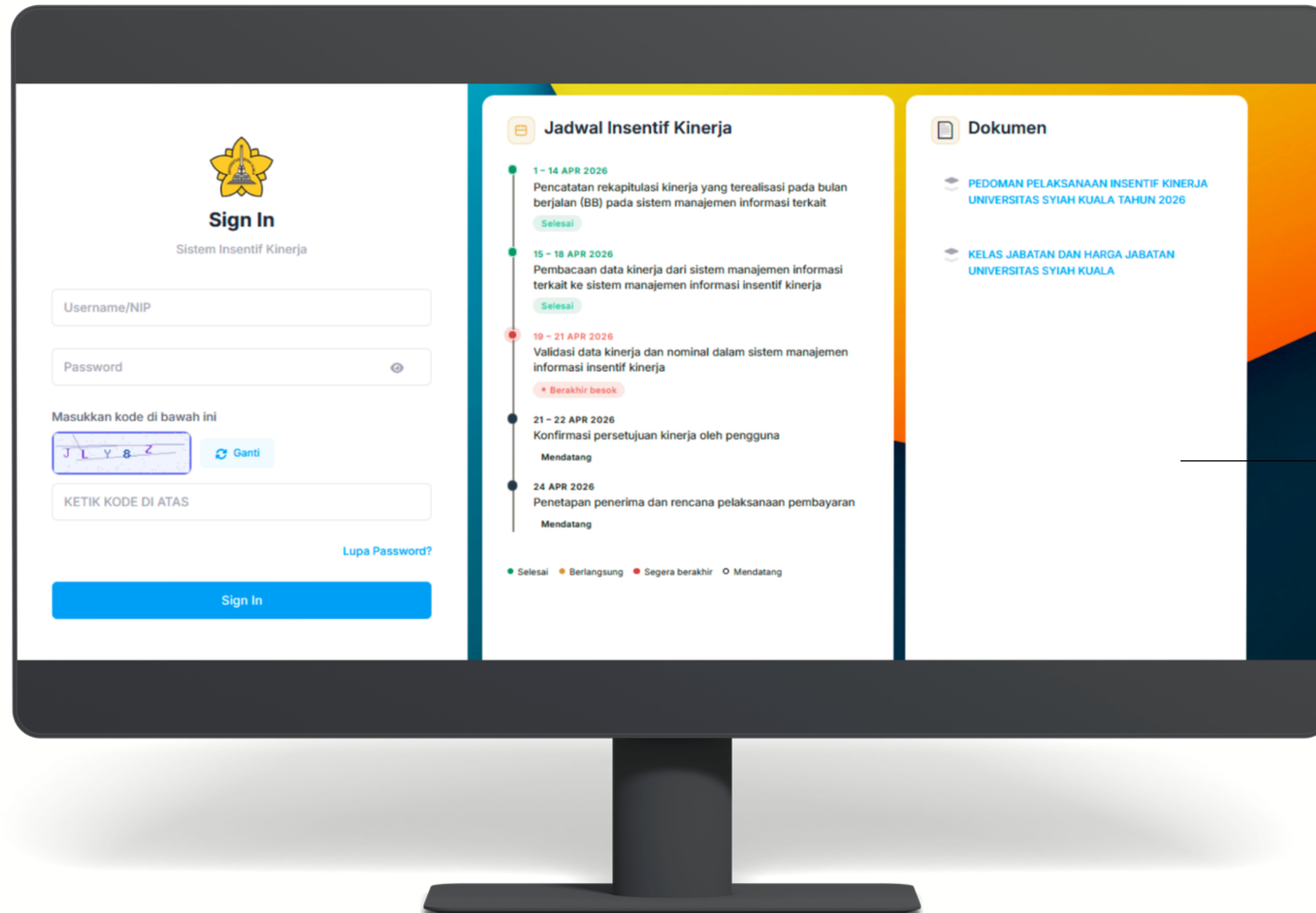


PANDUAN INPUT KINERJA MANDIRI

UNIVERSITAS SYIAH KUALA

Halaman Login



Login

Silahkan masuk ke situs siremun.usk.ac.id menggunakan akun Simpeg

Halaman Hak Akses



Selamat Datang P [REDACTED]

