



# S K P

## ( Sasaran Kerja Pegawai )

Nama PNS : **NANANG RIANTO, S.Pd.I**  
N I P : 198708012019031011  
Pangkat/Gol. : Penata Muda / (III/a)  
Ruang  
Jabatan : Guru Pertama / Guru Kelas MIN 2  
Batam  
Unit Kerja : Kantor Kementerian Agama Kota  
Batam

**KANTOR KEMENTERIAN AGAMA  
KOTA BATAM**

**2022**

4	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelemparaan 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 Presensi tercapainya tugas Waktu pelaksanaan Anggaran	2 100 12 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 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
<b>PERILAKU KERJA</b>					
1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - 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: - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Memantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			

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

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

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM		PERIODE PENILAIAN:		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	(2)	ASPEK	(5)	
A. UTAMA					
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 dietapkan Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP waktu pelaksanaan	2 100 12
2	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya pembelajaran yang efektif	Kuantitas Kualitas Waktu	Laporan PKG persentase laporan PKG waktu pelaksanaan	2 100 12
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	2 100 12

4	Harmonis	<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>	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"> <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>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara
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
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 Yang Dinilai

NANANG RIANTO, S.Pd.I  
NIP. 198708012019031011

## 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 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 pertahun
- 2 Hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/ berikut data yang dilaporkan adalah menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan

KONSEPUENSI

- 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

NANANG RIAHDO, S.Pd.I

NIP. 198708012019031011

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

PERIODE\*\*\*: TRIWULAN IAHV- AKHIR\*

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

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM		PERIODE PENILAIAN:	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1 NAMA	NANANG RIANTO, S.Pd.I	1 NAMA	IMAS SA'ADAH, S.Ag
2 NIP	198708012019031011	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 Kelas 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



FREKUENSI PEGAWAI

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

			Kuantitas	Laporan PKG	2	2	
2	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya pembelajaran yang efektif	Kualitas	persentase laporan PKG	100	100	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan pelaksanaan pembelajaran
3	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian, analisis hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian	Waktu	waktu pelaksanaan	12	12	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus melakukan evaluasi dan 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	Biaya	Anggaran	0	0	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan bertanggung jawab terhadap kelas yang dibimbingnya
5	Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan Jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Terlaksananya peningkatan mutu guru	Kuantitas	Jumlah laporan	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan jenjang karir guru
			Kuantitas	Jumlah laporan	2	2	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus mengikuti kegiatan PGMI dan KKG MI
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	Kualitas	persentase terlaksananya kegiatan	100	100	Pimpinan menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus aktif dalam kegiatan PGMI dan KKG MI
2	Terlaksananya pengembangan diri berupa seminar/diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif	Terlaksananya pengembangan diri kompetensi guru melalui pengembangan diri	Waktu	Waktu pelaksanaan	12	12	Pimpinan menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan kompetensi guru melalui pengembangan diri
			Biaya	Anggaran	0	0	
			Kuantitas	Jumlah SK/kartu anggota	2	2	
			Kualitas	persentase terlaksananya kegiatan	100	100	
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12	12	
			Biaya	Anggaran	0	0	
			Kuantitas	Jumlah sertifikat/dokumen	2	2	
			Kualitas	persentase dokumen	100	100	
			Waktu	Waktu pelaksanaan	12	12	
			Biaya	Anggaran	0	0	

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan		
	<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	Akuntabel		
	<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	Kompeten		
	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</li> </ul>	<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	Harmonis		
	<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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik</li> </ul>	<p>Pegawai di bawahnya (nama): Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai di sekolah ini, sehingga merekatkan antar satu pegawai dengan pegawai lainnya.</p> <p>Pegawai di bawahnya (nama): Memperlakukan seluruh pegawainya dengan adil dan tidak membedakan sehingga antar pegawai tidak ada rasa kecemburuan.</p>
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh Ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta 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> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</li> </ul>	<p>Pimpinan: Arahan 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>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pimpinan (nama): semangat dalam mempelajari teknologi dan mampu menerapkan dalam proses belajar mengajar di kelas</p>
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>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <p>Pegawai di bawahnya (nama): Selalu mempertimbangkan masukan dari pegawai di bawahnya.</p> <p>Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama</p>

#### RATING PERILAKU KERJA\*

SESUAI EKSPERKTASI

#### 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	:	<b>NANANG RIAUTO, S.Pd.I</b>
NIP	:	198708012019031011
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda / (III/a)
JABATAN	:	Guru 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

**NANANG RIAUTO, S.Pd.I**

NIP. 198708012019031011



Batam, 31 Januari 2023

6. Pejabat Penilai Kinerja

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

NIP. 197507102005012015