

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI/ JABATAN FUNGSIONAL**

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI	NO	PEJABAT PENILAI KINERJA
1	NAMA Ni Putu Mariani, S.Pd	1	NAMA Drs. I Wayan Lipur, M.Si
2	NIP 198605152009012011	2	NIP 196804042000031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG Penata Muda Tk.I (III/b)	3	PANGKAT/ GOL. Pembina, IV/a
4	JABATAN Pengelola Surat	4	JABATAN Ka. Subbag Tata Usaha
5	UNIT KERJA Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

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	Jumlah surat masuk yang ditindak lanjuti tepat waktu	Tersiapkannya bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
2	Jumlah dokumen yang dikirim secara elektronik	Tersiapkannya bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
3	Jumlah surat yang diarsipkan secara elektronik	Tersiapkannya Bahan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	Kuantitas	Terselesaikannya bahan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya Laporan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
4	Nilai SKM	Tersiapkannya Bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan	1 Dokumen

			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya Laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan	Kuantitas	Terselesaikannya laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
5	Jumlah capain program dan pelaksanaan program yang dipublikasikan	Tersiapkannya bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
6	Jumlah capain program dan pelaksanaan program yang dipublikasikan	Tersiapkannya Bahan dan instrumen Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya Laporan Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi tindaklanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
7	Jumlah data urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan yang valid dan reliabel	Tersiapkannya bahan dan instrumen Memvalidasi data agama dan pendidikan	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen validasi data agama dan pendidikan	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen validasi data agama dan pendidikan dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
		Tersusunnya laporan validasi data agama dan pendidikan	Kuantitas	Terselesaikannya laporan validasi data agama dan pendidikan	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian laporan validasi data agama dan pendidikan dengan Juknis	100%
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun
B. TAMBAHAN					

PERILAKU KERJA		
1	Berorientasi pelayanan	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya
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 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder
5	Loyal	
	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - 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: <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan tugas dengan berbagai terobosan dan inovasi
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: <ul style="list-style-type: none"> - Mampu mengelola dan melibatkan seluruh pihak sesuai dengan peran dan fungsinya untuk mencapai tujuan bersama - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif

Pegawai Yang Dinilai



Ni Putu Mariani, S.Pd
NIP. 198605152009012011

Amlapura, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. I Wayan Lipur, M.Si
NIP. 196804042000031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan anggaran dalam pelaksanaan tugas dan fungsi.
2	Dukungan sarana dan prasarana berupa kendaraan dan alat pengolah data.
3	Pelatihan dan pendidikan sebagai peningkatan kompetensi dalam rangka mendukung pelaksanaan tugas dan fungsi.
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1	Hasil pelaksanaan tugas dilaporkan setiap hari dan rekapitulasi laporan harian dilaporkan tiap bulan melalui aplikasi E-Kinerja.
2	Hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tiap Tri Wulan melalui Laporan Capaian Kinerja Satker
3	Hasil pelaksanaan tugas dilaporkan tiap Laporan Kinerja Pegawai dan Laporan Kinerja Organisasi Tahunan
KONSEKUENSI	
1	Apabila sesuai dengan ekspektasi pimpinan maka akan diberikan reward dan penugasan baru yang lebih menantang.
2	Apabila belum memenuhi kurang memenuhi ekspektasi pimpinan akan direkomendasikan mendapatkan pengalihan tugas sampai dengan sanksi sesuai dengan peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.

Pegawai yang Dinilai



Ni Putu Mariani, S.Pd

NIP. 198605152009012011

Amlapura, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Drs. I Wayan Lipur, M.Si

NIP. 196804042000031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI/ JABATAN FUNGSIONAL**

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

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

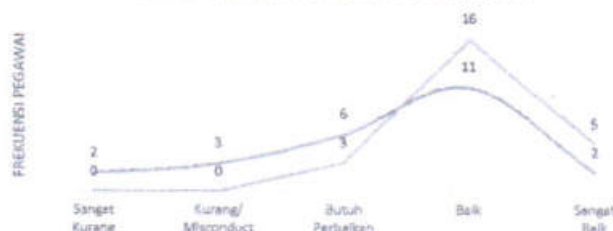
NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	Ni Putu Mariani, S.Pd	1	NAMA	Drs. I Wayan Lipur, M.Si
2	NIP	198605152009012011	2	NIP	196804042000031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tk.1 (III/b)	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina, IV/e
4	JABATAN	Pengelola Surat	4	JABATAN	Ka. Subbag Tata Usaha
5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kabupaten	5	INSTANSI	Kantor Kementerian Agama