SIREMUN

Silahkan pilih Hak Akses

Pilih Hak Akses

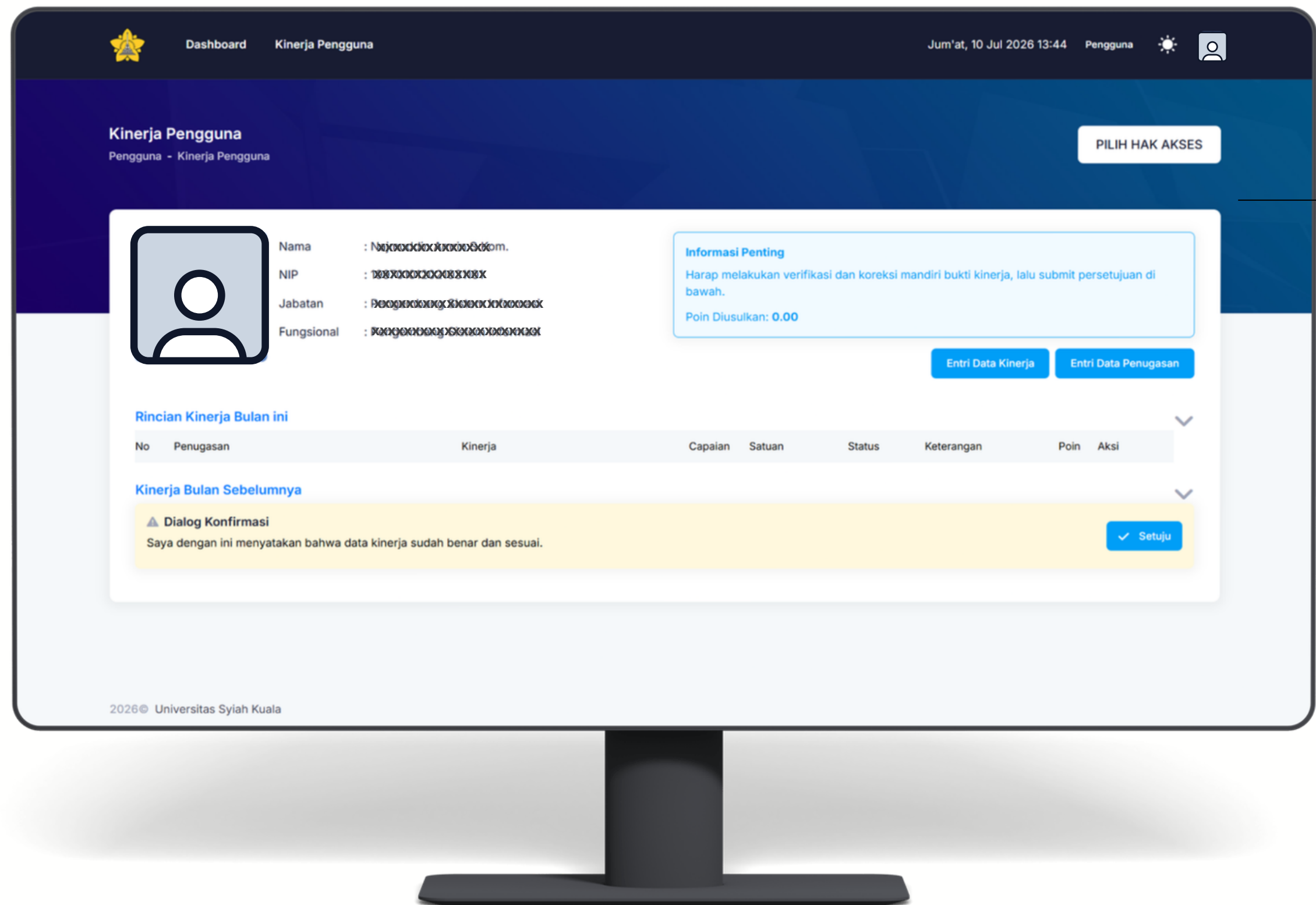


Pengguna

● Hak Akses

Silahkan memilih hak akses login user.
Jika user merupakan pengguna, pilih
Pengguna.

