUT	TUJUAN	OPSI
1	Jumlah informasi yang dihasilkan stasiun secara real time (metar,speci,met report, special report)	Entri Indikator
2	Jumlah informasi yang dihasilkan stasiun secara periodik (tafor, rofor, arfor)	Entri Indikator
3	Jumlah informasi ACS (Aerodrome Climatological Summary)	Entri Indikator

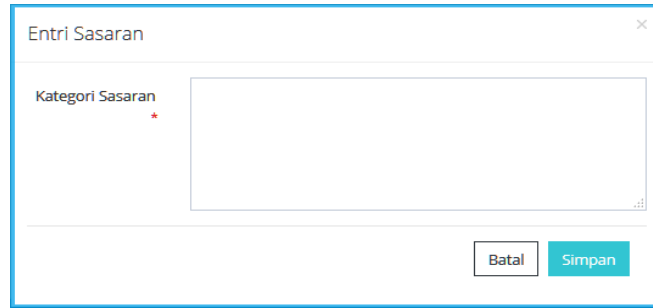
"Menu berikut ini adalah yang paling penting, dalam aplikasi ini dari: Kategori Sasaran, Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Rencana Kinerja. Menu-menu ini akan saling berhubungan, antara yang satu dengan yang lain.

Adapun, sumber data Sasaran Kinerja dan Indikator Kinerja untuk satuan kerja daerah adalah DIPA halaman IA. Informasi Kinerja & Dokumen Daftar Output dan Rincian Output 2021. Sedangkan untuk unit kerja pusat mengikuti Renstra (Eselon I & II) dan matriks formulasi kinerja masing-masing (Koordinator dan Subkoordinator).

V. MENU KATEGORI SASARAN

Untuk menu kategori sasaran cara pengisian masih sama seperti tahun sebelumnya yaitu pilih menu **Perencanaan**, kemudian muncul submenu **Kategori Sasaran**, berikut tampilannya:
















Untuk melakukan input baru klik tombol **Entri Sasaran** () maka akan muncul form entrian sebagai berikut:



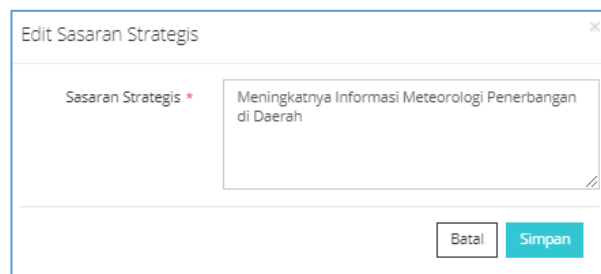
Isikan dengan tanda (-) lalu Klik simpan untuk melakukan penyimpanan ke *aplikasi*, hal ini berlaku untuk **satuan kerja daerah dan unit Pusat** karena pada tahun 2021 sudah tidak ada pembagian kategori sasaran. Pastikan untuk mengisi sub menu ini karena untuk membuka sub menu di bawahnya.

VI. MENU SASARAN STRATEGIS

Setelah mengisi sub menu kategori sasaran, Kemudian pilih submenu **Sasaran Strategis**, pastikan nomenklatur sasaran strategis (untuk Eselon I dan II) atau sasaran kinerja (satker daerah) sesuai dengan dokumen **DIPA**, tidak di kurang atau disingkat dalam penulisannya. Tampilan sub menu seperti gambar di bawah ini:

NO URUT	SASARAN STRATEGIS	OPSI
1	-	Entri Sasaran
1.1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	  
1.2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	  
1.3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat	  
1.4	Meningkatnya Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	  
1.5	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	  

Untuk melakukan entri dari Sasaran Strategis ini adalah dengan klik tombol (**Entri Sasaran**) yang ada dikolom opsi (**OPSI**), kemudian akan muncul form sebagai berikut:



Tambah kata Kinerja seperti "Meningkatnya", "Terpenuhinya", "Terlaksananya" diawal kalimat. Klik simpan untuk melakukan penyimpanan ke *aplikasi*, isikan sesuai jumlah sasaran

strategis atau sasaran kinerja yang ada di dokumen **DIPA**, ulangi seperti langkah di atas untuk menambah sasaran.

Ada tambahan Opsi di e-Kinerja 2021 ini yaitu tombol aktivasi Sasaran Kinerja.

Periode: 2020-2024 Filter

NO URUT	SASARAN STRATEGIS	OPSI
1		Entri Sasaran
1.1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	⏪ ⏩ 🗑️
1.2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	⏪ ⏩ 🗑️
1.3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat	⏪ ⏩ 🗑️
1.4	Meningkatnya Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	⏪ ⏩ 🗑️
1.5	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	⏪ ⏩ 🗑️

Opsi untuk aktivasi, edit dan hapus

Penambahan ini difungsikan apabila pada tahun berikutnya terjadi perubahan Sasaran Kinerja, user tinggal menambahkan sasaran yang baru tanpa menghapus sasaran kinerja yang tahun sebelumnya. Klik tombol aktivasi untuk Sasaran Kinerja yang akan di aktifkan.

VII. MENU INDIKATOR KINERJA

Selanjutnya mengisi pada submenu **Indikator Kinerja**, pastikan nomenklatur indikator kinerja sesuai dengan **Dokumen DIPA** hal I.A. Informasi Kinerja dan **Dokumen Daftar Output dan Rincian Output 2021**, tidak di kurang atau disingkat dalam penulisannya. Tampilan sub menu seperti gambar di bawah ini:

NO URUT	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN	IKU	STATUS	OPSI
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah				Entri Indikator
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100 %	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
1.2	Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	365 Produk	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran				Entri Indikator
2.1	Persentase Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100 %	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
2.2	Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat				Entri Indikator
3.1	Persentase Kecepatan Informasi Meteorologi Publik	70 %	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
3.2	Persentase Ketepatan Informasi Meteorologi Publik	81 %	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️
3.3	Persentase Akurasi Informasi Meteorologi Publik	70 %	Y	Y	⏪ ⏩ 🗑️

Untuk melakukan entri dari Indikator Kinerja ini adalah dengan klik tombol (**Entri Indikator**), kemudian akan muncul form sebagai berikut:

Entri Indikator Kinerja

Indikator Kinerja *

Satuan *

Indikator Kinerja Utama *

Keterangan

Setelah mengisi indikator kinerja, isi satuan target sesuai dengan yang ada di **Dokumen DIPA** hal I.A. Informasi Kinerja dan **Dokumen Daftar Output dan Rincian Output 2021**, untuk indikator kinerja utama untuk dipilih huruf "Y", pada kolom keterangan agar diisi apa bila ada penjelasan untuk indikator kinerja tersebut. Setelah semua lengkap, klik pada kotak "simpan" untuk menyimpan isian di aplikasi. Ulangi langkah yang sama untuk menambahkan indikator kinerja.

