



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. UntungSurapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
Website : www.bali.kemenag.go.id/ email : kabkarangasem@kemenag.go.id
AMLAPURA 80813 BALI

Nomor : B-251 /Kk.18.5.1/Kp.00.2/03/2024
Sifat : Biasa
Lampiran : Satu (satu) Gabung
Perihal : Usul Pensiun dengan Hak Pensiun
dan Pangkat Pengabdian

Amlapura, 21 Pebruari 2024

Yth.

Kepala Kanwil Kementerian Agama
Provinsi Bali
Denpasar

Dengan Hormat bersama ini kami sampaikan usul permohonan pensiun terhitung mulai tanggal 1 Januari 2025 atas nama :

Nama : Ni Ketut Sulatri, S.Pd
NIP : 196412312014112012
Pangkat/Gol Ruang : Penata Muda (III/a)
Tempat, Tanggal Lahir : Klungkung, 31 Desember 1964
Jabatan : Guru Pertama Penda Hindu pada SDN 1 Pesedahan

untuk dapat diperkenankan berhenti dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun dan pangkat pengabdian (III/b) karena pada tanggal 31 Desember 2024 telah berusia 60 tahun.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.



Kepala

I. Wayan Serinada



BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA

Jl. LET. JEND. SOETOMO 12, JAKARTA 13640

INSTANSI INDIK
PROVINSI
KAB. / KODYA
UNIT KERJA
PEMBAYARAN
BUP

KEMENTERIAN AGAMA
BALI
KARANGASEM
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. KARANGASEM
KPPN AMLAPURA
60 TAHUN

DATA PERORANGAN CALON PENERIMA PENSUJN (DPCP) PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG MENCAPAI BATAS USIA PENSUJN

1. KETERANGAN PRIBADI

A. N A M A	NI KETUT SULATRI, S.PD
B. N I P.	196412312014112012
C. TEMPAT / TANGGAL LAHIR	KLUNGKUNG, 31-12-1964
D. JABATAN / PEKERJAAN	GURU PERTAMA PENDA HINDU
E. PANGKAT / GOL. RUANG	PENATA MUDA (III/A)
F. GAJI POKOK TERAKHIR	RP. 3.461.100,-
G. MASA KERJA GOLONGAN	11 TAHUN 03 BULAN
H. MASA KERJA PENSUJN	14 TAHUN 00 BULAN /
I. MASA KERJA SEBELUM	
J. DIANGKAT SEBAGAI PNS	SMA
K. MULA MASUK PNS	1 NOPEMBER 2014

B. NAMA ANAK-ANAK*)

NO.	N A M A	TGL. LAHIR ANAK KANDUNG ANAK TIRI ANAK ANGGATKATKET
1		
2		
3		

2. KETERANGAN KELUARGA

A. NAMA SUAMI			
NO. N A M A			
1.			
TGL. LAHIR	KAWIN TGL.	SUAMI KE	
ALAMAT SESUDAH PENSUJN: DESA PESEDAHAN			
KECAMATAN MANGGIS		KAB. KARANGASEM	PROVINSI BALI
KODE POS : 80871			
DENGAN INI SAYA MENYATAKAN TELAH MENGEMBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA			

MENGETAHUI
PEJABAT KEPEGAWAIAN INSTANSI UNIT KERJA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB.
KARANGASEM
KEPALA

AMLAPURA, 3 JANUARI 2024
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN



KETERANGAN :
PETUNJUK PENGISIAN TERLAMPIR.

[Signature]

NI KETUT SULATRI, S.PD
NIP. 196412312014112012

DIISI DENGAN HURUF CETAK

Perihal : Permohonan Berhenti dengan Hormat
Yth,
Menteri Agama
Melalui Kepala Biro Kepegawaian
Kementerian Agama RI
Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ni Ketut Sulatri, S.Pd
NIP : 196412312014112012
Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda (III/a)
Jabatan : Guru Pertama Penda Hindu pada SDN 1 Pesedahan

Dengan ini mengajukan permohonan pensiun karena pada tanggal 31 Desember 2024 telah berusia 60 tahun.

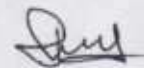
Sebagai bahan pertimbangan saya lampirkan sebagai berikut :

1. Surat Permohonan Pensiun.
2. Foto copy SK CPNS
3. Foto copy SK PNS
4. Foto copy SK Pangkat terakhir
5. Foto copy SK Jabatan Terakhir
6. Foto copy Karpeg
7. Foto copy NIP Baru
8. Foto copy KGB Terakhir
9. Foto copy SKP Terakhir
10. Foto copy Susunan Keluarga
11. Foto copy Kartu Keluarga
12. Foto copy Akta Perkawinan
13. Pas Photo 3 x 4 = 6 lembar

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Amlapura, 21 Pebruari 2024

Hormat saya,



Ni Ketut Sulatri

Lampiran IV.A Surat Edaran Bersama

Kepala IKN dan Dirjen Anggaran

No. 10 /SE/1980

No. SE-I.16/DJA/1-0/3/80

(No. SE/48/80)

Tanggal 24 Maret 1980

Perihal : Permintaan Pembayaran
Pensiun Pertama

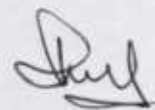
Amlapura, 21 Pebruari 2024
Kepada
Yth. Kepala Kantor Pelayanan
dan Perbendaharaan Negara
di _
Amlapura

Dengan hormat,

Sehubungan dengan Surat Keputusan Menteri Agama Nomor :
tanggal Tentang Pemberhentian sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak
Pensiun, dengan ini saya mengajukan permintaan agar pensiun saya dapat dibayarkan mulai bulan
.....dan dapat diterima pada Kantor Bank Mandiri Cabang Amlapura.

Atas perhatian Bapak saya sampaikan terima kasih.

Pemohon



Nama : Ni Ketut Sulatri, S.Pd

NIP. : 196412312014112 012

Alamat : Br. Dinas Kanginan, Desa Pesedahan,
Kec. Manggis, Karangasem



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
Jl. UntungSurapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161
Website : www.bali.kemenag.go.id/ email : kabkarangasem@kemenag.go.id
AMLAPURA 80813 BALI

SURAT KETERANGAN
TIDAK PERNAH DIJATUHI HUKUMAN DISIPLIN TINGKAT RINGAN, SEDANG/ BERAT

Yang bertanda tangan dibawah ini :

1. Nama : I Wayan Serinada, S.Pd.,M.Si
2. NIP : 196903251998031001
3. Pangkat/ Gol. Ruang : Pembina Tingkat I (IV/b)
4. Jabatan : Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

Dengan ini menyatakan sesungguhnya bahwa :

1. Nama : Ni Ketut Sulatri, S.Pd
2. NIP : 196412312014112012
3. Pangkat / Gol Ruang : Penata Muda (III/a)
4. Jabatan : Guru Pertama Penda Hindu pada SDN 1 Pesedahan

memang benar Pegawai Negeri Sipil diatas tidak pernah dijatuhi hukuman disiplin tingkat ringan, sedang, berat selama menjadi Pegawai Negeri dilingkungan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem.