Halaman Kinerja Pengguna

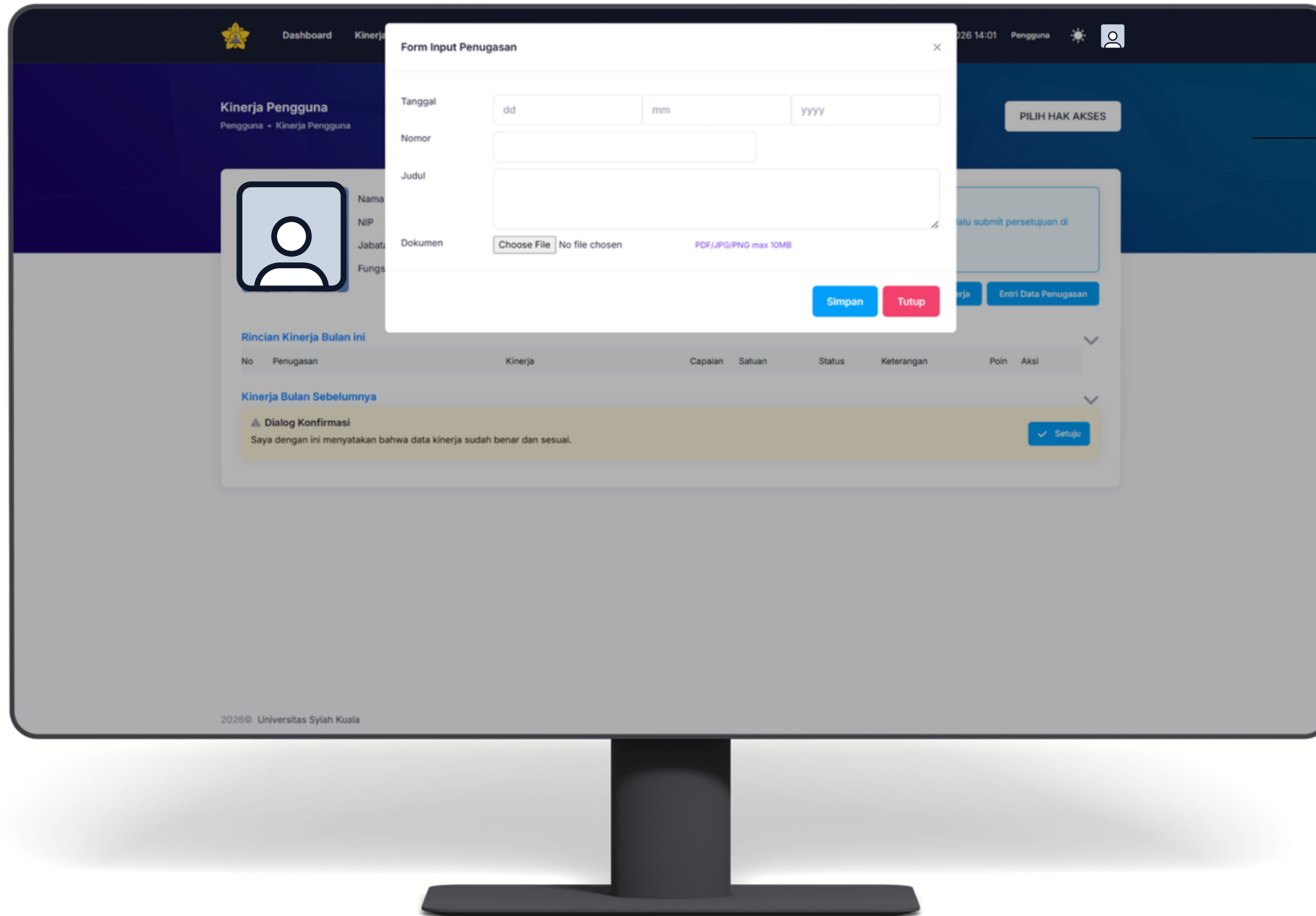


● Kinerja Pengguna

Pengguna dapat menambahkan kinerja secara mandiri dengan cara klik **“Entri Data Kinerja”**, jika dokumen tidak ditemukan maka pengguna dapat menambahkan pengusan dengan cara klik **“Entri Data Penugasan”**

Informasi tambahan:
Kinerja seperti **SIKAD, SIMKULIAH, SIKREK** dan **PERWALIAN** akan ditambahkan secara otomatis oleh sistem.

