



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

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

Nomor : B- 471 /Kk.18.5.1/Kp.00.2/04/2024  
Sifat : Biasa  
Lampiran : Satu (satu) Gabung  
Perihal : Usul Pensiun dengan Hak Pensiun  
dan Pangkat Pengabdian

Amlapura, 2 April 2024

Yth.

Kepala Kanwil Kementerian Agama  
Provinsi Bali  
Denpasar

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

Nama : Ni Nengah Kerti, S.Pd.H  
NIP : 196503212005012001  
Pangkat/Gol Ruang : Pembina (IV/a)  
Tempat, Tanggal Lahir : Karangasem, 21 Maret 1965  
Jabatan : Guru Ahli Madya pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

untuk dapat diperkenankan berhenti dengan hormat sebagai Pegawai Negeri Sipil dengan hak pensiun dan pangkat pengabdian (IV/b) karena pada tanggal 21 Maret 2025 telah berusia 60 tahun.

Demikian kami sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.





# EVALUASI KINERJA PEGAWAI

(Berdasarkan Permenpan RB No. 6 Tahun 2022)

Nama dan Gelar : NI NENGAH KERTI, S.Pd.H  
NIP : 19650321 200501 2 001  
Pangkat/golongan ruang : Pembina, IV/a  
Jabatan : Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 10 Karangasem  
Unit Kerja : Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem  
Periode Penilaian : 2 Januari s/d 31 Desember 2023

KEMENTERIAN AGAMA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

**2023**

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 NENGAH KERTI, S.Pd.H.		1	NAMA	I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si	
2	NIP	196503212005012001		2	NIP	196903251998031001	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b	
4	JABATAN	Guru Ahli Madya		4	JABATAN	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	
5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem		5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI		RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	
(1)	(2)		(3)	(4)	(5)	(6)	
<b>UTAMA</b>							
1	Menguatnya muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama di ruang publik  Indikator : Persentase siswa di sekolah umum yang memperoleh pendidikan agama yang bermuatan moderasi beragama		Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama) Indikator: Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	Kuantitas	Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	18	
2	Menguatnya muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama di ruang publik  Indikator : Jumlah kegiatan ekstrakurikuler keagamaan di sekolah keagamaan yang bermuatan moderasi beragama		Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler yang bermuatan moderasi beragama )	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan bermuatan Moderasi Beragama	4	

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
3	Meningkatnya kualitas penerapan kurikulum dan pola pembelajaran inovatif  Indikator : Persentase sekolah keagamaan yang menerapkan metode pembelajaran inovatif dalam kurikulum;	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Sekolah yang menerapkan Pembelajaran Inovatif	1
4	Meningkatnya budaya belajar dan lingkungan madrasah/sekolah yang menyenangkan dan bebas dari kekerasan  Indikator : Persentase MTs/MA/SMPTK/SMTK/SMAK/ Pesantren/ Pasraman yang mengintegrasikan pendidikan karakter	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran Agama Hindu yang mengintegrasikan Pendidikan Karakter	Kuantitas	Jumlah Lembaga yang melaksanakan Pembelajaran yang mengintegrasikan pendidikan Karakter	1
5	Meningkatnya penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem pembelajaran  Indikator : Persentase mata pelajaran yang menggunakan bahan belajar berbasis TIK untuk e-pembelajaran	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama berbasis IT	Kuantitas	Jumlah Mata Pelajaran Yang menggunakan bahan Belajar berbasis IT	1

**TAMBAHAN**

**PERILAKU KERJA**

1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
2	Akuntabel				
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya			
3	Kompeten				

PERILAKU KERJA	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain, Menyelesaikan setiap pekerjaan sesuai dengan target dan standar kualitas yang ditetapkan</p>
4 Harmonis	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder</p>
5 Loyal	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara</p>
6 Adaptif	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menyelesaikan tugas dengan berbagai terobosan dan inovasi</p>
7 Kolaboratif	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspektasi Khusus Pimpinan: 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 NENGAH KERTI, S.Pd.H.  
196503212005012001

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja



I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si  
196903251998031001

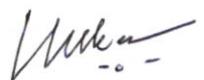
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