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI ISTIMEWA



HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DIKUNG
(1)		(2)		(3)	(4)	(6)	(7)

A. UTAMA

1	Jumlah surat masuk yang ditindak lanjuti tepat waktu	Tersiapkannya bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Terselesainya bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Terselesainya Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
2	Jumlah dokumen yang dikirim secara elektronik	Tersiapkannya bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Terselesainya bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang

			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
3	Jumlah surat yang diarsipkan secara elektronik	Tersiapkannya Bahan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat	Kuantitas	Terselesaikannya bahan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya Laporan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Digitalisasi Arip Surat dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
4	Nilai SKM	Tersiapkannya Bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen evaluasi kepuasan pelayanan tamu pimpinan dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya Laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan	Kuantitas	Terselesaikannya laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan	1 Dokumen	98%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian laporan Kepuasan Pelayanan Tamu Pimpinan dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
5	Jumlah capain program dan pelaksanaan program yang dipublikasikan	Tersiapkannya bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang

			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi Keterbukaan Informasi Publik dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
6	Jumlah capaian program dan pelaksanaan program yang dipublikasikan	Tersiapkannya Bahan dan instrumen Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
0	0	Tersusunnya Laporan Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	Kuantitas	Terselesaikannya Laporan Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Evaluasi tindak lanjut pelaksanaan counter terhadap pemberitaan negatif tentang Kementerian Agama dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
7	Jumlah data urusan agama dan pendidikan agama dan keagamaan yang valid dan reliabel	Tersiapkannya bahan dan instrumen Memvalidasi data agama dan pendidikan	Kuantitas	Terselesaikannya bahan dan instrumen validasi data agama dan pendidikan	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian bahan dan instrumen validasi data agama dan pendidikan dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
		Tersusunnya laporan validasi data agama dan pendidikan	Kuantitas	Terselesaikannya laporan validasi data agama dan pendidikan	1 Dokumen	1 Dokumen	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Kualitas	Kesesuaian laporan validasi data agama dan pendidikan dengan Juknis	100%	100%	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang
			Waktu	Tepat Waktu Selama	1 Tahun	1 Tahun	Sudah memenuhi target, pertahankan kinerja di Tahun mendatang

B. TAMBAHAN			
0	0	0	0
RATING HASIL KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELAJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	Pimpinan: Telah mampu menjadi role model dalam satuan kerja yang dipimpinnya
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya	Pimpinan: Telah mampu melaksanakan tugas dengan penuh tanggungjawab melalui pelaporan kinerja individu maupun satuan kerja secara berkala
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain	Pimpinan: Telah mampu memberikan arahan dan bimbingan terkait pelaksanaan tugas kepada bawahan. Mampu melaksanakan tugas sesuai target dan dengan kualitas terbaik.
4	Harmonis - 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 dengan stakeholder	Pimpinan: Telah mampu membina dan menjalin hubungan yang baik dengan berbagai stakeholder (masyarakat organisasi, dan lembaga agama)
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun - 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	Pimpinan: Telah mampu melaksanakan tugas Negara dengan penuh tanggung
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja	Pimpinan: Telah mampu melaksanakan tugas dengan cekatan dan memberikan inovasi
7	Kolaboratif - 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 - Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	Pimpinan: Telah mampu bekerjasama dan menjalin hubungan baik dengan stakeholder. Telah mampu memberikan kesempatan kepada tim untuk menyampaikan gagasan dan ide-ide dalam pelaksanaan tugas.
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			

Amlapura, 6 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Drs. I Wawan Lipur, M.Si
NIP. 196804042000031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI


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

KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM


PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	: Ni Putu Mariani, S.Pd
NIP	: 198605152009012011
PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda Tk.I (III/b)
JABATAN	: Pengelola Surat
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
2. PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. I Wayan Lipur, M.Si
NIP	: 196804042000031003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina, IV/a
JABATAN	: Ka. Subbag Tata Usaha
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
3. ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
NAMA	: Drs. I Wayan Lipur, M.Si
NIP	: 196804042000031003
PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina, IV/a
JABATAN	: Plt. Kepala Kantor
UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
4. EVALUASI KINERJA	
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5. CATATAN/REKOMENDASI	

Amlapura, 7 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai


Ni Putu Mariani, S.Pd
NIP. 198605152009012011

Amlapura, 6 Januari 2023
6. Pejabat Penilai Kinerja


Drs. I Wayan Lipur, M.Si
NIP. 196804042000031003