Opsi untuk aktivasi, edit dan hapus

SASARAN STRATEGIS					
NO URUT	INDIKATOR KINERJA	KETERANGAN	IKU	STATUS	OPSI
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah				Entri Indikator
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100 %	Y	Y	
1.2	Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	365 Produk	Y	Y	
2	Terpeuhinya Layanan Perkantoran				Entri Indikator
2.1	Persentase Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100 %	Y	Y	
2.2	Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100	Y	Y	

Pembaharuan pada 2021 adanya kolom status dan tombol aktivasi indikator Kinerja (atau) seperti yang ada pada Sasaran Kinerja.

Kolom aktivasi ini bertujuan apabila user menambahkan indikator kinerja yang berbeda dengan tahun sebelumnya, dapat langsung menambahkan tanpa menghapus indikator tahun sebelumnya dan untuk indikator yang tidak ada pada tahun berjalan dapat di nonaktifkan melalui tombol aktivasi tersebut. Tanda () pada kolom status menandakan indikator sedang aktif.

VIII. MENU RENCANA KINERJA

Pada pengisian Rencana Kinerja Pilih menu **Perencanaan**, Kemudian pilih **Perencanaan Kinerja**, menu ini untuk mengisi target Indikator dalam satu periode, tahun yang ditampilkan adalah tahun yang saat ini aktif, berikut tampilannya:

Tahun target dalam satu periode (aktif)

NO URUT	INDIKATOR KINERJA	TARGET					SATUAN	OPSI
		2020	2021	2022	2023	2024		
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah							
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	+	+	+	+	%	+
1.2	Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	365	+	+	+	+	Produk	+
2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran							
2.1	Persentase Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100	100	+	+	+	%	+
2.2	Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100	100	+	+	+	%	+
3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat							
3.1	Persentase Kecepatan Informasi Meteorologi Publik	70	+	+	+	+	%	+
3.2	Persentase Ketepatan Informasi Meteorologi Publik	81	+	+	+	+	%	+
3.3	Persentase Akurasi Informasi Meteorologi Publik	70	+	+	+	+	%	+

Tombol + (+) merupakan tombol untuk menambahkan/mengisi target nilai sesuai dengan tahunnya:

Edit Rencana Target ✕

Nilai Target *

Batal
Simpan

Ketika sudah diisi akan berubah menjadi nilai yang diisikan contoh (100) anda dapat melakukan edit/perubahan dengan melakukan klik angka tersebut akan muncul sebagai berikut:

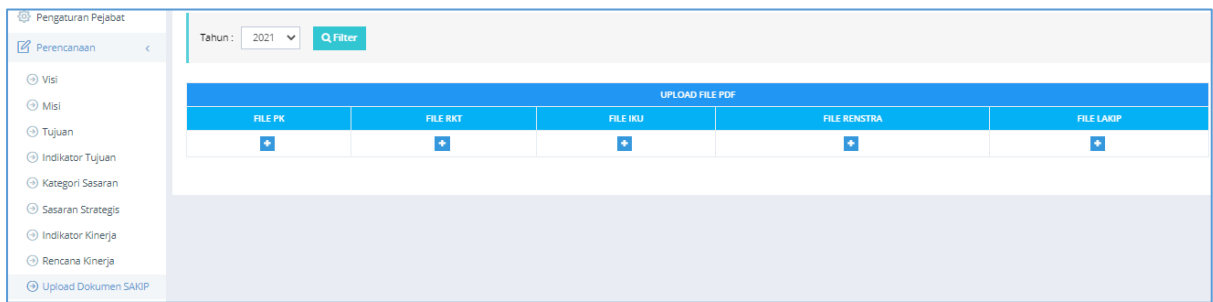
Klik pada nilai untuk mengedit


NO URUT	INDIKATOR KINERJA	TARGET					SATUAN	OPSI
		2020	2021	2022	2023	2024		
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah							
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	+	+	+	+	%	+
1.2	Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	365	+	+	+	+	Produk	+
2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran							
2.1	Persentase Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100	100	+	+	+	%	+
2.2	Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100	100	+	+	+	%	+
3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat							
3.1	Persentase Kecepatan Informasi Meteorologi Publik	70	+	+	+	+	%	+
3.2	Persentase Ketepatan Informasi Meteorologi Publik	81	+	+	+	+	%	+
3.3	Persentase Akurasi Informasi Meteorologi Publik	70	+	+	+	+	%	+
4	Meningkatnya Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah							
4.1	Persentase Kecepatan Informasi Meteorologi Penerbangan	+	90	+	+	+	%	+
4.2	Persentase Ketepatan Informasi Meteorologi Penerbangan	+	80	+	+	+	%	+
4.3	Persentase Akurasi Informasi Meteorologi Penerbangan	+	88	+	+	+	%	+
4.4	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	+	100	+	+	+	%	+

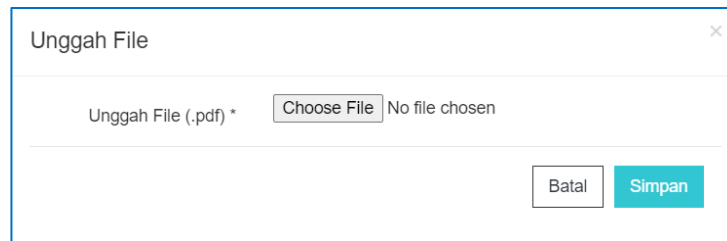
IX. MENU UPLOAD DOKUMEN SAKIP


Untuk satuan kerja daerah hanya cukup mengupload dokumen Perjanjian Kinerja (PK) dan RKT (Rencanan Kinerja Tahunan). Dan untuk unit Pusat (Eselon II) mengupload dokumen-dokumen

sesuai tampilan pada menu. Tampilan pada menu ini sebagai berikut:



Untuk mengupload file klik pada tanda + () maka akan muncul kotak dialog seperti gambar di bawah ini:



Lalu klik pada kotak dialog "choose file", setelah terupload lalu klik simpan. Data yang sudah terupload tidak dapat dihapus, namun dapat ditimpa dengan data yang baru, jadi untuk merevisi data yang terupload bisa langsung ditimpa dengan mengupload data yang terbaru. Untuk melihat data yang terupload bisa mengklik pada tanda (). File yang bisa dilampirkan hanya 1 file sehingga jika upload ulang, akan menghilangkan file sebelumnya.



C. PERJANJIAN KINERJA

Pengisian Perjanjian Kinerja pada aplikasi e-kinerja dimaksudkan untuk proses digitalisasi dokumen Perjanjian Kinerja.

Hal yang perlu dipersiapkan adalah mengisi dan mengaktifkan Sasaran Strategis, Indikator Kinerja dan Rencana Kinerja pada menu Perencanaan.

Pada Satuan Kerja Daerah, dokumen sumber pembuatan Perjanjian Kinerja adalah **Dokumen DIPA** hal I.A. Informasi Kinerja dan **Dokumen Daftar Output dan Rincian Output 2021**.



Sedangkan Unit Kerja Pusat mengikuti Renstra (Eselon I & II) dan matriks formulasi kinerja masing-masing (Koordinator dan Subkoordinator).