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
3.	Workshop / seminar terkait mutu guru
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan kinerja guru / pelaksanaan pembelajaran dilaporkan secara berkala
2.	Laporan pelaksanaan tugas sebagai guru kelas SD / pembina ekstrakurikuler disampaikan secara berkala
3.	Laporan penyusunan kurikulum SD Negeri 10 Karangasem dipastikan tersedia
KONSEKUENSI	
1.	Laporan Kinerja Guru / pelaksanaan pembelajaran yang terbaik akan dijadikan guru teladan
2.	Pelaksanaan tugas sebagai guru kelas / pembina ekstrakurikuler dipastikan dapat terlaksana dan dilaporkan
3.	Apabila pelaksanaan pembinaan ekstrakurikuler tidak terlaksana perlu dilakukan evaluasi

Pegawai yang Dinilai

  
 NI NENGAH KERTI, S.Pd.H.  
 196503212005012001

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2023

Pejabat Penilai Kinerja

  
 I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si  
 196903251998031001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

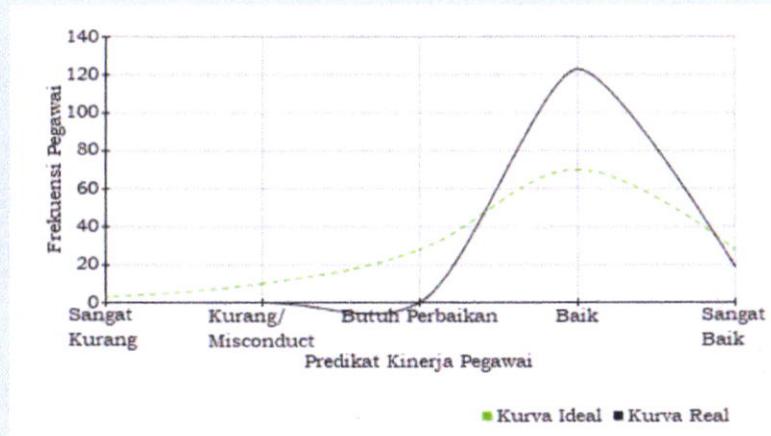
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NI NENGAH KERTI, S.Pd.H.	1	NAMA	I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si
2	NIP	196503212005012001	2	NIP	196903251998031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Tingkat I / IV/b
4	JABATAN	Guru Ahli Madya	4	JABATAN	Kepala Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem	5	UNIT KERJA	Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

**KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK**



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)
<b>UTAMA</b>							
1	Menguatnya muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama di ruang publik  Indikator : Persentase siswa di sekolah umum yang memperoleh pendidikan agama yang bermuatan moderasi beragama	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama) Indikator: Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	Kuantitas	Jumlah Siswa yang menerima pembelajaran Pendidikan Agama Bermuatan Moderasi Beragama	18	18 berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 📌
2	Menguatnya muatan moderasi beragama dalam mata pelajaran agama di ruang publik  Indikator : Jumlah kegiatan ekstrakurikuler keagamaan di sekolah keagamaan yang bermuatan moderasi beragama	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Kegiatan Ekstrakurikuler yang bermuatan moderasi beragama )	Kuantitas	Jumlah Laporan Kegiatan Ekstrakurikuler Keagamaan bermuatan Moderasi Beragama	4	4 berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 📌
3	Meningkatnya kualitas penerapan kurikulum dan pola pembelajaran inovatif  Indikator : Persentase sekolah keagamaan yang menerapkan metode pembelajaran inovatif dalam kurikulum;	Melaksanakan pembelajaran inovatif pada sekolah	Kuantitas	Jumlah Sekolah yang menerapkan Pembelajaran Inovatif	1	1 berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 📌
4	Meningkatnya budaya belajar dan lingkungan madrasah/sekolah yang menyenangkan dan bebas dari kekerasan  Indikator : Persentase MTs/MA/SMPTK/ SMTK/SMAK/ Pesantren/ Pasraman yang mengintegrasikan pendidikan karakter	Melaksanakan Kegiatan Pembelajaran Agama Hindu yang mengintegrasikan Pendidikan Karakter	Kuantitas	Jumlah Lembaga yang melaksanakan Pembelajaran yang mengintegrasikan pendidikan Karakter	1	1 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)
5	Meningkatnya penerapan teknologi informasi dan komunikasi dalam sistem pembelajaran  Indikator : Persentase mata pelajaran yang menggunakan bahan belajar berbasis TIK untuk e-pembelajaran	Melaksanakan Pembelajaran Pendidikan Agama berbasis IT	Kuantitas	Jumlah Mata Pelajaran Yang menggunakan bahan Belajar berbasis IT	1	1 berdasarkan bukti dukung teridentifikasi	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: 📌
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: 📌
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>		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: 📌
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>		Ekspektasi Khusus Pimpinan: Membangun komunikasi yang lebih terbuka dan menjaga hubungan baik dengan stakeholder				Pimpinan: 📌
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> Berani menyampaikan adanya indikasi/ hal-hal yang dapat merugikan dan membahayakan negara	Pimpinan: 🇮🇩
<b>6 Adaptif</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> Menyelesaikan tugas dengan berbagai terobosan dan inovasi	Pimpinan: 🇮🇩
<b>7 Kolaboratif</b>		
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspektasi Khusus Pimpinan:</b> 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: 🇮🇩
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
DIATAS EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