Demikian surat pernyataan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Amlapura, 21 Pebruari 2024

Kepala,



I Wayan Serinada



KEMENTERIAN AGAMA RI

SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA
PROVINSI BALI

NOMOR : Kw.18.1/3/Kp.00.3/H.13/314/2015

KEPALA KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BALI

- Menimbang** : Bahwa dalam rangka Pengisian Formasi yang lowong di jajaran Kantor Wilayah Kementerian Agama Prov. Bali tahun anggaran 2013, dipandang perlu mengangkat namanya tersebut dibawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;
- Mengingat** : 1. Undang – Undang Nomor 5 Tahun 2014 ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 30 Tahun 2015;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2002;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2002;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 63 Tahun 2009;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 2005 jo. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2012;
7. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003;
8. Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012.
- Memperhatikan** : Pertimbangan Teknis Kepala BKN Nomor AG-13018004251 tanggal 16 Oktober 2014.

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
- PERTAMA** : Terhitung mulai tanggal **1 Nopember 2014** mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil :
1. Nama : NI KETUT SULATRI
 2. NIP : 196412312014112012
 3. Tempat/Tanggal Lahir : Klungkung, 31 Desember 1964
 4. Jenis kelamin : Wanita
 5. Pendidikan terakhir : SMA Tahun 1984
 6. Golongan ruang : II/a
 7. Gaji pokok : 80% x Rp. 2.214.700 = Rp. 1.771.760
 8. Masa kerja : 9 Tahun 10 Bulan
 9. Ditugaskan sebagai : Calon Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 4 Tenganan Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
- KEDUA** : Kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan setiap bulan sesuai dengan gaji pokok tersebut diatas dan tunjangan umum berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2006 tanggal 11 Mei 2006 dan Peraturan Direktur Jenderal Perbendaharaan Nomor PER-26/PB/2006 tanggal 14 Juni 2006 sebesar Rp. 180.000,- (seratus delapan puluh ribu rupiah) ditambah penghasilan lainnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam surat keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.
- ASLI Surat Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Denpasar
Pada tanggal : 10 Agustus 2015

KEPALA,

A. A. G. D. MULIAWAN, S.Ag, M.Si
NIP. 195812311979031020

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta;
2. Direktur Jenderal Perbendaharaan Kementerian Keuangan Jakarta;
3. Direktur Jenderal Pendidikan Hindu Kementerian Agama Jakarta;
4. Sekretariat Jenderal c.q Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama RI;
5. Inspektur Jenderal Kementerian Agama Jakarta;
6. Kepala Kantor Regional X BKN Denpasar;
7. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Amlapura;
8. Kepala Kantor PT. TASPEN Cabang Denpasar;
9. Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem.



KEPUTUSAN KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA
KABUPATEN KARANGASEM

NOMOR : 222/Kk.18.5.1/Kp.00.3/2016

KEPALA KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

- Menimbang :
- Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam surat keputusan ini, selama masa percobaan terhitung mulai tanggal 1 Oktober 2015 memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil;
 - Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan sehat untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil berdasarkan surat keterangan dari Tim Penguji Kesehatan/ Dokter Penguji Tersendiri Nomor : 800/80/RSUD tanggal 6 April 2016;
 - Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan I dan II, Nomor : 00064390/DIKLAT PRAJABATAN II/025/5171/LAN/2015, tanggal 8 Nopember 2015

- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 Jo. Nomor 30 Tahun 2015;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 Jo. Nomor 12 Tahun 2002;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003 Jo. Nomor 63 Tahun 2009;
 - Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003;
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 13 Tahun 2012

MEMUTUSKAN

Menetapkan

KESATU : Terhitung Mulai Tanggal **1 Nopember 2016** mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :

Nama	: NI KETUT SULATRI
NIP	: 196412312014112012
Tempat/ Tanggal Lahir	: Klungkung/ 31 Desember 1964
Pangkat/ Golongan Ruang	: Pengatur Muda (II/a)
Masa Kerja Golongan	: 11 Tahun 10 bulan
Gaji Pokok	: Rp. 2.284.400,-
Tugas/ Jabatan Pada Satuan Organisasi/ Unit Kerja	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 4 Tenganan
Instansi	: Kantor Kementerian Agam Kab. Karangasem

Diatas gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan lain yang sah sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku.

KEDUA : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

KETIGA : Asli Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Amlapura
Pada Tanggal : 31 Oktober 2016
Kepala Kantor Kementerian Agama
Kabupaten Karangasem


DEWA MADE NIDA UDYANA ✓

Tembusan :

- Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Jakarta;
- Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian Jakarta;
- Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
- Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama RI Jakarta;
- Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali;
- Kepala Kantor Regional X BKN Denpasar;
- Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara Amlapura;
- Kepala Kantor Cabang Utama PT Taspen Denpasar.



KEMENTERIAN AGAMA RI

KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA
NOMOR: 90/Kw.18.1.3/Kp.07.6/2021

MENTERI AGAMA,

- Menimbang** : bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam Keputusan ini, memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk dinaikkan pangkatnya setingkat lebih tinggi;
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014 tentang Aparatur Sipil Negara;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 tentang Peraturan Gaji Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Pemerintah Nomor 15 Tahun 2019;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil jo PP Nomor 11 Tahun 2020;
4. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003 tentang Pemberian Kuasa dan Pendelegasian Wewenang Pengangkatan Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil di Lingkungan Departemen Agama;
- Memperhatikan** : Pertimbangan teknis Kepala Kantor Regional X BKN Nomor KG-12018000068 tanggal 1 Maret 2021;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :
KESATU

- : Pegawai Negeri Sipil:
- | | |
|------------------------------------|---|
| 1. Nama | : Ni Ketut Sulatri, S.Pd |
| 2. Tanggal Lahir | : 31 Desember 1964 |
| 3. NIP | : 196412312014112012 |
| 4. Pendidikan | : S-1 PENDIDIKAN AGAMA HINDU Tahun 2018 |
| 5. Pangkat lama / Gol. Ruang / TMT | : Pengatur Muda Tingkat I / II/b / 1 April 2019 |
| 6. Jabatan | : GURU SD |
| 7. Unit Kerja | : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem |
| 8. Instansi Induk | : Kementerian Agama |

terhitung mulai tanggal **1 April 2021** dinaikkan pangkatnya menjadi **Penata Muda**, golongan ruang **III/a**, dengan masa kerja golongan **11 tahun 3 bulan**, dan diberikan gaji pokok sebesar **Rp 3.012.000** dan penghasilan lain yang sah berdasarkan peraturan perundang-undangan.