Cara pengisian Sasaran Kinerja, Indikator Kinerja dan Target Perjanjian Kinerja Satuan Kerja Daerah yaitu:











- **Sasaran Strategis (Kinerja)** terdapat pada **Rincian Output** Dokumen DIPA.
- Tambahkan kata **"Meningkatnya"**, **"Terpenuhinya"**, **"Terlaksananya"**.
- **Indikator Kinerja** terdapat pada **Indikator Rincian Output** di Dokumen Daftar Output dan Rincian Output (daftar akan diinfokan oleh Biro Perencanaan).
- Pilih Indikator sesuai kegiatan yang dilakukan di Satuan Kerja masing-masing.

Unit kerja melakukan "entri" Sasaran Strategis.







Pengisian menu Sasaran Strategis bisa dilihat pada halaman 10.

Jika semua **Sasaran** telah dientri, maka selanjutnya adalah menonaktifkan **Sasaran** tahun sebelumnya dan mengaktifkan **Sasaran** yang akan dipakai dengan cara mengklik tombol ( atau ).

Sasaran Strategis untuk satuan kerja daerah seperti pada gambar di bawah ini:

NO URUT	SASARAN STRATEGIS	Mengaktifkan/ menonaktifkan SASARAN	OPSI
1			Entri Sasaran
1.1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah		  
1.2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran		  
1.3	Meningkatnya Informasi Meteorologi Publik yang Cepat, Tepat dan Akurat		  
1.4	Meningkatnya Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah		  
1.5	Terpenuhinya Layanan Perkantoran		  

Sasaran Strategis untuk unit kerja pusat seperti pada gambar di bawah ini:

NO URUT	SASARAN STRATEGIS	OPSI
1		Entri Sasaran
1.1	Terselenggaranya Pemantauan dan Evaluasi Laporan Keuangan dan Kinerja di Kedepuan Bidang Meteorologi, Kedepuan Bidang Klimatologi, Puslitbang, Satker wilayah P. Jawa, P. Bali, P. Kalimantan, dan P. Nusa Tenggara yang berkualitas	  
1.2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan penganggaran di Kedepuan Bidang Meteorologi, Kedepuan Bidang Klimatologi, Puslitbang, Satker wilayah P. Jawa, P. Bali, P. Kalimantan, dan P. Nusa Tenggara	  

Dilarang untuk **MENGANTI** atau **MENGHAPUS** "SASARAN STRATEGIS" yang telah terinput dari tahun sebelumnya. Karena hal tersebut dapat mengubah isian yang telah ada.

Selanjutnya mengentri Indikator Kinerja dan Rencana Kinerja sesuai Sasaran Strategis yang telah ada.

Pengisian menu Indikator Kinerja dan Rencana Kinerja bisa dilihat pada halaman sebelumnya (halaman 11-13).

Isian pada menu "Perencanaan" akan menjadi "Sasaran Kinerja, Indikator Kinerja dan Target" di Perjanjian Kinerja.

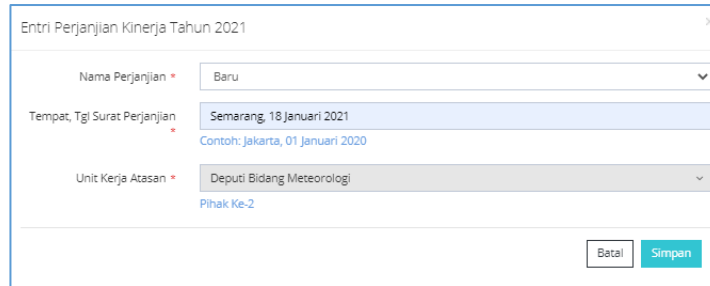
Selanjutnya adalah langkah-langkah pembuatan Perjanjian Kinerja. Pada menu Perjanjian Kinerja terdapat 3 sub menu yaitu Usulan (Sebagai Pihak ke-1) dan Approval/Persetujuan (Sebagai Pihak ke-2) dan Arsip (Sebagai Pihak ke-1).

Untuk pembuatan Perjanjian Kinerja pertama masuk ke menu Perjanjian Kinerja Pilih Usulan.

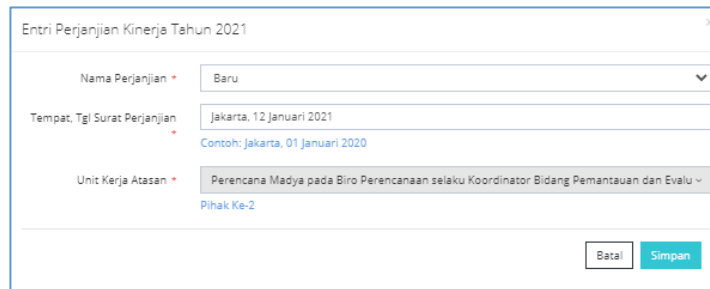


Kemudian, pilih tahun yang diperjanjikan, klik filter dan klik Entri Perjanjian Kinerja (**Entri Perjanjian Kinerja**) lalu akan muncul kotak dialog seperti gambar di bawah.

Contoh gambar Entri Perjanjian Kinerja untuk satuan kerja daerah seperti gambar di bawah ini:



Contoh gambar Entri Perjanjian Kinerja untuk unit kerja pusat seperti gambar di bawah ini:

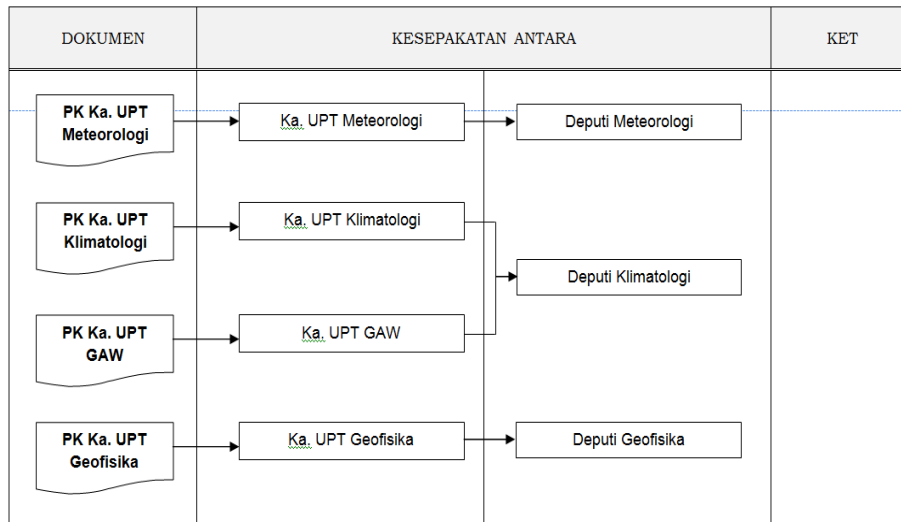


Selanjutnya, Pilih Nama Perjanjian, jika baru membuat pertama kali pilih "Baru" sedangkan apabila ada catatan atau koreksi dari tim Monev atau pihak ke-2 **tetap pilih "Baru"**. Adapun pilihan "Revisi" dipergunakan untuk:

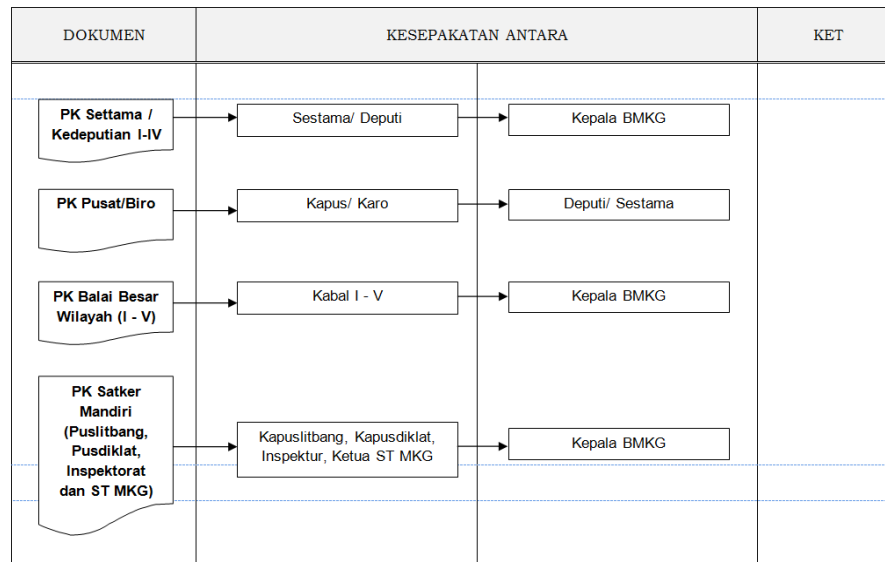
- 1) Terjadi pergantian atau mutasi pejabat;
- 2) Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan Program, Kegiatan, dan alokasi anggaran);
- 3) Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Selanjutnya pada kolom Tempat, Tanggal Surat Perjanjian isikan sesuai tanggal dan tempat Perjanjian dibuat, setelah itu pilih Unit Kerja Atasan sesuai dengan bagan berikut:

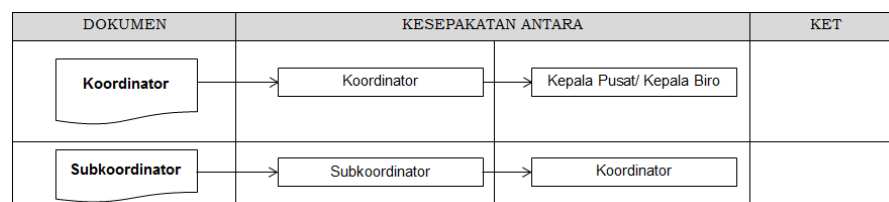
Bagan Pihak penandatanganan dalam Perjanjian Kinerja untuk Satuan Kerja Daerah pada gambar di bawah ini:



Bagan Pihak penandatanganan dalam Perjanjian Kinerja untuk Unit Kerja Pusat dan Eselon II Daerah pada gambar di bawah ini:



Bagan Pihak penandatanganan dalam Perjanjian Kinerja untuk Koordinator dan Subkoordinator pada gambar di bawah ini:



Kemudian pilih Simpan (Simpan).

Contoh gambar Entri Perjanjian Kinerja untuk satuan kerja daerah seperti gambar di bawah ini:

Pengaturan Pejabat

Perencanaan <

Perjanjian Kinerja <

Usulan (sbg Pihak Ke-1)

Approval/persetujuan (sbg Pihak Ke-2)

Arsip (sbg Pihak Ke-1)

Tahun: 2021

Entri Perjanjian Kinerja

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Deputi Bidang Meteorologi	2021	Semarang, 18 Januari 2021	18 Jan 2021	Draft			<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Histori"/>

Contoh gambar Entri Perjanjian Kinerja untuk unit kerja pusat seperti gambar di bawah ini:

Perjanjian Kinerja <

Usulan (sbg Pihak Ke-1)

Approval/persetujuan (sbg Pihak Ke-2)

Arsip (sbg Pihak Ke-1)

Entri Perjanjian Kinerja

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Perencana Madya pada Biro Perencanaan selaku Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi	2021	Jakarta, 17 Januari 2021	18 Jan 2021	Draft			<input type="button" value="Detail"/> <input type="button" value="Edit"/> <input type="button" value="Hapus"/> <input type="button" value="Histori"/>

Detail, Edit, Hapus dan Histori

Pada menu Opsi terdapat menu Detail Rincian Kegiatan Perjanjian Kinerja, Edit Data, Histori dan Hapus.

Klik Detail Rincian kegiatan Perjanjian Kinerja ().

Klik Entri Rincian Output () untuk satuan kerja daerah.

Nama Perjanjian : Baru

Tahun : 2021

Tanggal Perjanjian : Semarang, 18 Januari 2021

Tanggal Entri : 18 Jan 2021

Status Biro Perencanaan : Draft

Status Atasan/Pihak ke-2 :

Catatan Terbaru :

Entri Rincian Output

NO URUT	RINCIAN OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	OPSI
---------	----------------	----------------	------

Klik Entri Program () atau Entri Kegiatan () untuk unit kerja pusat (eselon I & II)

Nama Perjanjian : Baru

Tahun : 2021

Tanggal Perjanjian : Jakarta, 11 Januari 2021

Tanggal Entri : 11 Jan 2021

Status Biro Perencanaan : Draft

Status Atasan/Pihak ke-2 :

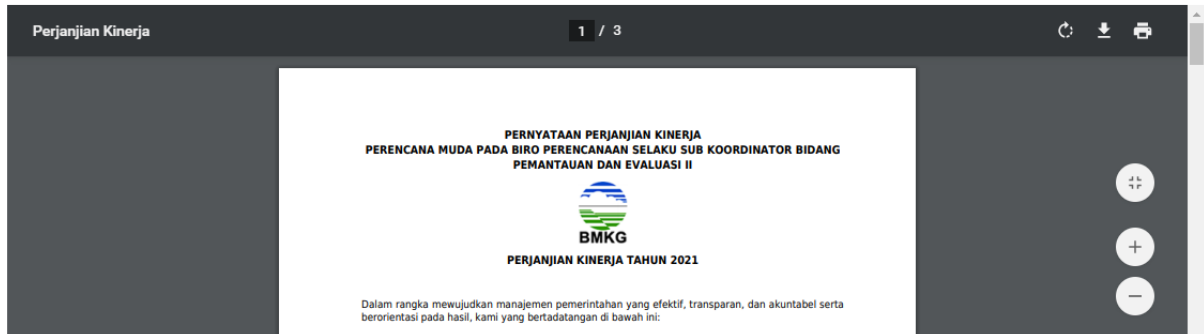
Catatan Terbaru :

Entri Kegiatan

NO URUT	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	OPSI
---------	----------	----------------	------

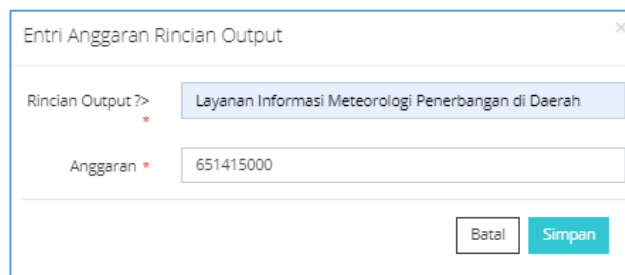
Untuk koordinator dan subkoordinator tidak melakukan entri anggaran.