NI NENGAH KERTI, S.Pd.H.  
196503212005012001

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2023  
Pejabat Penilai Kinerja



I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si  
196903251998031001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NI NENGAH KERTI, S.Pd.H.
	NIP	: 196503212005012001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Guru Ahli Madya
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem
2.	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
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. KOMANG SRI MARHENI, S.Ag., M.Si.
	NIP	: 196510091987022003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Kepala Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali
	UNIT KERJA	: Kanwil Kementerian Agama Provinsi Bali
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Karangasem, 5 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

NI NENGAH KERTI, S.Pd.H.  
196503212005012001

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja



I WAYAN SERINADA, S.Pd., M.Si  
196903251998031001



**DIREKTORAT JENDERAL PAJAK**

NPWP : 69.273.507.9-907.000

NAMA : KERTI NINENGAH

JL. SERMA NATIH AMLAPURA NO.  
KARANGASEM-KARANG ASEM KARANG ASEM

TERDAFTAR  
2/6/2009



**PERHATIAN**

- Ini harap disimpan baik-baik dan apabila hilang, agar segera melapor ke Kantor Pelayanan Pajak terdaftar.
- NPWP agar dicantumkan dalam hal berhubungan dengan dokumen perpajakan.
- Dalam hal Wajib Pajak pindah domisili atau lokasi usaha, supaya Melaporkan diri ke Kantor Pelayanan Pajak lama dan baru.
- Website: <http://www.pajak.go.id>

**BERSAMA ANDA MEMBANGUN BANGSA**



01 APR 2024

Model : III a.

PENGESAHAN  
NO REG 477 TGL  
TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA  
DAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN  
SIPIL DAN CATATAN SIPIL  
KABUPATEN KARANGASEM

KANTOR CATATAN SIPIL KABUPATEN DAERAH  
TINGKAT II KARANGASEM



KUTIPAN :

AKTE : PERKAWINAN UMAT HINDU / BUDHA \* )

No. : 09/1988.

Dari Akte Perkawinan untuk Umat Hindu / Budha di Kecamatan  
Karangasem bahwa pada tanggal Empat belas Januari seribu sembilan  
ratus delapan puluh delapan telah dicatatkan Surat Keterangan Perkawinan menurut Aga-  
ma Hindu / Budha \* ) tertanggal 30 Desember 1987.  
Nomor : 04 / I / 1988. Pengesahan perkawinan  
menurut Agama / Adat dari : Hindu

” I GEDE OKA MUDITAMA ”  
lahir di Br. Susuan umur dua puluh lima tahun,  
pekerjaan Pegawai Negeri beragama Hindu / Budha, \* ) bertempat  
tinggal di Br. Susuan Amlapura anak  
laki-laki dari : I Gede Loka dan  
Ni Nengah Japa keduanya bertempat tinggal  
di Br. Susuan Amlapura dengan :  
” NI NENGAH KERTI ”

lahir di Br. Susuan umur dua puluh tiga tahun  
pekerjaan Tidak ada Agama Hindu / Budha, \* ) bertempat tinggal di  
Br. Susuan Amlapura anak perempuan dari :  
I Komang Mangku dan Ni Nengah Gupuh  
keduanya bertempat tinggal di Br. Susuan Amlapura  
perkawinan menurut Agama Hindu / Budha \* ) telah dilangsungkan di Br. Susuan Amlapura  
pada hari Rebo tanggal 30 Desember 1987.  
yang muput ROHANIWAN Ida Pedanda Istri Ketut Kekeran  
dengan : I Gede Oka Muditama berkedudukan  
sebagai purusa.