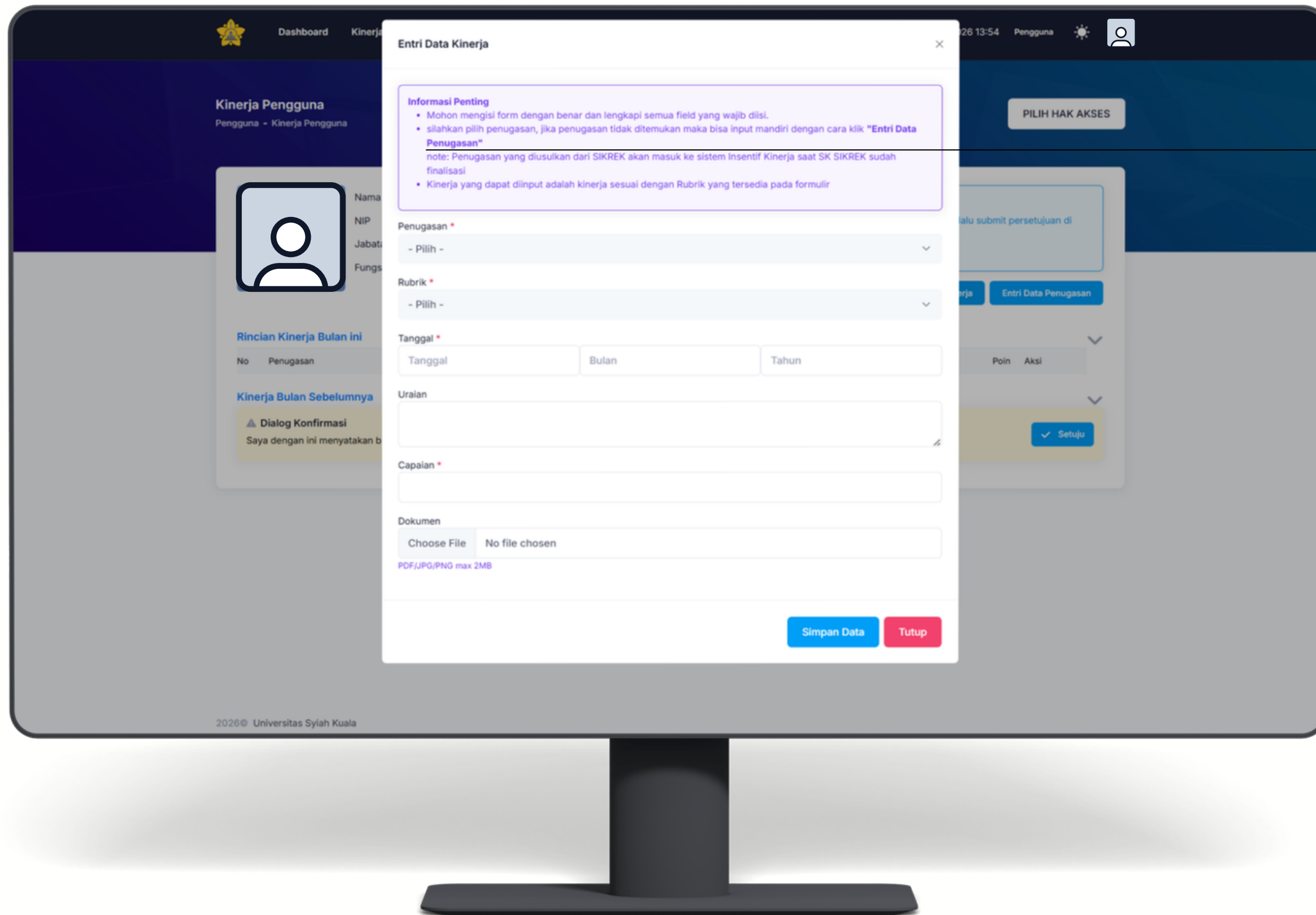
Halaman Kinerja Pengguna



● Entri Data Penugasan

Pengguna dapat menambahkan Penugasan (SK) jika belum tersedia pada sistem. jika SK sudah pernah diinput atau sudah tersedia di **SIKREK** maka pengguna tidak dapat menambahkan secara mandiri.