Nama Perjanjian : Baru
Tahun : 2021
Tanggal Perjanjian : Jakarta, 18 Januari 2021
Tanggal Entri : 18 Jan 2021
Status Biro Perencanaan : Draft
Status Atasan/Pihak ke-2 :
Catatan Terbaru :

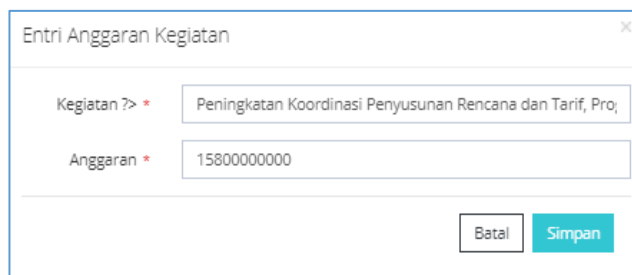
[Submit Perjanjian Kinerja](#)[Preview Perjanjian Kinerja](#)

Untuk Koordinator dan Subkoordinator TIDAK melakukan entri Program/Kegiatan/Rincian Output dan anggaran.

Gambar Entri Rincian Output untuk satuan kerja daerah:



Gambar Entri Kegiatan untuk unit kerja pusat:



Entri data "Rincian Output" untuk Satker Daerah, "Program" untuk Eselon I dan "Kegiatan" untuk Eselon II. Selain itu tidak perlu mengisikan data anggaran. Kemudian pilih Simpan ([Simpan](#)).

Tampilan Detail Perjanjian untuk satuan kerja daerah:

Nama Perjanjian : Baru
Tahun : 2021
Tanggal Perjanjian : Semarang, 18 Januari 2021
Tanggal Entri : 18 Jan 2021
Status Biro Perencanaan : Draft
Status Atasan/Pihak ke-2 :
Catatan Terbaru :

[Entri Rincian Output](#)

NO URUT	RINCIAN OUTPUT	ANGGARAN (Rp.)	OPSI
1	Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	651.415.000	G R
2	Layanan Perkantoran	5.923.205.000	G R

[Submit Perjanjian Kinerja](#)[Preview Perjanjian Kinerja](#)

Tampilan Detail Perjanjian untuk unit kerja pusat:

Nama Perjanjian : Baru
Tahun : 2021
Tanggal Perjanjian : Jakarta, 11 Januari 2021
Tanggal Entri : 11 Jan 2021
Status Biro Perencanaan : Draft
Status Atasan/Pihak ke-2 :
Catatan Terbaru :

[Entri Kegiatan](#)

NO URUT	KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	OPSI
1	Peningkatan Koordinasi Penyusunan Rencana dan Tarif, Program dan Anggaran, Monitoring dan Evaluasi BMKG	15.800.000.000	G R

[Submit Perjanjian Kinerja](#)[Preview Perjanjian Kinerja](#)

Sebelum melakukan submit, lakukan pengecekan dengan cara klik menu Preview Perjanjian Kinerja ([Preview Perjanjian Kinerja](#)).

Berikut ini tampilan Perjanjian Kinerja untuk satuan kerja daerah yang akan di submit.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
STASIUN METEOROLOGI AHMAD YANI - SEMARANG**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Sutikno, SE, S. Si, M. Si

Jabatan : Kepala Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Guswanto, S.Si, M.Si

Jabatan : Deputi Bidang Meteorologi

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Semarang, 18 Januari 2021

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Meteorologi

Pihak Pertama,
Kepala Stasiun Meteorologi Ahmad
Yani - Semarang



Guswanto, S.Si, M.Si
NIP. 197203101994031002

Sutikno, SE, S. Si, M. Si
NIP. 197711101998031001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
STASIUN METEOROLOGI AHMAD YANI - SEMARANG**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	Persentase Kecepatan Informasi Meteorologi Penerbangan	90 %
		Persentase Ketepatan Informasi Meteorologi Penerbangan	80 %
		Persentase Akurasi Informasi Meteorologi Penerbangan	88 %
		Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100 %
		Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	365 Produk
2	Terpenuhinya Layanan Perkantoran	Persentase Realisasi Pembayaran Gaji dan Tunjangan	100 %
		Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	100 %

Rincian Output

- Layanan Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah
- Layanan Perkantoran

Anggaran

Rp. 651.415.000,-
Rp. 5.923.205.000,-

Pihak Kedua,
Deputi Bidang Meteorologi

Semarang, 18 Januari 2021
Pihak Pertama,
Kepala Stasiun Meteorologi Ahmad
Yani - Semarang



Guswanto, S.Si, M.Si
NIP. 197203101994031002

Sutikno, SE, S. Si, M. Si
NIP. 197711101998031001

Berikut ini tampilan Perjanjian Kinerja untuk unit kerja pusat yang akan di submit.

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
PERENCANA MUDA PADA BIRO PERENCANAAN SELAKU SUB KOORDINATOR BIDANG
PEMANTAUAN DAN EVALUASI II**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, kami yang bertadatang di bawah ini:

Nama : Nadia Naja, M.AB
Jabatan : Perencana Muda pada Biro Perencanaan selaku Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi II

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Rimma Sonita Tumlar Hutapea, S.Kom
Jabatan : Perencana Madya pada Biro Perencanaan selaku Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi

Selaku atasan langsung pihak pertama

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab pihak pertama.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Jakarta, 18 Januari 2021

Pihak Kedua,
Perencana Madya pada Biro Perencanaan selaku
Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi

Pihak Pertama,
Perencana Muda pada Biro
Perencanaan selaku Sub Koordinator
Bidang Pemantauan dan Evaluasi II



Rimma Sonita Tumlar Hutapea, S.Kom
NIP. 197606281998032001

Nadia Naja, M.AB
NIP. 198607012008012003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PERENCANA MUDA PADA BIRO PERENCANAAN SELAKU SUB KOORDINATOR BIDANG
PEMANTAUAN DAN EVALUASI II**