KEDUA : Apabila di kemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam Keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.



Ditetapkan di Denpasar
pada tanggal 5 Maret 2021

a.n. Menteri Agama
Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali,

[Signature]
Dr. KOMANG SRI MARHENI, S.Ag, M.Si
NIP. 196510091987022003

Tembusan:

1. Menteri Agama Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta;
3. Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama Jakarta;
4. Kepala KPPN Amlapura;
5. Pertinggal.



KEPUTUSAN KANTOR WILAYAH KEMENTERIAN AGAMA PROVINSI BALI

NOMOR : 418 /Kw.18.1.3/Kp.07.6/2022

TENTANG
PENGANGKATAN PEGAWAI NEGERI SIPIL
DALAM JABATAN FUNGSIONAL GURU MUDA

- Menimbang :
- Bahwa sesuai Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan RB Nomor 16 Tahun 2009 tentang Jabatan Fungsional Guru dan Angka Kreditnya saudara NI KETUT SULATRI, S.Pd NIP.196412312014112012 telah memenuhi syarat untuk dinaikkan jabatannya satu tingkat lebih tinggi dari jabatan lama;
 - Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Menteri Agama Republik Indonesia tentang Pengangkatan Pegawai Negeri Sipil dalam Jabatan Fungsional Guru;
- Mengingat :
- Undang-Undang Nomor 5 Tahun 2014;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2000 jo. PP. Nomor 12 Tahun 2002;
 - Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 jo PP. Nomor 15 Tahun 2019;
 - Keputusan Presiden RI Nomor 108 Tahun 2007;
 - Keputusan MENPAN Nomor 84 Tahun 1993 jo. Permenpan dan RB Nomor 16 Tahun 2009;
 - Peraturan Menteri Agama Nomor 19 Tahun 2019;
 - Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003;

MEMUTUSKAN

Menetapkan
KESATU

Terhitung mulai tanggal 1 Juli 2022 mengangkat Pegawai Negeri Sipil :

- Nama : NI KETUT SULATRI, S.Pd
- NIP : 196412312014112012
- Pangkat / Gol. : Penata Muda (III/a)
Ruang, TMT : 01 April 2021
- Pendidikan : S.1 Pendidikan Agama Hindu Tahun 2019
- Jabatan/ A.K : Guru Agama Hindu angka kredit 0,000 kum
- Unit Kerja : Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

Dalam Jabatan Fungsional GURU PERTAMA dengan angka kredit 132,850 kum, jenis guru mata pelajaran dengan tugas mengajar Guru Pendidikan Agama Hindu

KEDUA

Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam keputusan ini, akan diadakan perbaikan dan perhitungan kembali sebagaimana mestinya.

ASLI Keputusan ini diberikan kepada yang bersangkutan untuk dipergunakan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Denpasar

Pada tanggal : 1 Juli 2022

Tembusan :

- Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Jakarta;
- Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta;
- Inspektur Jenderal Kementerian Agama RI Jakarta;
- Kepala Biro Kementerian Agama RI Jakarta;
- Kepala KPPN
- Kepala Kantor Regional X BKN Denpasar;
- Kepala Cabang PT TASPEN Denpasar;
- Kepala Bidang Pendidikan Hindu Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali
- Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem



Kepala
Dr. Komang Sri Marneni, S.Ag. M.Si
NIP. 196510091967022003

No. B 10013097

NIP : 196412312014112012
NAMA : NI KETUT SULATRI
TGL. LAHIR : 31-12-1964
TMT. PEG : 01-11-2014
NO. KEP : 280/KEP.K.X/PEG/2017



JAKARTA, 09-08-2017

KEPALA
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

[Signature]
BINTA HARIA WIBISANA
NIP. 19610719 198903 1 001

Dengetahui / Mengesahkan

dan sesuai dengan aslinya



[Signature]
M. Serineta, S.Pd., M.Si
NIP. 19690325 199003 1 001



KEMENTERIAN KEUANGAN REPUBLIK INDONESIA
DIREKTORAT JENDERAL PAJAK

NPWP : 74.095.947.3-907.000
NI KETUT SULATRI
NIK : 5107037112640135

BR.DINAS KANGINAN DESA PESEDAHAN
MANGGIS, MANGGIS
KARANG ASEM BALI

KPP PRATAMA GIANYAR



SURAT PERNYATAAN SILSILAH KELUARGA

Nama : NI KETUT SULATRI , S.Pd
Umur : 61
Pekerjaan : Pegawai Negeri Sipil (PNS)
Alamat : Banjar Dinas Kanginan,Desa Pesedahan,Kecamatan Manggis,
Kabupaten Karangasem.


Dengan ini menyatakan bahwa silsilah keluarga kami seperti dibawah ini :

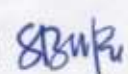


Demikian surat pernyataan silsilah keluarga ini kami buat dengan sebenarnya, bila dikemudian hari pernyataan ini tidak benar/palsu maka kami yang membuat pernyataan tersebut diatas bersedia dituntut sesuai dengan hukum yang berlaku.

Saksi-saksi

- | | |
|--|---|
| 1. Nama : I Nengah Yasa | 2. Nama : I Nyoman Suarsa |
| Umur : 55 | Umur : 41 |
| Pekerjaan : Karyawan Swasta | Pekerjaan : Buruh Harian Lepas |
| Alamat : Br.Dinas Kanginan
Desa Pesedahan,
Kecamatan Manggis
Kabupaten Karangasem | Alamat : Br.Dinas Kauhan
Desa Pesedahan
Kecamatan Manggis
Kabupaten Karangasem |

Tanda Tangan Saksi I ()

Tanda Tangan Saksi II ()

Pesedahan, 16 Februari 2024
Menyatakan



Ni Ketut Sulatri , S.Pd

Mengetahui :



Putu Eka Putra Tirtana, S.STP, MA

NIP. 19830603 200112 1 004



PROVINSI BALI
KABUPATEN KARANGASEM

NIK : 5107037112840019

Nama	: NI KETUT SULATRI, S.Pd.
Tempat/Tgl Lahir	: KLUNGKUNG, 31-12-1964
Jenis kelamin	: PEREMPUAN Gol. Darah
Alamat	: BR. DINAS KANGINAN
RT/RW	: 000/000
Kel/Desa	: PESEDAHAN
Kecamatan	: MANGGIS
Agama	: HINDU
Status Perkawinan	: CERAI MATI
Pekerjaan	: PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)
Kewarganegaraan	: WNI
Bertaku Hingga	: SEMUR HIDUP

KARANGASEM
21-09-2022



229 TGL 15 FEB 2024

TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA
DAN SESUAI DENGAN ASLINYA

