



# **S K P**

## **( Sasaran Kerja Pegawai )**

Nama PNS : **BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag**  
N I P : 197202242014112001  
Pangkat/Gol. : Penata Muda / (III/a)  
Ruang  
Jabatan : Guru Ahli Pertama / Guru Kelas  
MIN 2 Batam  
Unit Kerja : Kantor Kementerian Agama Kota  
Batam

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA BATAM**

**2022**

**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI JABATAN FUNGSIONAL**

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM

PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM		PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	NAMA		
1	BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag	1	IMAS SA'ADAH, S.Ag		
2	197202242014112001	2	NIP	197507102005012015	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I / (III/d)	
4	JABATAN	4	JABATAN	Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam	
5	UNIT KERJA	5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kota Batam	
<b>HASIL KERJA</b>					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>A. UTAMA</b>					
1	Terlaksananya pengelolaan manajemen madrasah dalam rangka pencapaian visi dan misi madrasah	Terlaksananya penyusunan visi, misi, dan kurikulum operasional satuan pendidikan	Kuantitas	Jumlah laporan jam mengajar (atau perangkat pembelajaran) sesuai yang ditetapkan	2
			Kualitas	Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP	100
			Waktu	waktu pelaksanaan	12
			Kuantitas	Laporan PKG	2
			Kualitas	persentase laporan PKG	100
			Waktu	waktu pelaksanaan	12
2	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya pembelajaran yang efektif	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/penilaian terhadap siswa	2
			Kualitas	persentase siswa yang dinilai dan dievaluasi	100
			Waktu	waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian	12
3	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian, analisis hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/ penilaian terhadap siswa	2
			Kualitas	persentase siswa yang dinilai dan dievaluasi	100
			Waktu	waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian	12

4	Tertindakannya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Tertindakannya tugas yang diberikan kepala madrasah, baik dalam administratif maupun dalam Implementasi tugas sebagai Pembimbing kelas yang menjadi tanggung jawabnya	Kuantitas	Jumlah laporan	2
			Kualitas	Persentase tercapainya tugas	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
5	Tertindakannya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Tertindakannya peningkatan mutu guru	Kuantitas	Jumlah dokumen	2
			Kuantitas	Presenatsi tercapainya tugas	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
			Biaya	Anggaran	0
<b>B. TAMBAHAN</b>					
1	Tertindakannya partisipasi kegiatan organisasi profesi guru anggota PGRI dan KKG MI	Tertindakannya kegiatan di organisasi profesi guru sebagai anggota PGRI dan KKG MI	Kuantitas	Jumlah SK/kartu anggota	2
			Kualitas	persentase terlaksananya kegiatan	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
			Biaya	Anggaran	0
2	Tertindakannya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri	Tertindakannya pengembangan diri berupa seminar/diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif	Kuantitas	Jumlah sertifikat/dokumen	2
			Kualitas	persentase dokumen	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
			Biaya	Anggaran	0
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Terbuka terhadap masukan dari atasan dan mitra kerja - selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - berani berterus terang dan mengakui kesalahan			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan			
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				

4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik siap menawarkan bantuan tanpa diminta terlebih dahulu</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/dinamika organisasi</p>
7	<p>Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p>

Pegawai Yang Dimilai

**BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag**

NIP./197202242014112001





## LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

PERIODE PENILAIAN:  
01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM  
DUKUNGAN SUMBER DAYA

- 1 Dukungan Sarana prasarana yang mendukung tercapainya Standar Nasional Pendidikan
- 2 *Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan perubahan/dinamika organisasi.*
- 3 *Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai dapat menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan*

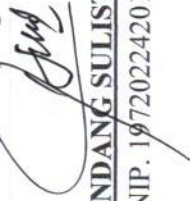
### SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN

- 1 Progres pemberian laporan kegiatan Pendidikan dilakukan setahun
- 2 *Hasil kerja dilaporkan setiap hari/ minggu/ bulan/ berikut data yang dilaporkan adalah menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan*

### KONSEKUENSI

- 1 Direkomendasikan untuk mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi
- 2 *Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan*
- 3 *Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka berani berterus terang dan mengakui kesalahan.*

Pegawai yang Dinilai



**BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag**

NIP. 197202242014112001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI JABATAN FUNGSIONAL**

PERIODE\*\*\*: IRIWULAN-III/III/IV- AKHIR\*

01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

PERIODE PENILAIAN:

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM

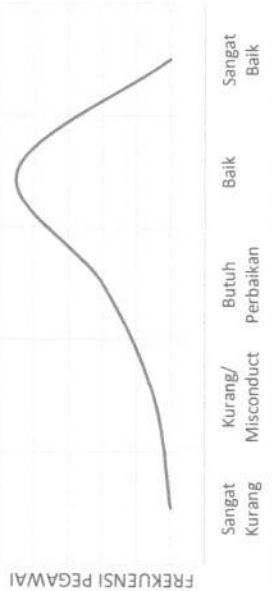
PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA
1	BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag	1	IMAS SA'ADAH, S.Ag
2	197202242014112001	2	197507102005012015
3	Penata Muda / (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I / (III/d)
4	Guru Ahli Pertama / Guru Kelas MIN 2 Batam	4	JABATAN Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam
5	Kantor Kementerian Agama Kota Batam	5	INSTANSI Kantor Kementerian Agama Kota Batam