Halaman Kinerja Pengguna



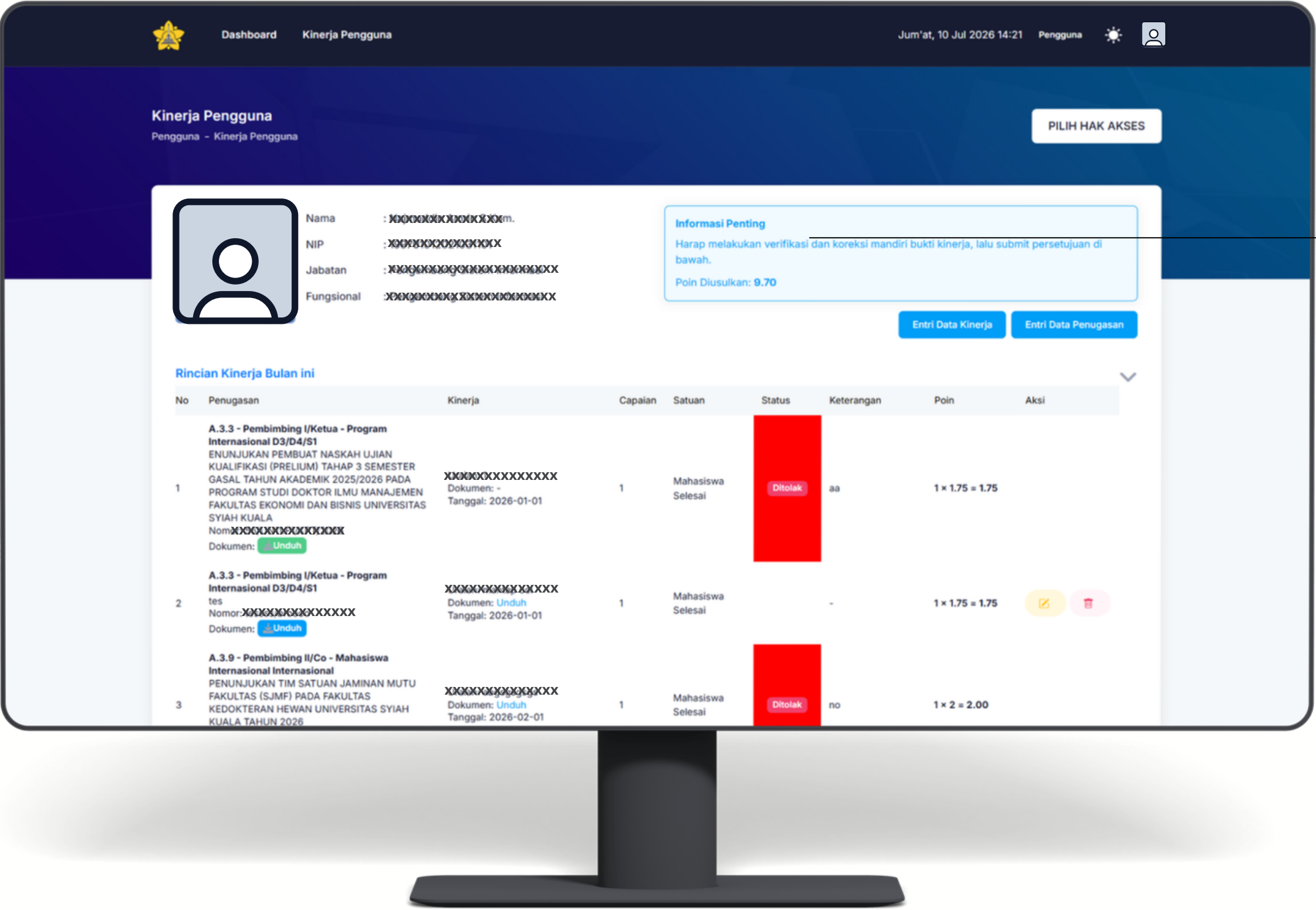
Entri Data Kinerja

setelah klik tombol **“Entri Data Kinerja”** maka akan muncul formulir berikut lalu lengkapi dan klik **“Simpan Data”**

Informasi tambahan:

Hanya tersedia beberapa rubrik saja yang dapat dientri secara mandiri. jika penugasan tidak tersedia pengguna dapat mengentri secara mandiri dengan cara klik **“Entri Data Penugasan”**