AN. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN
PENGANTARAN SIPIL KAB. KARANGASEM
KABID. PENGELOLAAN PROFIL
KEPENDUDUKAN



KEETI ARINI, SH



KARTU KELUARGA

No. 5107032511210003

Nama Kepala Keluarga : NI KETUT SULATRI,S.Pd.
 Alamat : BR. DINAS KANGINAN DUSUN. BR. DINAS KANGINAN
 RT/RW : -/
 Kode Pos : -

Desai/Kelurahan : PESEDAHAN
 Kecamatan : MANGGIS
 Kabupaten/Kota : KARANGASEM
 Provinsi : BALI

REPUBLIK INDONESIA

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pekerjaan	Golongan Darah
	(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	(9)
1	NI KETUT SULATRI,S.Pd.	5107037112840019	PEREMPUAN	KLUNGKUNG	31-12-1964	HINDU	DIPLOMA I/STRATA I	PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	TEMAK TAHU
2	NI KADEK WIDIASTUTI,S.Pd. SD	5107035702850001	PEREMPUAN	PESEDAHAN	17-02-1989	HINDU	DIPLOMA I/STRATA I	GURU	TEMAK TAHU
3	-	-	-	-	-	-	-	-	-
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Status Perkawinan	Tanggal Perkawinan /Perceraian	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Imigrasi		Nama Orang Tua	
					No. Paspor	No. KITAP	Ayah	Ibu
1	(10) CERAI MATI	(11) -	(12) KEPALA KELUARGA	(13) WNI	(14) -	(15) -	(16) -	(17) -
2	BELUM KAWIN	-	ANAK	WNI	-	-	I NENGGAH PUSPA	NI WAYAN TELAGA
3	-	-	-	-	-	-	I WAYAN RAKA	NI KETUT SULATRI
4	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	05 FEB 2024	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-

Dikeluarkan Tanggal: 22-11-2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGASEM



KEPALA KELUARGA

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGASEM

22-11-2022

Dikeluarkan Tanggal: 22-11-2022

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN KARANGASEM

[Signature]
 NI KETUT SULATRI,S.Pd.
 Tanda Tangan/Cap Jempol



Drs. MADE KUSUMA NEGARA
 NIP. 197502211993111001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), BSSN

KANTOR CATATAN SIPIL KABUPATEN DAERAH
TINGKAT II

PER 06 FEB 2024
NO. REC 107
TELAH DITERIMA
DAN SELESAI
An. KERSI
PENC...
KASID PELAKS...
TELAKANNYA
KALITA
KULUM DAN
KURANG SEM
JADAN PENDUDUK



KUTIPAN :

AKTE : PERKAWINAN UMAT HINDU / BUDHA *)

No. : 43/1987

KEPUTUSAN ANTARA, S.505
NIP. 19700408 199403 1 005

Dari Akte Perkawinan untuk Umat Hindu / Budha di Kecamatan
Hanggihis bahwa pada tanggal dua puluh sembilan Juli 1980
delapan puluh tujuh telah dicatatkan Surat Keterangan Perkawinan menurut Aga -
ma Hindu / Budha *) tertanggal dua Oktober 1980 delapan puluh enam
Nomor : 40/1986 Pengesahan perkawinan
menurut Agama / Adat dari :

" I Wayan Raka RA "

lahir di Benedahan umur dua puluh enam tahun,
pekerjaan Mahasiswa beragama Hindu / Budha, *) bertempat
tinggal di Dusun/Desa Banjar Kuningan Kecamatan Hangkitbel Kecamatan Hanggihis anak
laki - laki dari : I Wayan Swinti dan
I Niengah Swinti keduanya bertempat tinggal
di Dusun/Desa Banjar Kuningan Desa Hangkitbel dengan :

" Ni Dewi Sulatri "

lahir di Manggusa umur dua puluh dua tahun
pekerjaan Mahasiswa Agama Hindu / Budha, *) bertempat tinggal di Dusun/Desa
Manggusa Kecamatan Binangan Kecamatan Banjararungan anak perempuan dari :
Ien Sutarni dan Ien Sutarni
keduanya bertempat tinggal di Dusun/Desa Banjar Manggusa Desa Binangan Kec. Banjararungan
perkawinan menurut Agama Hindu / Budha *) telah dilangsungkan di Dusun/Desa Banjar Kuningan Desa
Hangkitbel pada hari Selasa tanggal dua Oktober 1980 del
puluh enam yang muput ROHANIAWAN dan Dewi Istri Nyoman Kusumah
dengan : I Wayan Raka RA berkedudukan
sebagai purusa.

KUTIPAN ini sesuai dengan keadaan pada hari ini.

Sanahungo tanggal 29 Juli 1987

Pegawai Pencatat dan Pembuat Akte Perkawinan / Perceraian Umat
Hindu / Budha Kecamatan Hanggihis

Lantaran pegawai biasa berhalangan berhubung dengan lain - lain peler -
jaari.



Official seal and signature of the official mentioned in the text.



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. Untung Surapati No. 10
Telp (0363) 21161, Faksimili, (0363) 21161
Website : www.bali.kemenag.go.id/ email : kabkarangasem@kemenag.go.id

Diperbaiki, tanggal 7 Pebruari 2024
3 Nopember 2023

Nomor : 5761/Kk.18.5.1/Kp.07.2/2023
Perihal : **Kenaikan Gaji Berkala**

Yth,
Kepala Kantor Pelayanan
Perbendaharaan Negara
Amlapura

Dengan ini diberitahukan, bahwa dengan dipenuhinya masa kerja dan syarat-syarat lainnya, maka kepada :

1. NAMA : NI KETUT SULATRI, S.Pd
Lahir : 31-12-1984
2. Nomor Induk Pegawai (NIP) : 196412312014112012
3. Pangkat / Jabatan : Penata Muda (III/a)/Guru Pertama
Penda Hindu dpk pada SDN 2 Ulakan
4. Kantor / Tempat : Kantor Kemenag. Kab. Karangasem
5. Gaji Pokok : Rp. 3.355.400,-
(Atas Dasar Surat Keputusan terakhir tentang gaji/ Pangkat yang ditetapkan)
 - a. Oleh Pejabat : Ka.KantorKemenag.Kab. Karangasem
 - b. Tanggal : 1 Nopember 2021
 - c. Nomor : 5706/Kk.18.5.1/Kp.07.2/11/2021
 - d. Tanggal mulai berlaku gaji tersebut : 1 Januari 2022
 - e. Masa kerja golongan pada tanggal tersebut : 12 Tahun 00 bulan
diberikan gaji berkala hingga memperoleh :
6. Gaji Pokok : Rp. 3.461.100,-
7. Berdasarkan masa kerja : 14 Tahun
8. Dalam golongan / ruang : Penata Muda (III/a)
9. Mulai tanggal : 01-01-2024
10. Kenaikan gaji yang akan datang : 01-01-2026

Diharapkan agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 5 Tahun 2024 kepada pegawai tersebut dapat dibayarkan penghasilannya berdasarkan gaji pokok baru.