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI\***

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI  
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



**HASIL KERJA**

NO.	RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	
<b>A. UTAMA</b>							
1	Terlaksananya pengelolaan manajemen madrasah dalam rangka pencapaian visi dan misi madrasah	Terlaksananya penyusunan visi, misi, dan kurikulum operasional satuan pendidikan	Kuantitas  Kualitas  Waktu	Jumlah laporan jam mengajar (atau perangkat pembelajaran) sesuai yang ditetapkan  Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP  waktu pelaksanaan	2  100  12	2  100  12	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan menyusun perangkat pembelajaran

2	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya pembelajaran yang efektif	Kuantitas	Laporan PKG	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan pelaksanaan pembelajaran	
				Kualitas	persentase laporan PKG	100		100
				Waktu	waktu pelaksanaan	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
3	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian, analisis hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian	Kuantitas	Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/penilaian terhadap siswa	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus melakukan evaluasi dan penilaian	
				Kualitas	persentase siswa yang dinilai dan dievaluasi	100		100
				Waktu	waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
4	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya tugas yang diberikan kepala madrasah, baik dalam administratif maupun dalam Implementasi tugas sebagai Pembimbing kelas yang menjadi tanggung jawabnya	Kuantitas	Jumlah laporan	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan bertanggung jawab terhadap kelas yang dibimbingnya	
				Kualitas	Persentase tercapainya tugas	100		100
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
5	Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Terlaksananya peningkatan mutu guru	Kuantitas	Jumlah dokumen	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan jenjang karir	
				Kuantitas	Presenatsi tercapainya tugas	100		100
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
<b>B. TAMBAHAN</b>								
1	Terlaksananya partisipasi kegiatan organisasi profesi guru	Terlaksananya kegiatan di organisasi profesi guru sebagai anggota PGMI dan KKG MI	Kuantitas	Jumlah SK/kartu anggota	2	2	Pimpinan menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus aktif dalam kegiatan KKG MI dan PGMI	
				Kualitas	persentase terlaksananya kegiatan	100		100
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
2	Tercapainya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri	Terlaksananya pengembangan diri berupa seminar/diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif	Kuantitas	Jumlah sertifikat/dokumen	2	2	Pimpinan menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan kompetensi guru melalui pengembangan diri	
				Kualitas	persentase dokumen	100		100
				Waktu	Waktu pelaksanaan	12		12
				Biaya	Anggaran	0		0
<b>RATING HASIL KERJA * SESUAI EKSPEKTASI</b>								



PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Terbuka terhadap masukan dari atasan dan mitra kerja</li> </ul>	<p>Pimpinan: selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi kepada para siswa</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- berani berterus terang dan mengakui kesalahan</li> </ul>	<p>Pegawai: Yang bersangkutan tidak ingin mendapat perlakuan yang terlalu berlebihan sebagai Kepala Sekolah</p>
3	<p>Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>	<p>Pegawai di bawahnya (nama): selalu memberikan kesempatan yang sama untuk seluruh pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi, tidak pernah membeda-bedakan terlihat dari upaya beliau untuk memastikan semua pegawainya memenuhi 24 JP pengembangan kompetensi</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik</p>	<p>Pegawai di bawahnya (nama): Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai di sekolah ini, sehingga merekatkan antar satu pegawai dengan pegawai lainnya. Pegawai di bawahnya (nama): Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membeda-bedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan.</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>	<p>Pimpinan: Arahkan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu</p>



6	Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/dinamika organisasi	Pimpinan (nama): semangat dalam mempelajari teknologi dan mampu menerapkan dalam proses belajar mengajar di kelas
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama	Pegawai di bawahnya (nama): Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai di bawahnya.
<p><b>RATING PERILAKU KERJA *</b></p> <p>SESUAI EKSPEKTASI</p> <p><b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</b></p> <p>BAIK</p>				





## DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE\*\*\*: TRIWULAN I/II/III/IV- AKHIR\*

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA PERIODE PENILAIAN:

BATAM


01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: <b>BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag</b>
NIP	: 197202242014112001
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda / (III/a)
JABATAN	: Guru Ahli Pertama / Guru Kelas MIN 2 Batam
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kota Batam
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: <b>IMAS SA'ADAH, S.Ag</b>
NIP	: 197507102005012015
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk. I / (III/d)
JABATAN	: Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kota Batam
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: <b>Dr. H. ZULKARNAIN, S.Ag., MH</b>
NIP	: 197110102002121004
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina Tk. I / (IV/b)
JABATAN	: Kepala
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kota Batam
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Batam, 2 Januari 2023  
7. Pegawai yang Dinilai

  
**BINTI ENDANG SULISTYAWATI, S.Ag**  
NIP. 197202242014112001

Batam, 3 Januari 2023  
6. Pejabat Penilai Kinerja

  
**IMAS SA'ADAH, S.Ag**  
NIP. 197507102005012015

