



S K P

(Sasaran Kerja Pegawai)

Nama PNS : **MULYANA, S.Pd.SD**
N I P : 197009182005011002
Pangkat/Gol. : Penata / (III/c)
Ruang
Jabatan : Guru Ahli Muda / 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

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
|----------|--|---|---|--|
| 1 | NAMA MULYANA, S.Pd.SD | 1 | NAMA IMAS SA'ADAH, S.Ag | |
| 2 | NIP 197009182005011002 | 2 | NIP 197507102005012015 | |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG Penata Muda Tk. I / (III/b) | 3 | PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I / (II/d) | |
| 4 | JABATAN Guru Ahli Pertama / Guru Kelas MIN 2 Batam | 4 | JABATAN Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam | |
| 5 | UNIT KERJA Kantor Kementerian Agama Kota Batam | 5 | UNIT KERJA Kantor Kementerian Agama Kota Batam | |
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | RENCANA HASIL KERJA | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| A. UTAMA | | | | |
| 1 | Terlaksananya pengejalan 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 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya pembelajaran yang efektif | Kuantitas Kualitas Waktu | Laporan PKG persentase laporan PKG waktu pelaksanaan |
| 3 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian | Kuantitas Kualitas Waktu | Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/penilaian terhadap siswa persentase siswa yang dinilai dan dievaluasi waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian |

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

| | | | |
|---|-------------|---|---|
| 4 | Harmonis | <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 siap menawarkan bantuan tanpa diminta terlebih dahulu</p> |
| 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 | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p> |
| 6 | Adaptif | <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> |
| 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 | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p> |



Pegawai Yang Diniilai

MULYANA, S.Pd.SD

NIP. 197009182005011002

Batam, 06 Januari 2022

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM

DUKUNGAN SUMBER DAYA

| | |
|---------------------------------|--|
| 1 | Dukungan Sarana prasarana yang mendukung tercapainya Standar Nasional Pendidikan |
| 2 | <i>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai membutuhkan Adaptif terhadap perubahan/ dinamika organisasi.</i> |
| 3 | <i>Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, maka Pegawai dapat menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</i> |
| SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN | |
| 1 | Progres pemberian laporan kegiatan Pendidikan dilakukan pertahun |
| 2 | <i>Hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/ berikut data yang dilaporkan adalah menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</i> |
| KONSEKUENSI | |
| 1 | Direkomendasikan untuk mengikuti pelatihan peningkatan kompetensi |
| 2 | <i>Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</i> |
| 3 | <i>Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka berani berterus terang dan mengakui kesalahan.</i> |

PERIODE PENILAIAN:

01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022



Pegawai yang Dinilai


MULYANA, S.Pd.SD

NIP. 197009182005011002

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

PERIODE***: TRIWULAN IV/IV/IV- AKHIR*

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

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | PERIODE PENILAIAN: |
|------------------------------------|----------------------|---|
| NO | NAMA | PEJABAT PENILAI KINERJA |
| 1 | MULYANA, S.Pd.SD | IMAS SA'ADAH, S.Ag |
| 2 | 197009182005011002 | 197507102005012015 |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | Penata / (III/c) |
| 4 | JABATAN | Guru Ahli Muda / Guru Kelas MIN 2 Batam |
| 5 | UNIT KERJA | Kantor Kementerian Agama Kota Batam |
| CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* | | Kantor Kementerian Agama Kota Batam |
| BAIK | | |

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



FREKUENSI PEGAWAI

| NO. | RENCANA HASIL KERJA YANG DIINTERVENSI | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | HASIL KERJA | | | | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | |
|----------|---|---------------------|--|----------------------------|-------------|-----|-----|-----|------------------------------------|--|-----|
| | | | | | (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) |
| A. UTAMA | Terlaksananya pengelolaan manajemen madrasah dalam rangka pencapaian visi dan misi madrasah | Kuantitas | Jumlah laporan jam mengajar (atau perangkat pembelajaran) sesuai yang ditetapkan | 2 | 2 | 2 | | | | | |
| 1 | Terlaksananya pengelolaan manajemen madrasah dalam rangka pencapaian visi dan misi madrasah | Kualitas | Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP | 100 | 100 | 100 | | | | | |
| | | Waktu | waktu pelaksanaan | 12 | 12 | 12 | | | | | |

Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan menyusun perangkat pembelajaran

| | | | | | | |
|--|---|--|---|--|---------------------|---------------------|
| | | Kuantitas | Laporan PKG | 2 | 2 | |
| 2 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya pembelajaran yang efektif | Kualitas Waktu Biaya | persentase laporan PKG waktu pelaksanaan Anggaran | 100 12 0 | 100 12 0 |
| 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 Biaya | Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/ penilaian terhadap siswa persentase siswa yang dimilai dan dievaluasi waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian Anggaran | 2 100 12 0 | 2 100 12 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 Kualitas Waktu Biaya | Jumlah laporan Persentase tercapainya tugas Waktu pelaksanaan Anggaran | 2 100 12 0 | 2 100 12 0 |
| 5 | Terlaksananya Peningkatan kompetensi mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah | Terlaksananya peningkatan mutu guru | Kuantitas Kualitas Waktu | Jumlah dokumen Presensiasi tercapainya tugas Waktu pelaksanaan | 2 100 12 | 2 100 12 |
| B. TAMBAHAN | | | | | | |
| 1 | Terlaksananya partisipasi kegiatan organisasi profesi guru | Terlaksananya kegiatan di organisasi profesi guru sebagai anggota PGMI dan KKG MI | Kuantitas Kualitas Waktu Biaya | Jumlah SK/kartu anggota persentase terlaksananya kegiatan Waktu pelaksanaan Anggaran | 2 100 12 0 | 2 100 12 0 |
| 2 | Tercapainya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri | Terlaksananya pengembangan diri berupa seminar/diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif | Kuantitas Kualitas Waktu Biaya | Jumlah sertifikat/dokumen persentase dokumen Waktu pelaksanaan Anggaran | 2 100 12 0 | 2 100 12 0 |
| RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI | | | | | | |
| | | Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan pejaksanaan pembelajaran | | | | |
| | | Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus melakukan evaluasi dan penilaian | | | | |
| | | Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan bertanggung jawab terhadap kelas yang dibimbingnya | | | | |
| | | Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan jenjang karir | | | | |

PERILAKU KERJA

| | | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | |
|---|------------------------|---|--|
| 1 | Berorientasi pelayanan | Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti | Pimpinan: selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi kepada para siswa |
| 2 | Akuntabel | Ekspektasi Khusus Pimpinan: - 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 | - Terbuka terhadap masukan dari atasan dan mitra kerja |
| 3 | Kompeten | Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik | - berani berterus terang dan mengakui kesalahan |
| 4 | Harmonis | Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif | Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan |
| 5 | Loyal | Ekspektasi Khusus Pimpinan: - 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 | Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu 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 | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Adaptif terhadap perubahan/dinamika organisasi</p> | Pimpinan (nama): semangat dalam mempelajari teknologi dan mampu menerapkan dalam proses belajar mengajar di kelas |
| 7 | Kolaboratif | <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan penanfaatan 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>  |
| | | <p>RATING PERILAKU KERJA*</p> <p>SESUAI EKSPERKTASI</p> <p>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*</p> <p>BAIK</p> | | <p>Batam, 31 Desember 2022</p> <p> MINISTERI KINERJA PEGA WAII REPUBLIK INDONESIA EMASSA DAH, S.Ag NIP. 19750720005012015 </p> |

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

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

PERIODE PENILAIAN:

01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022

| KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM | | PEGAWAI YANG DINILAI | | PERIODE PENILAIAN: | |
|-------------------------------------|--------------------|----------------------|---|--------------------|-------------------------------------|
| NO | NAMA | NO | NAMA | NO | PERIODE PENILAIAN |
| 1 | NAMA | 1 | MULYANA, S.Pd.SD | 1 | 01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022 |
| 2 | NIP | 2 | 197009182005011002 | 2 | PEJABAT PENILAI KINERJA |
| 3 | PANGKAT/GOL. RUANG | 3 | Penata / (III/c) | 3 | IMAS SA'ADAH, S.Ag |
| 4 | JABATAN | 4 | Guru Ahli Muda / Guru Kelas MIN 2 Batam | 4 | 197507102005012015 |
| 5 | UNIT KERJA | 5 | Kantor Kementerian Agama Kota Batam | 5 | Penata Tk. I / (III/d) |
| CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* | | | | 4 | Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam |
| BAIK | | | | 5 | Kantor Kementerian Agama Kota Batam |