NO	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemantauan dan evaluasi atas perencanaan dan penganggaran di Kedeputan Bidang Meteorologi, Kedeputan Bidang Klimatologi, Puslitbang, Satker wilayah P. Jawa, P.Bali, P. Kalimantan, dan P.Nusa Tenggara	Persentase satuan kerja yang melaksanakan anggaran dengan nilai efisiensi lebih dari 0,1 (sesuai wilayah)	88 %
		Persentase satuan kerja yang melaksanakan anggaran dengan nilai konsistensi usulan rencana dan pelaksanaan kegiatan lebih dari 80%	72 %
		Persentase satuan kerja yang mencapai realisasi penyerapan anggaran lebih dari 90%	91 %
		Persentase unit kerja yang memiliki nilai akuntabilitas kinerja komponen pengukuran lebih dari 75%	77 %
		Persentase unit kerja yang memiliki nilai akuntabilitas kinerja komponen pelaporan lebih dari 75%	77 %
		Persentase unit kerja yang melaksanakan evaluasi mandiri manajemen resiko level program dan kegiatan	82 %
		Persentase satuan kerja koordinator provinsi yg memenuhi surveil kepuasan masyarakat	87 %
		Persentase satuan kerja dan unit kerja yang melakukan entry aplikasi e-kinerja BMKG tepat waktu	76 %
		Persentase satuan kerja yg mengirimkan Laporan Kinerja Triwulanan (PP 8 tahun 2006) tepat waktu	76 %
		Persentase satuan kerja yang mengirim laporan kinerja tepat waktu (LKJ)	82 %
Persentase satuan kerja yang mengirim laporan keuangan tepat waktu (Laporan Bulanan)	82 %		
Persentase satuan kerja yg melaporkan hasil rencana pembangunan (PP 39 tahun 2006) triwulanan tepat waktu	75 %		

Jakarta, 18 Januari 2021

Pihak Kedua,
Perencana Madya pada Biro Perencanaan selaku
Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi

Pihak Pertama,
Perencana Muda pada Biro
Perencanaan selaku Sub Koordinator
Bidang Pemantauan dan Evaluasi II



Rimma Sonita Tumlar Hutapea, S.Kom
NIP. 197606281998032001

Nadia Naja, M.AB
NIP. 198607012008012003

Lakukan pengecekan:

- Data Pihak ke-1 dan Pihak ke-2.
- Logo BMKG dan Tanda tangan.
- Sasaran, Indikator dan Target.
- Dan Program/Kegiatan/Rincian Output beserta anggaran yang tercantum. (Kecuali untuk Koordinator dan Subkoordinator)

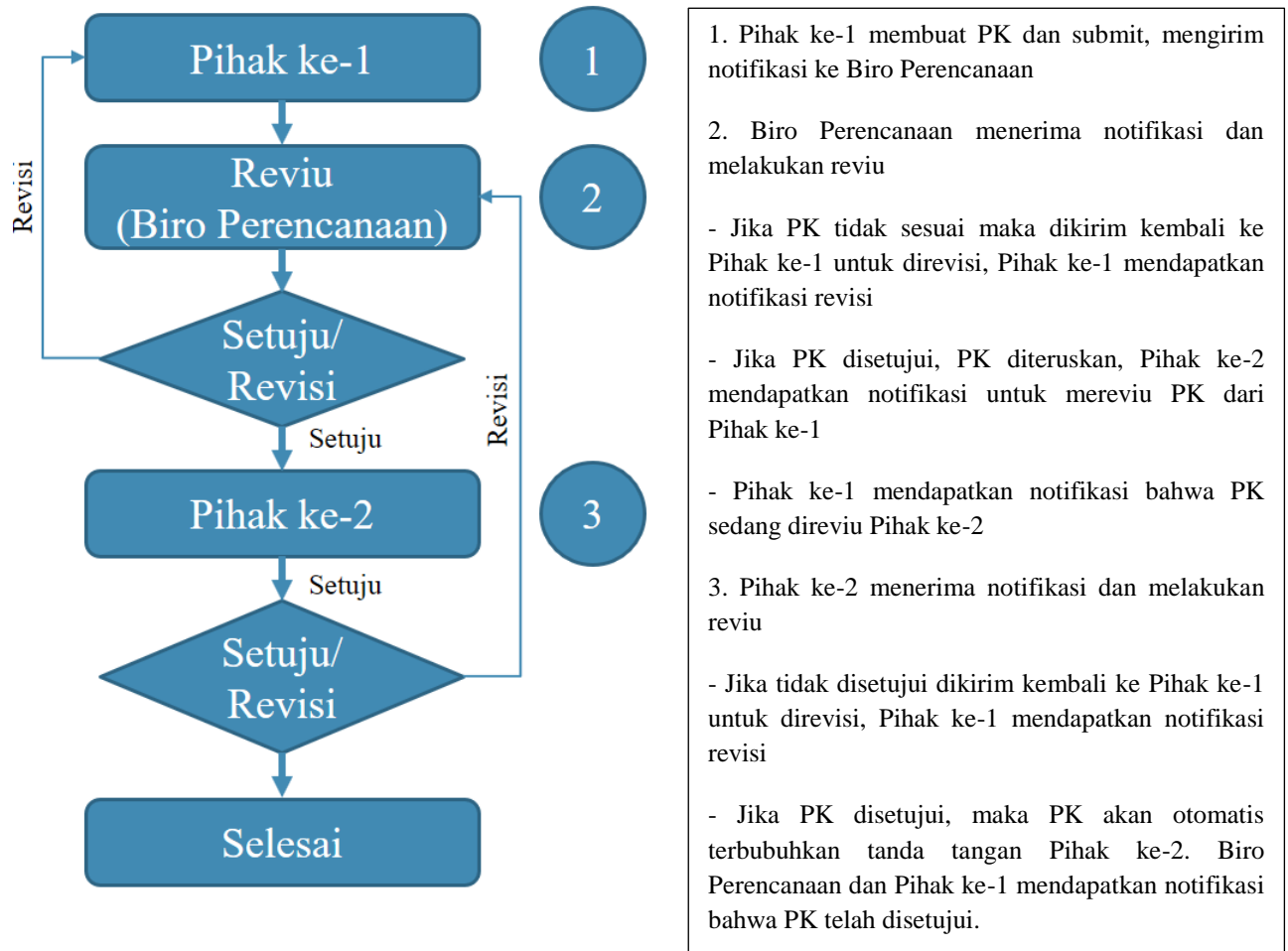
Jika telah sesuai, klik menu submit ([Submit Perjanjian Kinerja](#)) untuk mengirim ke Unit Kerja Atasan.

Selanjutnya Perjanjian Kinerja akan di reviu oleh Tim Monev Biro Perencanaan. Jika sudah sesuai maka Perjanjian Kinerja akan diteruskan ke Unit Kerja Atasan (Pihak ke-2), namun jika belum sesuai maka Perjanjian Kinerja akan dikembalikan.

Begitu pula jika terdapat catatan dari Pihak ke-2, maka Pihak ke-1 perlu memperbaiki ulang dengan tetap memilih menu "Baru".

Akan terdapat notifikasi melalui email. Cek status pengajuan Perjanjian Kinerja di Menu Perjanjian Kinerja dan pilih Usulan.

Di bawah ini adalah kerangka diagram alir penyusunan Perjanjian Kinerja:



➤ Jika terdapat revisi dari Biro Perencanaan akan terlihat seperti gambar di bawah ini.

Tampilan notifikasi satuan kerja daerah:

NO	JENIS PERJAMJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJAMJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang	2021	Semarang, 17 Januari 2021	18 Jan 2021	Revisi			

Tampilan notifikasi unit kerja pusat:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Perencana Muda pada Biro Perencanaan selaku Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi II	2021	Jakarta, 4 Januari 2021	05 Jan 2021	Revisi			

- Jika telah disetujui oleh Tim Money Biro Perencanaan akan terlihat seperti gambar di bawah ini dan akan diteruskan ke Pihak ke-2.