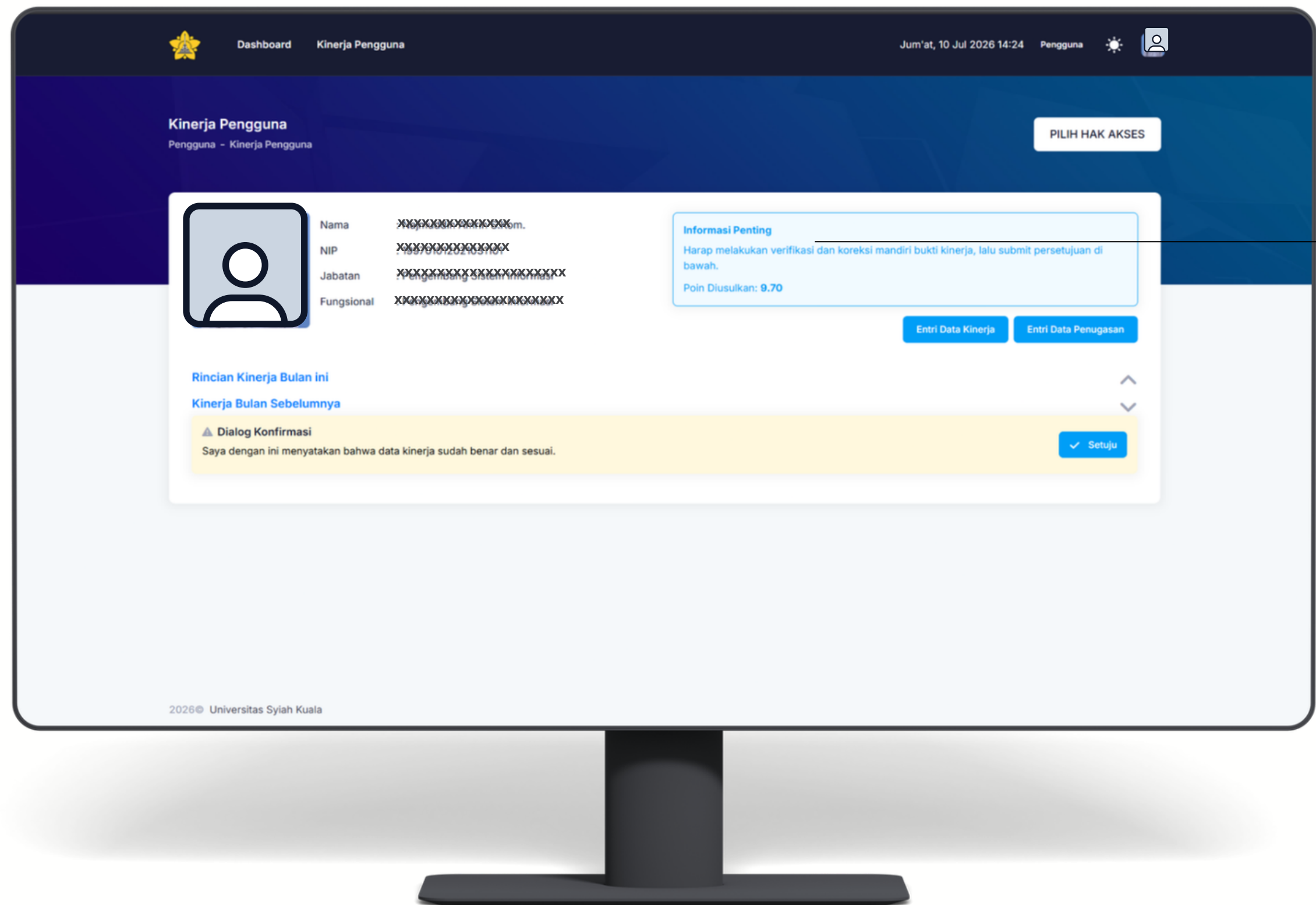
Halaman Kinerja Pengguna



Edit & Hapus Kinerja

Akan muncul beberapa kinerja seperti **SIAKAD**, **SIMKULIAH**, **SIKREK** dan **PERWALIAN** (jika ada). Namun data yang dapat **diubah** dan **hapus** adalah kinerja yang diinput secara mandiri atau kinerja **SIKREK** yang tidak diverifikasi oleh sistem.