Kepala,
Wayan Srinada, S.Pd, M.Si
NIP. 196903251998031001

TE M B U S A N :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Negara di Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Inspektur Jendral Kementerian Agama di Jakarta;
4. Kepala Biro Kepegawaian pada Sekjen. Kementerian Agama di Jakarta;
5. PT TASPEN (PERSERO) Jl. Letjen Suprpto di Jakarta 10520;
6. Kepala Kantor Wilayah Kementerian Agama Provinsi Bali di Denpasar;
7. Kepala Kantor Regional X Badan Kepegawaian Negara di Denpasar;
8. Pembuat Daftar Gaji Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem;
9. PT. TASPEN (PERSERO) Cabang Denpasar;
10. Pegawai yang bersangkutan (Sdri. NI KETUT SULATRI, S.Pd)



**PENILAIAN KINERJA
PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA
SESUAI PERMENEGPAN RB. 06 TAHUN 2022**

**Jangka Waktu Penilaian
01 Januari s/d 31 Desember 2022**

Nama Pegawai	: NI KETUT SULATRI, S.Pd
NIP	: 19641231 201411 2 012
Pangkat Golongan Ruang	: Penata Muda, III/a
Jabatan	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada Satdik SDN 2 Ulakan
Unit Kerja	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem



**KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM
TAHUN 2022**

SASARAN KINERJA PEGAWAI
JABATAN FUNSIONAL GURU
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

PERIODE PENIL/01 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
NO	NAMA	NO	NAMA	I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si	
1	Ni Ketut Sulatri, S.Pd	1	NIP	19740917 200912 1 001	
2	19641231 201411 2 012	2	PANGKAT/GOL. RUANG	Penata Tk. I, III/d	
3	Penata Muda/ III/a	3	JABATAN	Kasi Penda Hindu	
4	Guru Pendidikan Agama Hindu	4	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	
5	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	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	Program Kerja Sekolah dalam bidang Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi Guru dan Tendik dalam penyelenggaraan dan atau pengelolaan Sekolah.	Dokumen Perangkat Pembelajaran Guru (Analisis Minggu Efektif, Prota, Promes, CP/TP/Silabus, Modul Ajar/RPP, Bahan Ajar dan Administrasi Guru) pada tahap Perencanaan Pembelajaran.	Kuantitas	Jumlah Dokumen Program	2 Dokumen
			Kualitas	Program Pengawasan dan Program Bimlat Guru / Kepala Sekolah.	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Bulan
2	Laporan pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah (Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi Guru dan Tendik) dalam penyelenggaraan dan atau pengelolaan Sekolah.	Laporan pelaksanaan dan penilaian pembelajaran guru sesuai dengan Rencana yang telah ditetapkan sebelumnya sesuai dengan Program Tahunan / Program semester.	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengawasan	1 Laporan
			Kualitas	Materi Pengawasan, instrumen, daftar hadir, suket kegiatan dari KS.	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	12 Bulan
3	Laporan Evaluasi dan ketercapaian program kerja pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah dalam bidang Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi Guru dan Tendik dalam	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan dan penilaian pembelajaran sesuai dengan Rencana yang telah ditetapkan sebelumnya sesuai dengan Program Tahunan / Program semester.	Kuantitas	Jumlah Laporan Bimlat Guru dan KS.	1 Laporan
			Kualitas	Materi Instrumen Pengawasan sekolah, daftar hadir, suket dari KS.	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	6 Bulan
4	Laporan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Kepala Sekolah dalam bentuk Diklat fungsional kepala sekolah dan atau Karya Tulis Ilmiah Kepala Sekolah.	Laporan pelaksanaan kegiatan tugas tambahan yang diberikan kepala sekolah, baik dalam Administratif maupun dalam Implementasi tugas sebagai Kepala Perpustakaan	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Pengawasan	1 Laporan
			Kualitas	Instrumen Evaluasi Pengawasan, daftar hadir, suket kegiatan dari KS.	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	2 Bulan
5	Dokumen pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Laporan Pengembangan Keprofesian Berkelanjutan Guru dalam bentuk Diklat Fungsional Guru dan atau Karya Tulis Ilmiah	Kuantitas	Jumlah Laporan Pengembangan Diri	1 Laporan
			Kualitas	Laporan PD, daftar hadir, suket kegiatan dari Korwas.	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	3 Bulan
B. TAMBAHAN					
1	Dokumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi dan pengembangan karir ASN di lingkungan Sekolah.	Dokumen kegiatan Tugas tambahan sebagai Anggota / Pengurus PGRI / KKG Agama Hindu Kecamatan Manggis	Kuantitas	Jumlah Satuan Kegiatan	1 Dokumen
			Kualitas	Dokumen Tugas Tambahan sebagai Pengurus APSI	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	12 Bulan

2	Dokumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi dan pengembangan karir ASN di lingkungan Sekolah.	Dokumen kegiatan Seminar dan atau Webinar Pendidikan pada level / Tingkat Daerah dan Pusat.	Kuantitas	Jumlah Sertifikat	5 Sertifikat
			Kualitas	Sertifikat Webinar APSI Pusat sebagai peserta	95% (Persen)
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	5 Bulan

PERILAKU KERJA

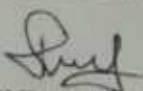
1	Berorientasi Pelayanan	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan. - Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya.
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"> - Berani berterus terang jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat.
3	Kompeten	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan. - Aktif dalam membagikan informasi kepada teman sejawat atau pihak lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan.
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 - Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada teman sejawat atau pihak yang membutuhkan.
5	Loyal	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI serta pemerintahan - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: <ul style="list-style-type: none"> - Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawai berada
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"> - Mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja.
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"> - Aktif berpartisipasi sesuai keahliannya pada project unit kerja - Aktif berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja

LAMPIRAN

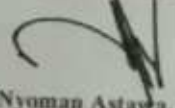
DUKUNGAN SUMBER DAYA
Dalam rangka memenuhi ekspektasi Pimpinan, diperlukan ... SK Pembagian Tugas Kepengawasan Tahun Anggaran 2022; Peralatan Kerja untuk Kegiatan Pengawasan, Pembimbingan dan Pelatihan (ATK). Koordinasi dan dukungan dari Sekolah Binaan dan Cabang Dinas dalam pelaksanaan kegiatan Kepengawasan dan Bimlat Guru dan atau Kepala Sekolah di Sekolah Binaan.

SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
	Hasil kerja dilaporkan setiap hari/ mingguan/ bulanan/tahun* berikut data yang dilaporkan adalah ...
1.	Program Pengawasan dan Program Bimlat Guru / Kepala Sekolah. (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
2.	Materi Pengawasan, instrumen, daftar hadir, suket kegiatan dari KS. (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
3.	Materi Instrumen Pengawasan sekolah, daftar hadir, suket dari KS. (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
4.	Instrumen Evaluasi Pengawasan, daftar hadir, suket kegiatan dari KS. (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
5.	Laporan PD, daftar hadir, suket kegiatan dari Korwas. (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
6.	Dokumen Tugas Tambahan sebagai Pengurus APSI (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
7.	Sertifikat Webinar APSI Pusat sebagai peserta (Tertuang dalam Laporan dan atau Dokumen)
KONSEKUENSI	
1.	Apabila memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ... Penghargaan dalam bentuk reward atau promosi sesuai dengan kewenangan pimpinan dan sesuai dengan aturan yang ada pada lembaga.
2.	Apabila tidak memenuhi ekspektasi Pimpinan maka ... Adanya teguran lisan dan atau tertulis serta memenuhi kewajiban untuk melaporkan hasil kegiatan yang belum terpenuhi sesuai target yang telah direncanakan sebelumnya baik dalam bentuk lisan maupun dalam bentuk dokumen / laporan tertulis.

Pegawai Yang Dinilai


(Ni Ketut Sulatri, S.Pd)
NIP.19641231 201411 2 012

Amlapura, 03 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja


(I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si)
NIP.19740917 200912 1 001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
 JABATAN FUNGSIONAL GURU
 PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TRIWULAN UJIMUW-AKHIR*

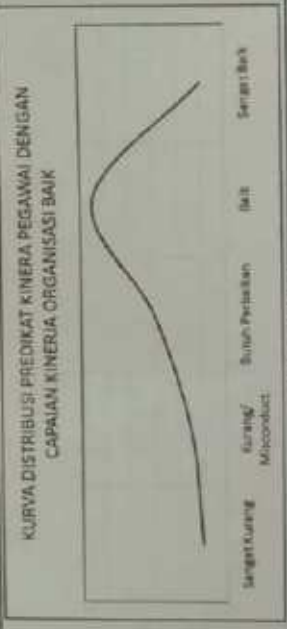
PERIODE PENILAIAN: 01 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022

Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem		PEGAWAY YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
NO	NAMA	NO	NAMA	NO	NAMA
1	Ni Ketut Sudarti, S.Pd	1	I Nyoman Ariawan, S.Pd.M.Pd		
2	196412312014112012	2	NIP	197409172009121001	
3	PANGKAT/GOLO. RIJANG	3	PANGKAT/GOLO. RIJANG	Penilai Tk.1, III/G	
4	JABATAN	4	JABATAN	Kasi Pendidik Hindu	
5	UNIT KERJA	5	INSTANSI	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI



HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA YANG DINTERVENSII	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Program kerja Sekolah dalam bidang Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi Guru dan Tendik dalam penyelenggaraan dan atau pengelolaan Sekolah.	Dokumen Perangkat Pembelajaran Guru (Analisis Minggu Efektif, Prota, Promesa, CP/TP/Silabus, Modul Ajar/RPP, Bahan Ajar dan Administrasi Guru) pada tahap Perencanaan Pembelajaran.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Dokumen Program Program Pengawasan dan Program Bimlat Guru / Kepala Sekolah. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	2 Dokumen 95% (Persen) 1 Bulan	2. berdasarkan penilaian pimpinan 85% berdasarkan penilaian pimpinan 1 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah baik, dapat lebih ditingkatkan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.
2	Laporan pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah (Manajerial, Kewirausahaan, Supervisi Guru dan Tendik) dalam penyelenggaraan dan atau pengelolaan Sekolah.	Laporan pelaksanaan dan penilaian pembelajaran guru sesuai dengan Rencana yang telah ditetapkan sebelumnya sesuai dengan Program Tahunan / Program semester.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan Pengawasan Materi Pengawasan, Instrumen, daftar hadir, suket kegiatan dari KS. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Laporan 95% (Persen) 12 Bulan	1. berdasarkan penilaian pimpinan 85% berdasarkan penilaian pimpinan 12 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah baik, dapat lebih ditingkatkan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.

HASIL EVALUASI KINERJA PEGAWAI

3	Laporan Evaluasi dan ketercapaian program kerja pelaksanaan tugas pokok kepala sekolah dalam bidang Manajerial, Kelembagaan, Supervisi Guru dan Pendidik dalam penyelenggaraan dan atau pengelolaan Sekolah.	Laporan evaluasi hasil pelaksanaan dan penilaian pembelajaran sesuai dengan Rencana yang telah ditetapkan sebelumnya sesuai dengan Program Tahunan / Program semester.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan Bimlat Guru dan KS. Materi Instrumen pengawasan sekolah, daftar hadir, suket dari KS. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Laporan 95% (Persen) 6 Bulan	1 berdasarkan penilaian pimpinan 80% berdasarkan penilaian pimpinan 6 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah baik, dapat lebih ditingkatkan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.
4	Laporan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan Kepala Sekolah dalam bentuk Diklat fungsional kepala sekolah dan atau Karya Tulis Ilmiah Kepala Sekolah.	Laporan pelaksanaan kegiatan tugas tambahan yang diberikan Kepala sekolah, baik dalam Administratif maupun dalam Implementasi tugas sebagai Kepala Perpustakaan	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan Evaluasi Pengawasan Instrumen Evaluasi Pengawasan, daftar, suket kegiatan dari KS. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Laporan 95% (Persen) 2 Bulan	1 berdasarkan penilaian pimpinan 80% berdasarkan penilaian pimpinan 2 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah baik, dapat lebih ditingkatkan.
5	Dokumen pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Laporan Pengembangan Keprofesional Berkelanjutan Guru dalam bentuk Diklat Fungsional Guru dan atau Karya Tulis Ilmiah	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Laporan Pengembangan Diri Laporan PO, daftar hadir, suket kegiatan dari Korwas. Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Laporan 95% (Persen) 3 Bulan	1 berdasarkan penilaian pimpinan 90% berdasarkan penilaian pimpinan 3 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.
B. TAMBAHAN							
1	Dokumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi dan pengembangan karir ASN di lingkungan Sekolah.	Dokumen kegiatan Tugas tambahan sebagai Anggota / Pengurus PGRI / KKG Agama Hindu Kecamatan Manggis	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Satuan Kegiatan Dokumen Tugas Tambahan sebagai Pengurus APSI Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	1 Dokumen 95% (Persen) 12 Bulan	1 berdasarkan penilaian pimpinan 90% berdasarkan penilaian pimpinan 12 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.
2	Dokumen pelaksanaan kegiatan peningkatan kompetensi dan pengembangan karir ASN di lingkungan Sekolah.	Dokumen kegiatan Seminar dan atau Webinar Pendidikan pada level / Tingkat Daerah dan Pusat.	Kuantitas Kualitas Waktu	Jumlah Sertifikat Sertifikat Webinar APSI Pusat sebagai peserta Ketepatan waktu pelaksanaan kegiatan.	5 Sertifikat 95% (Persen) 5 Bulan	5 berdasarkan penilaian pimpinan 85% berdasarkan penilaian pimpinan 5 bulan berdasarkan waktu kegiatan	Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan. Bagus, sudah baik, dapat lebih ditingkatkan. Bagus, sudah amat baik, pertahankan.
RABTU HASIL KERJA* SESUAI EFEKTIVITAS							