POLA DISTRIBUSI:

**KURVA DISTRIBUSI
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



FREKUENSI PEGAWAI

| | | Sangat Kurang | Kurang/ Misconduct | Butuh Perbaikan | Baik | Sangat Baik | REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG | |
|-----|---------------------|---------------------|--------------------|----------------------------|--------|-------------|------------------------------------|--|-----|
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | RENCANA HASIL KERJA | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET | (3) | (4) | (6) | (7) |
| (1) | | (2) | | (3) | (4) | (5) | (6) | (7) | |

| | | | | | |
|----------|---|--|-----------|--|---|
| A. UTAMA | 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 | Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan menyusun perangkat pembelajaran |
| | | | Kualitas | Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP | |
| | | | Waktu | waktu pelaksanaan | |

| | | | | | |
|---|--|--|---|-----|-----|
| | | Kuantitas | Laporan PKG | 2 | 2 |
| 2 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya pembelajaran yang efektif | Kualitas persentase laporan PKG | 100 | 100 |
| | | Kualitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 12 | 12 |
| | | Biaya Anggaran | Biaya | 0 | 0 |
| 3 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian, analisis hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian | Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/penilaian terhadap siswa Persentase siswa yang dinilai dan dievaluasi | 2 | 2 |
| | | Kualitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 100 | 100 |
| | | Biaya Anggaran | Biaya | 12 | 12 |
| 4 | Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah | Terlaksananya tugas yang diberikan kepada madrasah, baik dalam administratif maupun dalam Implementasi tugas sebagai Pembimbing kelas yang menjadi tanggung jawabnya | Jumlah laporan Persentase tercapainya tugas | 2 | 2 |
| | | Kualitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 100 | 100 |
| | | Biaya Anggaran | Biaya | 0 | 0 |
| 5 | Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah | Terlaksananya peningkatan mutu guru | Jumlah dokumen Presensi tercapainya tugas | 2 | 2 |
| | | Kuantitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 100 | 100 |
| | | Biaya Waktu pelaksanaan | Biaya | 12 | 12 |
| | B. TAMBahan | | | | |
| 1 | Terlaksananya partisipasi kegiatan organisasi profesi guru | Terlaksananya kegiatan di organisasi profesi guru sebagai anggota PGMI dan KKG MI | Jumlah SK/kartu anggota persentase terlaksananya kegiatan | 2 | 2 |
| | | Kualitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 100 | 100 |
| | | Biaya Anggaran | Biaya | 12 | 12 |
| 2 | Tercapainya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri | Terlaksananya pengembangan diri berupa seminar diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif | Jumlah sertifikat/dokumen persentase dokumen | 2 | 2 |
| | | Kualitas Waktu pelaksanaan | Waktu | 100 | 100 |
| | | Biaya Anggaran | Biaya | 12 | 12 |

RATING HASIL KERJA*
SESUAI EKSPEKTASI

| | | | |
|---|-------------|---|--|
| 6 | Adaptif | <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif | <p>Pimpinan (nama): semangat dalam mempelajari teknologi dan mampu menerapkan dalam proses belajar mengajar di kelas</p> <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Adaptif terhadap perubahan/dinamika organisasi</p> |
| 7 | Kolaboratif | <ul style="list-style-type: none"> - Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi <ul style="list-style-type: none"> - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | <p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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

Batam, 31 Desember 2022

Pejabat Penilai Kinerja

IMAS SA'ADAH, S.Ag
NIP. 197507102005012015



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 | : MULYANA, S.Pd.SD |
| NIP | : 197009182005011002 |
| PANGKAT/GOL. RUANG | : Penata / (III/c) |
| JABATAN | : Guru Ahli Muda / Guru Kelas 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

MULYANA, S.Pd.SD

NIP. 197009182005011002

Batam, 3 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

IMAS SA'ADAH, S.Ag

NIP. 197507102005012015