Tampilan notifikasi satuan kerja daerah:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang	2021	Semarang, 17 Januari 2021	18 Jan 2021	Disetujui	Submit		

Tampilan notifikasi unit kerja pusat:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Perencana Muda pada Biro Perencanaan selaku Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi II	2021	Jakarta, 4 Januari 2021	05 Jan 2021	Disetujui	Submit		

- Jika terdapat catatan dari Pihak ke-2 akan terlihat seperti gambar di bawah ini.

Tampilan notifikasi satuan kerja daerah:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang	2021	Semarang, 17 Januari 2021	18 Jan 2021	Disetujui	Revisi		

Tampilan notifikasi unit kerja pusat:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Perencana Muda pada Biro Perencanaan selaku Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi II	2021	Jakarta, 4 Januari 2021	05 Jan 2021	Disetujui	Revisi		

- Perjanjian kinerja yang telah disetujui oleh Pihak ke-2 terlihat pada gambar di bawah ini.

Tampilan notifikasi satuan kerja daerah:

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang	2021	Semarang, 17 Januari 2021	18 Jan 2021	Disetujui	Disetujui		

Tampilan notifikasi unit kerja pusat:



Tahun : 2021 Filter

NO	JENIS PERJANJIAN	UNIT KERJA (PIHAK KE-1)	TAHUN	TANGGAL PERJANJIAN	TANGGAL ENTRI	STATUS BIRO PERENCANAAN	STATUS PIHAK KE 2	CATATAN	OPSI
1	Baru	Perencana Muda pada Biro Perencanaan selaku Sub Koordinator Bidang Pemantauan dan Evaluasi II	2021	Jakarta, 4 Januari 2021	05 Jan 2021	Disetujui	Disetujui		

D. PENGUKURAN

Pada Menu Pengukuran terdapat perubahan dari metode pengisian sebelumnya, pada tahun 2020 diisikan setiap bulan capaian kinerjanya. Dengan submenu sebagai berikut:


- Target Bulan
- Realisasi

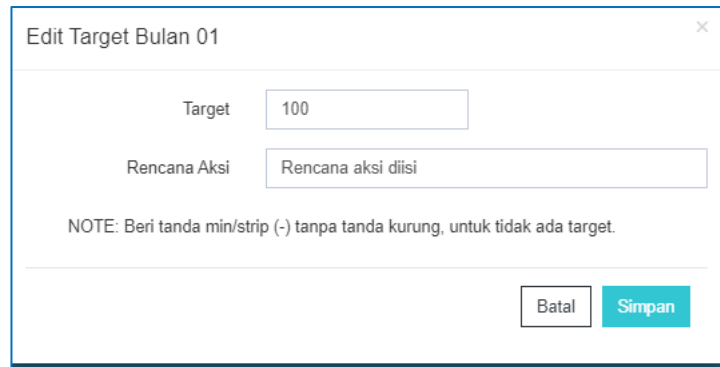
"Menu pengukuran merupakan hasil realisasi dari kinerja yang telah ditargetkan tiap Bulan. Sebaiknya pengisian dilakukan berurutan, sesuai dengan struktur menu realisasi dibawah ini"

I. MENU TARGET DAN RENCANA AKSI BULANAN

Pilih menu **Pengukuran**, Kemudian pilih submenu **Target Bulanan**, pada menu ini merupakan proses untuk menentukan nilai target tiap Bulan dan Pengisian **Rencana Aksi**, dalam satu tahun, tahun yang terpilih adalah tahun yang aktif saat ini, anda dapat merubahnya melalui select dan filter.

NO URUT	INDIKATOR KINERJA	SASARAN STRATEGIS															
		JAN		FEB		MAR		APR		MEI		JUN		JUL		AGU	
		TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI
1 Meningkatkan Informasi Meteorologi Permukaan di Daerah																	
1.1	Persentase pengelolaan data dan informasi Meteorologi Permukaan	1	Rencana aksi diisi	2	Rencana aksi diisi	3	Rencana aksi diisi	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
1.2	Jumlah produk Informasi Meteorologi Permukaan	100	Rencana aksi	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2 Terpenuhinya Layanan Perkantoran																	
2.1	Persentase realisasi pembayaran gaji dan tunjangan	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+
2.2	Persentase realisasi penunjang	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+	+

Tombol + () hanya dapat tampil ketika anda telah mengisi **Perencanaan Kinerja** pada menu **Perencanaan**. Adapun tampilannya sebagai berikut:



Pengentrian target Bulan merupakan kumulatif dengan rumusan:

$$N + n1$$

N = data bulan saat ini

n1 = data bulan sebelumnya

Contoh apabila target dalam setahun 100%, misal untuk Bulan Januari target diisi 5% dan pada Bulan Februari target 7%, maka untuk isian target bulan januari karna pada awal bulan jadi kita anggap bulan sebelumnya data 0 maka diisi 5% dan untuk bulan Februari 5% + 7% = 12% dan seterusnya (hingga 100% dalam setahun).

Kondisi berbeda apabila indikator layanan informasi yang mempunyai variable tetap misal target untuk indikator kinerja layanan informasi maka rumus yg digunakan:

$$N + 0$$

Dimana N = data pada bulan berjalan

0 = sebagai variable tetap

Contoh target layanan indikator prakiraan sebesar 85%, maka diisi tetap 85% tiap bulannya, bulan Januari 85%, bulan Februari 85%, dst.

Anda dapat menginputkan salah satu isian, untuk selanjutnya dapat dilakukan edit dengan mengklik nilai target seperti gambar di bawah ini:

NO URUT	INDIKATOR KINERJA	JAN		FEB		MAR		APR	
		TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI	TARGET	RENCANA AKSI
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Permukaan di Daerah								
1.1	Persentase pengelolaan data dan informasi Meteorologi Permukaan	1	Rencana aksi diisi	2	Rencana aksi diisi	3	Rencana aksi diisi	+	

II. MENU REALISASI PERBULAN

Pilih menu **Pengukuran**, Kemudian pilih submenu **Realisasi Perbulan**, pada menu ini merupakan proses pengukuran nilai kinerja diisi secara kumulatif pada bulannya, sehingga hasil pencapaian kinerja akan langsung dapat diketahui. Berikut tampilannya:

NO URUT	INDIKATOR KINERJA	SASARAN STRATEGIS														
		BULAN	KINERJA										TARGET TAHUNAN (2020)	SATUAN		
			RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	(%)	JUSTIFIKASI	PAGU	REALISASI (Rp)	(%)	TINDAK LANJUT	DATA DUKUNG				
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah															
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	JAN	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000				1	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		100	%
		FEB	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	7.790.000			1	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan			
		MAR	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	12.950.000			2	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan			

Untuk melakukan entri realisasinya klik tombol + (+) yang ada di kolom **REALISASI**, maka akan muncul sebagai berikut:

Edit Nilai Realisasi Bulan Januari Tahun 2020 ✕

Realisasi Bulan 1 *

Beri tanda min/strip (-) tanpa tanda kurung, untuk tidak ada realisasi.

