



S K P

(Sasaran Kerja Pegawai)

Nama PNS : **MULYADI, S.Ag**
N I P : 199510252019031005
Pangkat/Gol. : Penata Muda / (III/a)
Ruang
Jabatan : Guru Pertama / Guru Al-Qur'an
Hadist 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	IMAS SA'ADAH, S.Ag	
1	MULYADI, S.Ag	1	NIP	197507102005012015	
2	199510252019031005	2	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I / (III/d)	
3	Penata Muda / (III/a)	3	JABATAN	Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam	
4	Guru Pertama / Guru Al-Qur'an Hadist MIN 2 Batam	4	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kota Batam	
5	Kantor Kementerian Agama Kota Batam	5			
HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
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		
			Kualitas		
			Waktu		

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
			Kualitas	Persentase tercapainya tugas	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
5	Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Terlaksananya peningkatan mutu guru	Kuantitas	Jumlah dokumen	2
			Kuantitas	Presenatsi tercapainya tugas	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
			Biaya	Anggaran	0
B. TAMBAHAN					
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
			Kualitas	persentase terlaksananya kegiatan	100
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12
			Biaya	Anggaran	0
2	Tercapainya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri	Terlaksananya 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
PERILAKU KERJA					
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	Harmonis	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik siap menawarkan bantuan tanpa diminta terlebih dahulu
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
6	Adaptif	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/dinamika organisasi
7	Kolaboratif	<ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama

Pegawai Yang Dinilai

MULYADI, S.Ag

NIP. 199510252019031005

Batam, 06 Januari 2022

Pegawai Yang Dinilai

Pejabat Penilai Kinerja



LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM
PERIODE PENILAIAN:
01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan Sarana prasarana yang mendukung tercapainya Standar Nasional Pendidikan
2	Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Adaptif terhadap 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/ bulanan/ 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

MULYADI, S.Ag

NIP. 199510252019031005



EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF BAGI JABATAN FUNGSIONAL

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

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM			PERIODE PENILAIAN:		01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022	
PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	MULYADI, S.Ag	NO	NAMA	IMAS SA'ADAH, S.Ag	
1	NAMA		1	NAMA		
2	NIP	199510252019031005	2	NIP	197507102005012015	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Muda / (III/a)	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I / (III/d)	
4	JABATAN	Guru Pertama / Guru Al-Qur'an Hadist MIN 2 Batam	4	JABATAN	Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam	
5	UNIT KERJA	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 PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6) (7)
A. UTAMA						
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	2
			Kualitas	Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP	100	100
			Waktu	waktu pelaksanaan	12	12
						Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan menyusun perangkat pembelajaran

[illegible]

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	<p>Berorientasi pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Terbuka terhadap masukan dari atasan dan mitra kerja 	<p>Pimpinan: selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi kepada para siswa</p>
2	<p>Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - berani berterus terang dan mengakui kesalahan 	<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"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	<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 membedakan terlihat dari upaya beliau untuk memastikan semua pegawainya memenuhi 24 JP pengembangan kompetensi</p>
4	<p>Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	<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 membedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan.</p>
5	<p>Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>	<p>Pimpinan: Arahkan pimpinan selalu diindikasikan dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu</p>

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





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	: Mulyadi, S.Ag
	NIP	: 199510252019031005
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda / (III/a)
	JABATAN	: Guru Pertama / Guru Al-Qur'an Hadist MIN 2 Batam
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kota Batam
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: IMAS SA'ADAH, S.Ag
	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	: Dr. H. Zulkarnain, S.Ag., MH
	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

MULYADI, S.Ag

NIP. 199510252019031005

