



S K P

(Sasaran Kerja Pegawai)

Nama PNS : **YUSUF FIRDAUS HASIBUAN, S.Pd.I**
N I P : 198303082011011011
Pangkat/Gol. : Penata / (III/c)
Ruang
Jabatan : Guru Ahli Muda / Guru Al-Qur'an
Hadits 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	NAMA	PEJABAT PENILAI KINERJA	TARGET
1	NAMA YUSUF FIRDAUS HASIBUAN, S.Pd.I	1	NAMA	IMAS SA'ADAH, S.Ag	
2	NIP 198303082011011011	2	NIP	197507102005012015	
3	PANGKAT/GOL. RUANG	3	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I / (III/d)	
4	JABATAN Guru Ahli Muda / Guru Al-Qur'an Hadits 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	
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 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	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelegaraan 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 penyelegaraan 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	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	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah laporan Percentase tercapainya tugas Waktu pelaksanaan
5	Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Terlaksananya peningkatan mutu guru	Kuantitas Kualitas Waktu Biaya	Jumlah dokumen Presensi tercapainya tugas Waktu pelaksanaan Anggaran
B. TAMBahan				
1	Terlaksanannya 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
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
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi pelayanan			
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
	- Melakukan perbaikan tiada henti	- Terbuka terhadap masukan dari atasan dan mitra kerja - selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya		
2	Akuntabel			
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas efisien	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien		
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	- 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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik
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 Dilih

YUSUF FIRDAUSSHASIBUAN, S.Pd.I
NIP. 19830308201101011

Batam, 06 Januari 2022

IMAS SA'ADAH, S.Ag
NIP. 1950102005012015

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM
DUKUNGAN SUMBER DAYA

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

- | | | |
|---|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------|
| 1 | Dukungan Sarana prasarana yang mendukung tercapainya Standar Nasional Pendidikan | 01 JANUARI 2022 |
| 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 | |

SKEEMA 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 | |

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 Dimilai

YUSUF FIRDAUS HASIBUAN, S.Pd.I

NIP. 19830328201011011



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

PERIODE***: 14 RWULAN HADHAHAY- AKHIR*

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KOTA BATAM		PERIODE PENILAIAN:	
NO	PEGAWAI YANG DINILAI	PERIODE PENILAIAN	01 JANUARI s.d. 31 DESEMBER 2022
1	NAMA YUSUF FIRDAUS HASIBU'AN, S.Pd.I	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
2	NIP 198303082011011011	1	IMAS SA'ADAH, S.ag
3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata / (III/c)	2	NIP 197507102005012015
4	JABATAN Guru Ahli Muda / Guru Al-Qur'an Hadits MIN 2 Batam	3	PANGKAT/GOL. RUANG Penata Tk. I / (III/d)
5	UNIT KERJA Kantor Kementerian Agama Kota Batam	4	Guru Ahli Muda/Kepala MIN 2 Batam
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*		5	Kantor Kementerian Agama Kota Batam
BAIK			

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



FREKUENSI PEGAWAI

NO. KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI (1)	RENCANA HASIL KINERJA (2)	ASPEK (2)	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (3)	TARGET (4)	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG (6)	HASIL KERJA			
						Sangat Kurang	Kurang/ Misconduct	Butuh Perbaikan	Sangat Baik
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				
1	Terkualitasnya penyusunan visi, misi, dan kurikulum operasional satuan pendidikan	Kualitas	Persentase tercapainya penyusunan perangkat pembelajaran sesuai SNP	100	100	Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan menyusun perangkat pembelajaran			
		Waktu	waktu pelaksanaan	12	12				

		Kuantitas	Laporan PKG	2	2	
2	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya pembelajaran yang efektif	Kualitas Waktu	persentase laporan PKG waktu pelaksanaan	100 12	100 12
3	Terlaksananya standar nasional pendidikan dalam penyelenggaraan manajemen madrasah	Terlaksananya evaluasi dan asesmen/ penilaian, analisis hasil penilaian dan tindak lanjut hasil penilaian	Kuantitas Waktu	Jumlah laporan evaluasi dan asesmen/penilaian terhadap siswa persentase siswa yang dimilai dan dievaluasi waktu pelaksanaan evaluasi dan asesmen/ penilaian	2 100 12	2 100 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	Kuantitas Waktu	Jumlah laporan Persentase tercapainya tugas Waktu pelaksanaan	2 100 12	2 100 12
5	Terlaksananya Peningkatan kompetensi, mutu dan jenjang karir guru dan atau Kepala madrasah	Terlaksananya peningkatan mutu guru	Kuantitas Waktu	Jumlah dokumen Presensasi 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 Waktu Biaya	Jumlah SK/kartu anggota persentase terlaksananya kegiatan Waktu pelaksanaan	2 100 12	2 100 12
2	Tercapainya peningkatan kompetensi guru melalui pengembangan diri	Terlaksananya pengembangan diri berupa seminar/diklat/publikasi ilmiah/karya inovatif	Kualitas Waktu Biaya	Jumlah sertifikat/dokumen persentase dokumen Waktu pelaksanaan	2 100 12	2 100 12
RATING HASIL KERJA* SESUAI EKSPEKTASI						
						Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan pelaksanaan 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
						Pimpinan : menurut saya ini sudah baik karena yang bersangkutan terus meningkatkan kompetensi guru melalui pengembangan diri

PERILAKU KERJA		UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi pelayanan		
	<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 	Pimpinan: selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi kepada para siswa
2	Akuntabel		
	<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 	Pegawai: Yang bersangkutan tidak ingin mendapat perlakuan yang terlalu berlebihan sebagai Kepala Sekolah
3	Kompeten		
	<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> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan 	Pegawai di bawahnya (nama): selalu memberikan kesempatan yang sama untuk seluruh pegawainya mengikuti pengembangan kompetensi, tidak pernah membida-bedaikan terlihat dari upaya beliau untuk memastikan semua pegawainya memenuhi 24 JP pengembangan kompetensi
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> <ul style="list-style-type: none"> - membangun komunikasi yang lebih terbuka Pegawai di bawahnya (nama): Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai di sekolah ini, sehingga merapatkan antar satu pegawai dengan Pegawai lainnya. 	Pegawai di bawahnya (nama): Sering mengadakan agenda bersama untuk pegawai di sekolah ini, sehingga merapatkan antar satu pegawai dengan Pegawai lainnya.
5	Loyal		
	<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> <ul style="list-style-type: none"> - Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara 	Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan tepat waktu

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 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>  <p><u>IMASSA'ADAH, S.Ag</u></p> <p>NIP. 197507102005012015</p>

Batam, 31 Desember 2022
Pejabat Penilai Kinerja


IMASSA'ADAH, S.Ag
NIP. 197507102005012015

RATING PERILAKU KERJA*

SESUAI EKSPERIASI

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	:	YUSUF FIRDAUS HASIBUAN, S.Pd.I
NIP	:	198303082011011011
PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata / (III/c)
JABATAN	:	Guru Ahli Muda / Guru Al-Qur'an Hadits 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

YUSUF FIRDAUS HASIBUAN, S.Pd.I

NIP. 198303082011011011