KUTIPAN ini sesuai dengan keadaan pada hari ini.

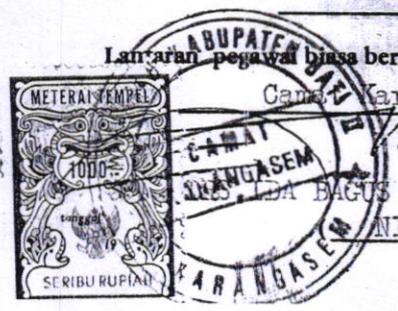


Amlapura, tanggal 14 Januari 1988.

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

Lantaran pegawai biasa berhalangan berhubung dengan lain-lain piker-

Camat Karangasem  
LEA BAGUS MANU MANUABA.  
NIP. 600005119.





## DEPARTEMEN AGAMA RI

### SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN AGAMA PROVINSI BALI

NO. 644/Kw.18.1/2/Kp.00.3/2005

### KEPALA KANTOR WILAYAH DEPARTEMEN AGAMA PROVINSI BALI

- Menimbang : bahwa dalam rangka pengisian formasi yang lowong di lingkungan *Kantor Dep. Agama Kab. Karangasem* untuk Tahun Anggaran 2004 dipandang perlu mengangkat yang namanya tersebut dibawah ini menjadi Calon Pegawai Negeri Sipil dalam masa percobaan;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 tahun 1974; jo. No. 43 Tahun 1999;  
2. Peraturan Pemerintah Nomor 96 tahun 2000;  
3. Peraturan Pemerintah Nomor 97 tahun 2000;  
4. Peraturan Pemerintah Nomor 98 tahun 2000; Jo. PP. No. 11 Tahun 2002;  
5. Peraturan Pemerintah Nomor 99 tahun 2000; Jo. PP. No. 12 Tahun 2002;  
6. Peraturan Pemerintah Nomor 9 Tahun 2003  
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003;  
8. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2000;  
9. Keputusan Menteri Agama Nomor 18 tahun 1975 (yang disempurnakan);  
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2002;  
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003;  
12. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 11 Tahun 2002;  
13. Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor 13 Tahun 2003;
- Memperhatikan : Penetapan **NIP. 150372341** atas nama **Sdr. Ni Nengah Kerti, A.Md** Oleh Kepala Badan Kepegawaian Negara tanggal 28 Maret 2005

#### MEMUTUSKAN

- Menetapkan  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal **1 Januari 2005** mengangkat sebagai Calon Pegawai Negeri Sipil:
- |                      |  |
|----------------------|--|
| Nama                 | : NI NENGAH KERTI, A.Md  |
| NIP                  | : 150372341  |
| Tempat/tanggal lahir | : Susuan, 21 Maret 1965  |
| Jenis kelamin        | : Wanita   |
| Pendidikan           | : D.III Akta III STKIPAH Amlapura Tahun 1989   |
| Golongan/ruang       | : II/c   |
| Masa kerja golongan  | : 15 tahun 6 bulan   |
| Gaji Pokok           | : 80% x Rp. 931.300,- = Rp. 745.040,- (Tujuh Ratus Empat Puluh Lima Ribu Empat Puluh Rupiah) |
| Ditugaskan sebagai   | : Calon Guru Agama Hindu pd SDN 8 Subagan, Kab. Karangasem                                   |
| Unit Kerja           | : Kantor Dep. Agama Kab. Karangasem  |
| Instansi induk       | : Departemen Agama   |
- KEDUA : Diatas gaji pokok tersebut, kepada yang bersangkutan diberikan penghasilan setiap bulan sesuai dengan gaji pokok tersebut di atas dan tunjangan tenaga kependidikan sebesar Rp. 168.750,- berdasarkan SE. DJA. Nomor SE-160/A/2002 ditambah penghasilan lain yang sah berdasarkan Peraturan Perundang-undangan yang berlaku.
- KETIGA : 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