PERILAKU KERJA	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<p>1 Berorientasi Pelayanan</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tidak henti 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Maksimal dalam pelayanan, terbuka terhadap masukan atau kritikan. - Selalu belajar dari kesalahan untuk perbaikan kinerja selanjutnya. <p>Stakeholder terkait: Ramah dalam memberikan pelayanan pembelajaran dan pembimbingan kepada siswa dan semua warga sekolah (Kepala sekolah, rekan sejawat guru dan Pimpinan) : Yang bersangkutan dapat diandalkan ketika ada hal-hal yang membutuhkan penyelesaian segera.</p>
<p>2 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 jika merasa ada kesalahan dan mengakui kesalahan yang telah dibuat <p>Teman sejawat: Selalu menunjukkan sikap bertanggung jawab meskipun ada kesalahan yang dilakukan anggota timnya.</p> <p>Pimpinan: Yang bersangkutan selalu merespon dengan cepat dan mengambil alternatif strategi.</p>
<p>3 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> <ul style="list-style-type: none"> - Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar mutu yang ditetapkan. - Aktif dalam membagikan informasi kepada teman sejawat atau pihak lainnya yang sifatnya memberikan pengetahuan. <p>Pimpinan: Mempertahankan pengembangan kompetensi dan selalu memberikan feedback kepada teman dan pimpinan.</p> <p>Pimpinan: Tugas dari pimpinan hampir selalu dikerjakan dengan baik</p>
<p>4 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> <ul style="list-style-type: none"> - Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder - Selalu siap memberi bantuan dengan atau tanpa harus diminta kepada teman sejawat atau pihak yang membutuhkan. <p>Pimpinan: Mampu menciptakan lingkungan yang kondusif di tim kerjanya terlihat dari tidak adanya anggota tim / teman sejawat yang berkonflik.</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh Ideologi Pancasila, UUD Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada NKRI 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"> - Taat terhadap atasan sesuai dengan Struktur Jabatan pada Instansi pegawal berada <p>Pimpinan: Arahan pimpinan selalu ditindaklanjuti dengan baik dan progresnya selalu dilaporkan dengan tepat waktu.</p> <p>Pimpinan: Selalu siap kapanpun pimpinan membutuhkan, yang bersangkutan siap membantu pimpinan meskipun di luar jam kerja.</p>

6	<p>Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Tertus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Tidak mengimplementasikan perkembangan teknologi untuk memperbaiki metode dan proses kerja. 	<p>Pimpinan: antusias mempelajari hal baru terlihat dari upaya upaya yang bersangkutan ketika mendapat penguasaan baru.</p> <p>Pimpinan: Ketika ada perubahan arah strategi dari pimpinan langsung ditindaklanjuti dengan penyesuaian dan resisten.</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> <ul style="list-style-type: none"> - Aktif berpartisipasi sesuai keahliannya pada project unit kerja - Aktif berkontribusi sesuai keahliannya pada project unit kerja 	<p>Timan sejelas: Sangat terbuka terhadap masukan dari teman sejawat karena ketika dialog selalu 2 arah.</p>

RATING PERILAKU KERJA*
 SESUAI EKSPEKTASI
 FREKUENSI KINERJA PEGAWAI*
 BAIK

Amigaura, 31 Desember 2022
 Pejabat Pembina Kepegawaian

(I Nyoman Ariawan, S.Pd, M.Si)
 NIP. 19740917 200912 1 001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV/TAHUNAN*

Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

PERIODE PENILAIAN:

01 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Ni Ketut Sulatri, S.Pd
	NIP	: 19641231 201411 2 012
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Muda/ III/a
	JABATAN	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada Satdik SDN 2
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si
	NIP	: 19740917 200912 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk.I, III/d
	JABATAN	: Kasi Penda Hindu
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Drs. Ida Bagus Mastika, M.FIL.H
	NIP	: 19641231 199203 1 017
	PANGKAT/GOL. RUANG	: PEMBINA Tk.I (IV/b)
	JABATAN	: Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Amlapura, 31 Desember 2022

7. Pegawai yang Dinilai

(Ni Ketut Sulatri, S.Pd)
NIP. 19641231 201411 2 012

Amlapura, 31 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

(I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si)
NIP. 19740917 200912 1 001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV/TAHUNAN*

Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

PERIODE PENILAIAN:

01 JANUARI 2022 S.D 31 DESEMBER 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	Ni Ketut Sulatri, S.Pd
	NIP	:	19641231 201411 2 012
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda/ III/a
	JABATAN	:	Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada Satdik SDN 2
	UNIT KERJA	:	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si
	NIP	:	19740917 200912 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tk.I, III/d
	JABATAN	:	Kasi Penda Hindu
	UNIT KERJA	:	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	Drs. I Wayan Lipur, M.Si
	NIP	:	19680404 200003 1 003
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina, IV/a
	JABATAN	:	Plt. Kepala Kantor Kemenag Kab. Karangasem
	UNIT KERJA	:	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		
6.	KEBERATAN		
7.	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN		
8.	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		

Amlapura, 31 Desember 2022

10. Pegawai yang Dinilai

(Ni Ketut Sulatri, S.Pd)

NIP. 19641231 201411 2 012

Amlapura, 31 Desember 2022

9. Pejabat Penilai Kinerja

(I Nyoman Astawa, S.Pd.M.Si)

NIP. 19740917 200912 1 001

Amlapura, 06 Januari 2023

11. Atasan Pejabat Penilai Kinerja

Plt. Kepala Kantor Kemenag Kab. Karangasem

Drs. I Wayan Lipur, M.Si

NIP. (19680404) 200003 1 003



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

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NI KETUT SULATRI, S.Pd	1	NAMA	Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
2	NIP	196412312014112012	2	NIP	196804042000031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Guru Pertama	4	JABATAN	Kepala Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
5	UNIT KERJA	Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA	Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)

