



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN:
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	:	- SYAUQI ABRARI BADRI, S.Hum
	NIP	:	199409042023211012
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Muda / IX
	JABATAN	:	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS
	UNIT KERJA	:	SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	:	I NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.
	NIP	:	197409172009121001
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN	:	Kepala SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
	UNIT KERJA	:	SubBagian Tata Usaha 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	:	BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI		

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2025
7. Pegawai yang Dinilai

- SYAUQI ABRARI BADRI, S.Hum
199409042023211012

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2025
6. Pejabat Penilai Kinerja

I NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.
197409172009121001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	- SYAUQI ABRARI BADRI, S.Hum	1	NAMA	I NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.
2	NIP	199409042023211012	2	NIP	197409172009121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	4	JABATAN	Kepala SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
5	UNIT KERJA	SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA	SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
ISTIMEWA

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 / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Terlaksananya pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Tersusunnya Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
2	Terlaksananya pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Tersedianya Matrik Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah Matrik Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	1 Dokumen berdasarkan Surat Keluar	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	1 Dokumen berdasarkan Surat Keluar	Pimpinan: G
3	Terlaksananya digitalisasi dokumen (Surat, Laporan, Data dll)	Tersusunnya Laporan digitalisasi dokumen (Surat, Laporan, Data dll)	Kuantitas	Jumlah Laporan digitalisasi dokumen (Surat, Laporan, Data dll)	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Keluar	Pimpinan: G
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	1 Dokumen berdasarkan Surat Keluar	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	1 Dokumen berdasarkan Surat Keluar	Pimpinan: G
4	Terlaksananya dokumentasi surat secara digital	Tersusunnya Laporan Dokumentasi Surat secara Digital	Kuantitas	Jumlah Laporan Dokumentasi Surat secara Digital	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
5	Terlaksananya dokumentasi surat secara digital	Tersedianya Laporan Matrik Dokumentasi Surat secara Digital	Kuantitas	Jumlah Laporan Matrik Dokumentasi Surat secara Digital	1 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G

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)
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	1 Dokumen berdasarkan Surat Masuk	Pimpinan: G
6	Terlaksananya koordinasi/konsultasi tentang perjalanan dinas, rapat dan lain-lain	Tersedianya Laporan Rapat Dialog Kinerja, Rakernas, dan lain-lain	Kuantitas	Jumlah Laporan Rapat Dialog Kinerja, Rakernas, dan lain-lain	2 Laporan	2 Laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan: G
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%	2 Laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan: G
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun	2 Laporan berdasarkan Kegiatan yang dilaksanakan	Pimpinan: G
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.					Pimpinan: G
2	Akuntabel						
	- 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	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi, serta menolak segala bentuk gratifikasi, korupsi dan nepotisme					Pimpinan: G
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri secara terus menerus dan membagikan pengetahuan, pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, dan atasan.					Pimpinan: G

PERILAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin	Pimpinan: G
5	Loyal		
	- 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: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila	Pimpinan: G
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menghadapi ataupun menjadi motor perubahan dengan trus mengasah kreatifitas dan berinovasi mendukung tujuan instansi secara konsisten	Pimpinan: G
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: Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan, untuk mempercepat terwujudnya capaian organisasi	Pimpinan: G
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



- SYAUQI ABRARI BADRI, S.Hum
199409042023211012

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja



NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.
197409172009121001

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

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	- SYAUQI ABRARI BADRI, S.Hum	1	NAMA	I NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.		
2	NIP	199409042023211012	2	NIP	197409172009121001		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d		
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - ARSIPARIS	4	JABATAN	Kepala SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem		
5	UNIT KERJA	SubBagian Tata Usaha Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA	SubBagian Tata Usaha 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 pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Tersusunnya Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala		1 Dokumen	
			Kualitas	Laporan Kegiatan		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu		1 Tahun	
2	Terlaksananya pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Tersedianya Matrik Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah Matrik Laporan pengelolaan dan tindak lanjut Surat, Proposal, Rekomendasi Masuk Secara Berkala		1 Dokumen	
			Kualitas	Laporan Kegiatan		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu		1 Tahun	
3	Terlaksananya digitaliasai dokumen (Surat, Laporan, Data dll)	Tersusunnya Laporan digitaliasai dokumen (Surat, Laporan, Data dll)	Kuantitas	Jumlah Laporan digitaliasai dokumen (Surat, Laporan, Data dll)		1 Dokumen	
			Kualitas	Laporan Kegiatan		100%	
			Waktu	Ketepatan Waktu		1 Tahun	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Terlaksananya dokumentasi surat secara digital	Tersusunnya Laporan Dokumentasi Surat secara Digital	Kuantitas	Jumlah Laporan Dokumentasi Surat secara Digital	1 Dokumen
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun
5	Terlaksananya dokumentasi surat secara digital	Tersedianya Laporan Matrik Dokumentasi Surat secara Digital	Kuantitas	Jumlah Laporan Matrik Dokumentasi Surat secara Digital	1 Dokumen
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun
6	Terlaksananya koordinasi/konsultasi tentang perjalanan dinas, rapat dan lain-lain	Tersedianya Laporan Rapat Dialog Kinerja, Rakernas, dan lain-lain	Kuantitas	Jumlah Laporan Rapat Dialog Kinerja, Rakernas, dan lain-lain	2 Laporan
			Kualitas	Laporan Kegiatan	100%
			Waktu	Ketepatan Waktu	1 Tahun
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berkomitmen memberikan pelayanan prima demi kepuasan masyarakat.		
2	Akuntabel				
	- 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		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bertanggung jawab atas hasil kerja dan bersedia dievaluasi, serta menolak segala bentuk gratifikasi, korupsi dan nepotisme		
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Meningkatkan kompetensi diri secara terus menerus dan membagikan pengetahuan, pengalaman melalui diskusi, dialog dengan rekan kerja, dan atasan.		
4	Harmonis				

PERILAKU KERJA		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berlaku adil kepada setiap orang tanpa memandang, kedudukan, jabatan, latar belakang, suku, agama, ras dan jenis kelamin
5	Loyal	
	- 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: Menghindari tindakan, ucapan, perbuatan yang menjurus pada radikalisme yang bertentangan dengan ideologi Pancasila
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Siap menghadapi ataupun menjadi motor perubahan dengan trus mengasah kreatifitas dan berinovasi mendukung tujuan instansi secara konsisten
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: Bersinergi dengan pihak-pihak terkait dalam menyelesaikan pekerjaan, untuk mempercepat terwujudnya capaian organisasi

Pegawai yang Dinilai



- SYAUQI ABRARI BADRI , S.Hum
199409042023211012

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2025

Petabat Penilai Kinerja



- NYOMAN ASTAWA , S.Pd.,M.Si.
197409172009121001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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 rekaputulasi laporan harian dilaporkan tiap bulan.
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

- SYAUQI ABRARI BADRI , S.Hum
199409042023211012

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja


INYOMAN ASTAWA , S.Pd.,M.Si.
197409172009121001