Tembusan Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta
2. Direktur Jenderal Perbendaharaan Negara Dep. Keuangan Jakarta
3. Inspektur Jenderal Dep. Agama Jakarta
4. Kepala Biro Kepegawaian Dep. Agama Jakarta
5. Kepala Kantor Regional II BKN Surabaya
6. Kepala Dinas Pendidikan Provinsi Bali
7. Kepala KPPN. Amlapura
8. Kepala Cabang PT. Taspem di Denpasar
9. Kabid Penda Hindu Kanwil Depag Prov. Bali
10. Kepala Kandepag Kab. Karangasem
11. Kepala Dinas Pendidikan Kab. Karangasem
12. Kepala SDN 8 Subagan, Kab. Karangasem

Ditetapkan di : Denpasar  
Pada tanggal : 25 April 2005

KEPALA KANTOR WILAYAH  
DEPARTEMEN AGAMA PROVINSI BALI

Dr. I GUS ITI MADE NGURAH, M.Si  
NIP 150103510.-





# KARTU KELUARGA

## No. 5107040511090176

Nama Kepala Keluarga : I GEDE OKA MUDITAMA, S.Pd  
Alamat : LINGK. SUSUAN  
RT/RW : -/  
Kode Pos :

Desa/Kelurahan : KARANGASEM  
Kecamatan : KARANGASEM  
Kabupaten/Kota : KARANGASEM  
Provinsi : BALI

REPUBLIK INDONESIA

No	Nama Lengkap	NIK	Jenis Kelamin	Tempat Lahir	Tanggal Lahir	Agama	Pendidikan	Jenis Pekerjaan	Golongan Darah
1	I GEDE OKA MUDITAMA, S.Pd	5107042104620001	LAKI-LAKI	KARANGASEM	21-04-1962	HINDU	DIPLOMA IV/STRATA I	PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	(9)
2	NI NENGGAH KERTI, S.Pd. H	5107046103650001	PEREMPUAN	KARANGASEM	21-03-1965	HINDU	DIPLOMA IV/STRATA I	PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	TIDAK TAHU
3	-	-	-	-	-	-	-	-	TIDAK TAHU
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-

No	Status Perkawinan	Tanggal Perkawinan	Status Hubungan Dalam Keluarga	Kewarganegaraan	Dokumen Imigrasi		Nama Orang Tua		
					No. Paspor	No. KITAP	Ayah	Ibu	
1	KAWIN BELUM TERCATAT	(11)	KEPALA KELUARGA	WNI	(14)	(15)	I GEDE OKA	(16)	(17)
2	KAWIN BELUM TERCATAT	-	ISTERI	WNI	-	-	I KOMANG MANGKU	-	NI NENGGAH JAPA
3	-	-	-	-	-	-	-	-	NI NENGGAH GUPUH
4	-	-	-	-	-	-	-	-	-
5	-	-	-	-	-	-	-	-	-
6	-	-	-	-	-	-	-	-	-
7	-	-	-	-	-	-	-	-	-
8	-	-	-	-	-	-	-	-	-
9	-	-	-	-	-	-	-	-	-
10	-	-	-	-	-	-	-	-	-

Dikeluarkan Tanggal: 23-11-2022

KEPALA KELUARGA

I GEDE OKA MUDITAMA, S.Pd  
Tanda Tangan/Cap Jempol

KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL  
KABUPATEN KARANGASEM



Drs. MADE KUSUMA NEGARA  
NIP. 197502211993111001

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



**BADAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN NEGARA**

JL. LET. JEND. SOETOYO 12, JAKARTA 13640

INSTANSI INDUK : KEMENTERIAN AGAMA  
PROPINSI : BALI  
KAB. / KODYA : KARANGASEM  
UNIT KERJA : KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KAB. KARANGASEM  
PEMBAYARAN : KPPN AMLAPURA  
B U P : 60 TAHUN

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

**1. KETERANGAN PRIBADI**

A. N A M A : NI NENGAH KERTI, S.PD.H  
B. N I P. : 196503212005012001  
C. TEMPAT / TANGGAL LAHIR : KARANGASEM, 21-3-1965  
D. JABATAN / PEKERJAAN : GURU MADYA.PENDA HINDU  
E. PANGKAT / GOL. RUANG : PEMBINA (IV/A)  
F. GAJI POKOK TERAKHIR : RP. 5.235.000,-  
G. MASA KERJA GOLONGAN : 30 TAHUN 0 BULAN  
H. MASA KERJA PENSIUN : 30 TAHUN 8 BULAN /  
I. MASA KERJA SEBELUM : 35 TAHUN 8 BULAN  
DIANGKAT SEBAGAI PNS  
J. PENDIDIKAN SEBAGAI DASAR : D III  
PENGANGKATAN PERTAMA  
K. MULAI MASUK PNS : 1 JANUARI 2005