UTAMA

1	Terlaksananya Pembinaan Pendidikan Agama Yang bermuatan Moderasi Beragama pada siswa di Sekolah Umum	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	Kuantitas	Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	115 SISWA
2	Terlaksananya kegiatan pembinaan pembelajaran inovatif bagi guru sekolah keagamaan	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Sekolah yang menerapkan Pembelajaran Inovatif	1 LEMBAGA
3	Terlaksananya kegiatan pembinaan pada sekolah keagamaan untuk mengintegrasikan pendidikan karakter dalam pembelajaran	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Lembaga yang melaksanakan Pembelajaran yang mengintegrasikan pendidikan Karakter	1 LEMBAGA
4	Terlaksananya kegiatan pembinaan penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam mata pelajaran untuk e-pembelajaran bagi guru-guru sekolah	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama berbasis IT	Kuantitas	Jumlah Mata Pelajaran Yang menggunakan bahan Belajar berbasis IT	1 KEGIATAN

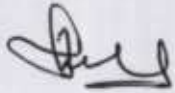
TAMBAHAN

PERILAKU KERJA

1 Berorientasi Pelayanan

PERILAKU KERJA	
<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: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>2 Akuntabel</p> <ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya</p>
<p>3 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: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>
<p>4 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: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan tugas dengan berbagai terobosan dan inovasi</p>
<p>7 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: 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</p>

Pegawai yang Dinilai



NI KETUT SULATRI, S.Pd
196412312014112012

Kab. Karangasem, 6 Januari 2023
Pejabat Penilai Kinerja



Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
196804042000031003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Dukungan sarana prasarana yang memadai
2.	Adanya SDM yang baik dalam memberikan bimbingan dan arahan
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan Kinerja Guru/Pelaksanaan Pembelajaran dilaporkan secara berkala
2.	Laporan Penyusunan Kurikulum SD Negeri 1 Pesedahan dipastikan tersedia
KONSEKUENSI	
1.	Laporan Kinerja Guru/Pelaksanaan Pembelajaran yang terbaik akan dijadikan guru teladan
2.	Apabila pelaksanaan Pembinaan Ekstrakurikuler tidak terlaksana perlu dilakukan evaluasi

Pegawai yang Dinilai



NI KETUT SULATRI, S.Pd
196412312014112012

Kab. Karangasem, 6 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
196804042000031003

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NI KETUT SULATRI, S.Pd	1	NAMA	Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
2	NIP	196412312014112012	2	NIP	196804042000031003
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	Guru Pertama	4	JABATAN	Kepala Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
5	UNIT KERJA	Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA	Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pembinaan Pendidikan Agama Yang bermuatan Moderasi Beragama pada siswa di Sekolah Umum	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	Kuantitas	Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	115 SISWA	115 SISWA berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ➤
2	Terlaksananya kegiatan pembinaan pembelajaran inovatif bagi guru sekolah keagamaan	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Sekolah yang menerapkan Pembelajaran Inovatif	1 LEMBAGA	1 LEMBAGA berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ➤
3	Terlaksananya kegiatan pembinaan pada sekolah keagamaan untuk mengintegrasikan pendidikan karakter dalam pembelajaran	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Lembaga yang melaksanakan Pembelajaran yang mengintegrasikan pendidikan Karakter	1 LEMBAGA	1 LEMBAGA berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya kegiatan pembinaan penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam mata pelajaran untuk e-pembelajaran bagi guru-guru sekolah	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama berbasis IT	Kuantitas	Jumlah Mata Pelajaran Yang menggunakan bahan Belajar berbasis IT	1 KEGIATAN	1 KEGIATAN berdasarkan BUKTI DUKUNG TERIDENTIFIKASI	Pimpinan: ➤
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA DIATAS EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: ➤
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 						
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: ➤
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 						
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan				Pimpinan: ➤
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 						
4	Harmonis		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				Pimpinan: ➤
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 						
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - 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	Pimpinan: ★
6 Adaptif		
<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan tugas dengan berbagai terobosan dan inovasi	Pimpinan: ★
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, Memberikan kesempatan kepada setiap anggota untuk menyampaikan ide atau gagasan yang produktif	Pimpinan: ★
RATING PERILAKU KERJA DIATAS EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI SANGAT BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NI KETUT SULATRI, S.Pd
196412312014112012

Kab. Karangasem, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
196804042000031003



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NI KETUT SULATRI, S.Pd
	NIP	: 196412312014112012
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: Guru Pertama
	UNIT KERJA	: Seksi Pendidikan Hindu 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	: Kepala Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
	UNIT KERJA	: Seksi Pendidikan Hindu Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si
	NIP	: 196903251998031001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Tingkat I / IV/b
	JABATAN	: Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: ISTIMEWA
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: SANGAT BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kab. Karangasem, 3 Januari 2024
7. Pegawai yang Dinilai

NI KETUT SULATRI, S.Pd
196412312014112012

Kab. Karangasem, 2 Januari 2024
6. Pejabat Penilai Kinerja



Drs I WAYAN LIPUR, M.Si
196804042000031003

MANDIRI TAB PAYROLL

NI KEUT SULATRI

No Rekening : 145-00-1494316-7

BANJAR DINAS WATES TENGAH

RT 000 RW 000 DUDA TIMUR

Seiat AMLAPURA 80862

AH 1373639


ECP Amlapura 14528

Tgl Cetak 05/12/2022 1452820

mandiri

PT. Bank Mandiri (Persero) Tbk
KCP Amlapura

Tanda Tangan Pejabat Bank


Putu Niken Krisnina
Branch Operation Supervisor

Produk dan Jasa Bank Mandiri

mandiri tabungan rupiah dan valas
mandiri tabungan rencana rupiah dan valas
mandiri tabungan bisnis rupiah dan valas
mandiri tabungan haji
mandiri tabungan karyawan & pelajar
mandiri tabungan tki
TabunganKu
mandiri giro rupiah dan valas
mandiri deposito rupiah dan valas
mandiri debit
mandiri sms
mandiri internet
mandiri call
setoran haji
transfer rupiah dan valas
inkaso rupiah dan valas
direct debit
standing instruction

Buku ini adalah milik Bank Mandiri, apabila ditemukan harap
dikembalikan ke kantor Bank Mandiri terdekat

safe deposit box
kliring & RTGS
pembayaran gaji karyawan
pembayaran pajak
pembayaran tagihan listrik, telepon, dll
cek perjalanan rupiah
Travelers cheque valuta asing
kredit investasi
kredit modal kerja
kredit dengan jaminan tunai
kredit pemilikan rumah
kredit pemilikan kendaraan
kredit multi guna
jaminan bank
referensi bank
layanan ekspor impor
jual beli banknotes
jasa-jasa surat berharga dan lain-lain

Untuk keterangan lebih lanjut, hubungi kantor Cabang Bank Mandiri atau mandiri call 14000