Halaman Kinerja Pengguna

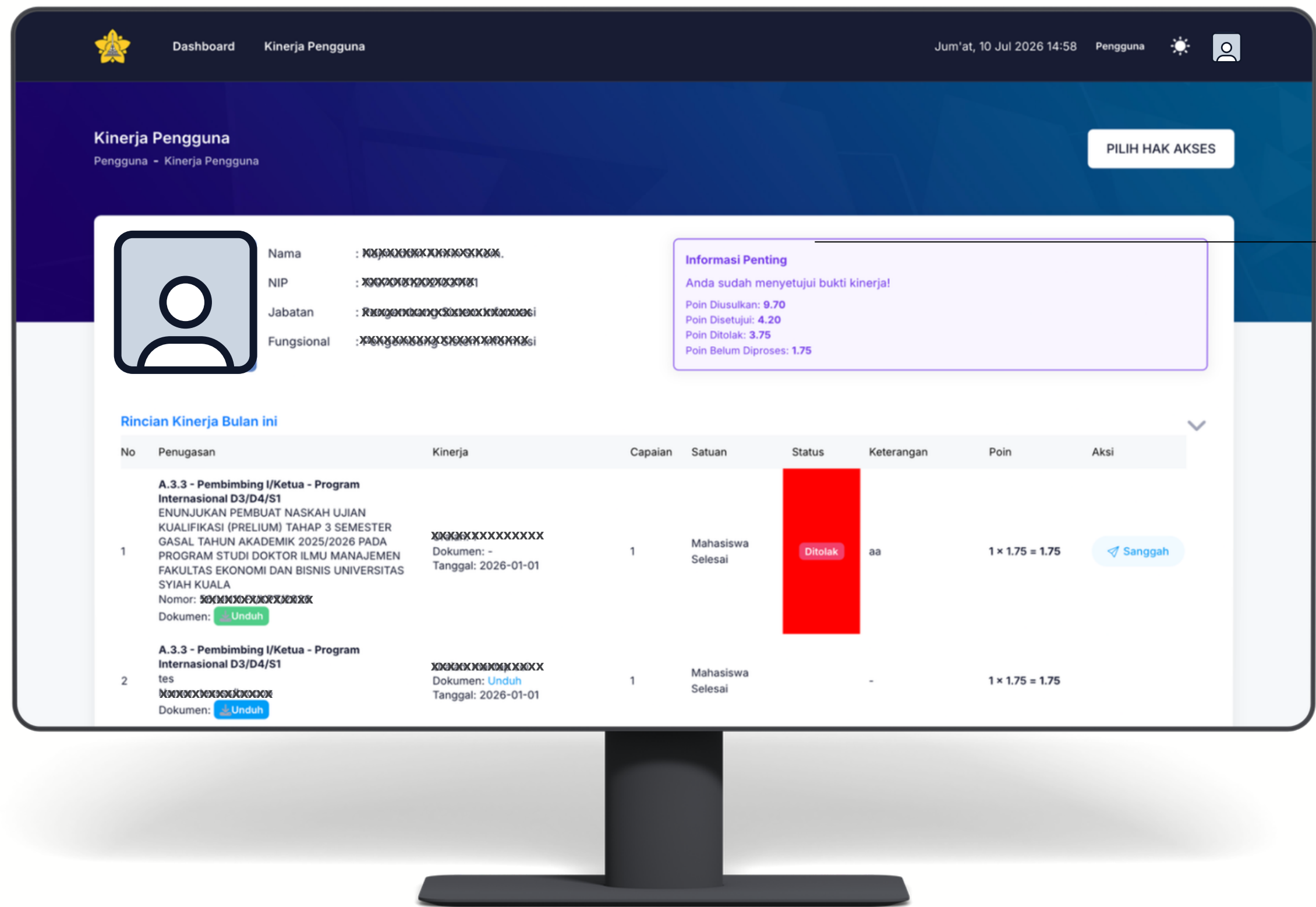


Submit Persetujuan kinerja

Setelah melakukan koreksi secara mandiri maka **Pengguna** diharuskan melakukan persetujuan kinerja dengan klik tombol “**setuju**”. Kemudian **Pengguna** tidak dapat menambahkan, menghapus atau mengubah kinerja yang telah ada.

Informasi tambahan:
Akses **sanggahan kinerja** akan dibuka sesuai jadwal yang ditentukan dan hanya kinerja yg ditolak saja yang dapat disanggah.

Halaman Kinerja Pengguna



Sanggah Kinerja

Pengguna dapat melakukan sanggah pada kinerja yang ditolak dengan klik tombol **sanggah** yang tersedia dengan melampirkan dokumen pendukung.

Informasi tambahan:
Akses **sanggahan kinerja** akan dibuka sesuai jadwal yang ditentukan dan hanya kinerja yang ditolak saja yang dapat disanggah.

Selesai.