Justifikasi

Pagu

Realisasi

Tindak Lanjut Bulan 1

Data Dukung (PDF) Opsional No file chosen

Yang perlu di entrikan antara lain:

- **Realisasi:** Menunjukkan nilai capaian dari indikator kinerja pada Bulan bersangkutan diisi secara kumulatif.
- **Justifikasi:** Berisi keterangan/penjelasan yang logis dan relevan atas capaian tersebut.
- **Pagu:** Berisi nilai anggaran yang dianggarkan untuk indikator kinerja yang dilaksanakan.
- **Realisasi:** Realisasi dari anggaran yang dicairkan untuk kegiatan kinerja pada bulan bersangkutan secara kumulatif.
- **Tindak Lanjut:** Berisi kegiatan atau tindakan yang dilakukan berdasarkan nilai capaian kinerja bulan berjalan sebagai gambaran proses pencapaian/perbaikan nilai kinerja di bulan berikutnya.
- **Data Dukung:** Diisikan bukti - bukti kegiatan yang telah dilakukan atau dikerjakan dalam mencapai nilai kinerja di bulan berjalan. Data dukung di upload pada 1 file pdf dengan ukuran max 10 Mb. Data dukung yang di upload ini harus sesuai dengan indikator kerjanya.

Apabila sudah di entri anda dapat melakukan edit apabila ada kesalahandengan cara klik pada angka realisasi tersebut.

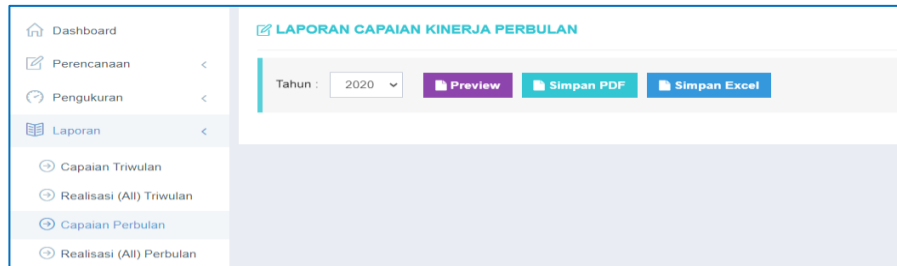
Meningkatnya Informasi Meteorologi Permukaan & Daerah										
1.1	Persentase pengelolaan data dan informasi Meteorologi Permukaan	JAN	Rencana aksi diisi	1	1	100	Contoh tercapai realisasi	12.560.000	3.000.000	tindak lanjut diisi penggambaran kegiatan yang dilakukan capaian kinerja
					Klik Untuk Edit Nilai					
		PEB	Rencana aksi diisi	2	1	50	contoh justifikasi diisi meskipun capaian tidak memenuhi target alasannya kenapa	12.560.000	6.000.000	tindak lanjut diisi kegiatan yang dilakukan untuk menunjukkan perbaikan pada bulan berikutnya
		MAR	Rencana aksi diisi	3	4	133.33	Contoh justifikasi tetap diisi capaian melebihi target	12.560.000	10.000.000	tindak lanjut diisi untuk menunjukkan proses mencapai nilai kinerja bulan berikutnya

E. LAPORAN

Pada menu cetak laporan, ada 2 sub menu yaitu capaian perbulan dan realisasi (All) Perbulan

I. CAPAIAN PERBULAN

Pada menu capaian perbulan terdapat pilihan tahun yang akan di cetak lalu pilihan preiew untuk melihat, simpan PDF, dan Simpan Excel seperti yang terlihat pada gambar berikut:



Preview pada capaian perbulan hanya menampilkan indikator kinerja, target kinerja, capaian kinerja dan persentasi realisasi kinerja tiap bulan, seperti yang tergambar di bawah ini:



Tahun : 2020
Unit Kerja : Stasiun Meteorologi Ahmad Yani - Semarang

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Kinerja Januari			Kinerja Februari			Kinerja Maret			Kinerja April			Kinerja Mei			Kinerja Juni			Kinerja Juli			Kinerja Agustus			Kinerja September			
			Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	Target	Realisasi	(%)	
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	1.1 Persentase Pengalokasian Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100	100
		1.2 Jumlah Produk Informasi Meteorologi Penerbangan	31	31	100	59	59	100	90	90	100	120	120	100	151	151	100	181	181	100	212	212	100	243	243	100	273	273	100	100
2	Tepenuhnya Layanan Perkantoran	2.1 Persentase Realisasi Pembiayaan Gaji dan Tunjangan	8.33	8.33	100	16.67	16.67	100	25	25	100	33.33	33.33	100	41.67	41.67	100	50	50	100	58.33	58.33	100	66.67	66.67	100	75	75	100	100
		2.2 Persentase Realisasi Penyediaan Layanan Operasional dan Pemeliharaan Kantor	8.33	8.33	100	16.67	16.67	100	25	25	100	33.33	33.33	100	41.67	41.67	100	50	50	100	58.33	58.33	100	66.67	66.67	100	75	75	100	100

II. REALISASI (ALL) PERBULAN

Pada tampilan menu Realisasi (All) Perbulan tidak jauh beda dengan capaian triwulan terdapat pilihan tahun yang akan di cetak lalu pilihan preview untuk melihat, simpan PDF, dan Simpan Excel seperti yang terlihat pada gambar berikut:



Perbedaan dari menu capaian perbulan terletak pada isi laporan, untuk menu Realisasi (All) Perbulan menampilkan hasil dari penginputan realisasi kinerja tidak hanya target dan capaian kinerja tapi menampilkan rencana aksi, justifikasi, tindak lanjut, seperti yang terlihat pada gambar di bawah ini:

SASARAN STRATEGIS												
NO URUT	INDIKATOR KINERJA	BULAN	KINERJA				PAGU	TEREALISASI	TINDAK LANJUT	TARGET TAHUNAN (2020)	SATUAN	
			RENCANA AKSI	TARGET	REALISASI	(%)						JUSTIFIKASI
1	Meningkatnya Informasi Meteorologi Penerbangan di Daerah	JAN	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000		Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
		FEB	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	7.700.000	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
		MAR	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	12.350.000	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
		APR	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	31.239.500	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
		MEI	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	168.911.650	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
		JUN	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	353.510.407	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan		
1.1	Persentase Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	JUL	Melakukan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	100	100	Terlaksananya Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	581.235.000	360.450.407	Lebih Meningkatkan Pengelolaan Data dan Informasi Meteorologi Penerbangan	100	%

Tambahan Penjelasan:

- Pastikan data yang diinput telah benar dan dapat dipertanggungjawabkan keabsahannya.
- Isian capaian pada **Menu Realisasi** harus lengkap dari realisasi, rencana aksi, justifikasi, pagu, dan realisasi anggaran dan tindak lanjut tidak boleh kosong salah satunya.
- Untuk pengisian sasaran layanan perkantoran dengan indikator "gaji & tunjangan" dan "operasional pemeliharaan kantor" bisa menyesuaikan dengan target yang ada pada Laporan Kesiapan (Lakes).