**B. NAMA ANAK-ANAK\***

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

**2. KETERANGAN KELUARGA**

A. NAMA SUAMI : I GEDE OKA MUDITAMA, S.PD  
NO. N A M A :  
1. I GEDE OKA MUDITAMA, S.PD  
TGL. LAHIR : 21-04-1962  
KAWIN TGL. : 30-12-1997  
SUAMI KE : I

**3. ALAMAT\*\***

A. ALAMAT SEKARANG : BR. SUSUAN, KECAMATAN KARANGASEM, KABUPATEN KARANGASEM, PROVINSI BALI

B. ALAMAT SESUDAH PENSIUN: BR. SUSUAN  
KECAMATAN KARANGASEM KAB. KARANGASEM PROVINSI BALI  
KODE POS : 80811

4. DENGAN INI SAYA MENYATAKAN TELAH MENGEMBALIKAN SELURUH BARANG INVENTARIS MILIK NEGARA

MENGETAHUI

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

I WAYAN SERINADA, S.PD., M.SI  
NIP. 196903251998031001



KETERANGAN :  
PETUNJUK PENGISIAN TERLAMPIR.

DIISI DENGAN HURUF CETAK

AMLAPURA, 2 APRIL 2024  
PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG BERSANGKUTAN

NI NENGAH KERTI, S.PD.H  
NIP. 196503212005012001

**SURAT KEPUTUSAN KEPALA KANTOR DEPARTEMEN AGAMA  
KABUPATEN KARANGASEM**

**NOMOR : 567/Kd.18.05/1/KP.00.3/2006**

**KEPALA KANTOR DEPARTEMEN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM**

- Menimbang : a. Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dalam surat keputusan ini, selama masa percobaan terhitung mulai tanggal 1 Januari 2005 memenuhi syarat dan dipandang cakap untuk diangkat sebagai Pegawai Negeri Sipil ;
- b. 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 : 812/612/DPT.Pusk, tanggal 5 Desember 2005 ;
- c. Bahwa Calon Pegawai Negeri Sipil tersebut telah dinyatakan lulus Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan Golongan II Nomor : 34.366/22/Prajab/II/LAN/2005, tanggal 22 Nopember 2005 ;
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 8 Tahun 1974 ; jo Undang-undang Nomor 43 Tahun 1999 ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 7 Tahun 1977 ; jo Peraturan Pemerintah Nomor 26 Tahun 2001 ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 96 Tahun 2000 ;
4. Peraturan Pemerintah Nomor 97 Tahun 2000 ;
5. Peraturan Pemerintah Nomor 98 Tahun 2000; jo PP. No.11 Tahun 2002 ;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 99 Tahun 2000 ; jo PP. No. 12 Tahun 2002 ;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2003 ;
8. Keputusan Presiden Nomor 101 Tahun 2000 ;
9. Keputusan Kepala BKN Nomor 11 Tahun 2002 ;
10. Keputusan Menteri Agama Nomor 373 Tahun 2002 ;
11. Keputusan Menteri Agama Nomor 492 Tahun 2003 ;

**MEMUTUSKAN**

- Menetapkan :  
PERTAMA : Terhitung mulai tanggal 1 Juni 2006 mengangkat menjadi Pegawai Negeri Sipil :

Nama	: NI NENGAH KERTI, A.Md
NIP	: 150372341
Tempat/ Tanggal Lahir	: Susuan, 21 Maret 1965
Pangkat/golongan ruang	: Pengatur ( II/c )
Masa kerja golongan	: 16 tahun 05 bulan
Gaji Pokok	: Rp. 1.071.000,-
Tugas/jabatan pada satuan organisasi/ Unit kerja	: Guru Agama Hindu pada SDN 8 Subagan
Instansi	: Kantor Departemen Agama Kabupaten 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.



Tembusan Yth :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan di Jakarta ;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Up. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian di Jakarta ;
3. Dirjen Anggaran Departemen Keuangan di Jakarta ;
4. Kepala Biro Pensiun BKN di Jakarta ;
5. Kepala Biro Tata Usaha Kepegawaian BKN di Jakarta ;
6. Kepala Kantor Pelayanan dan Perbendaharaan Negara di Amlapura ;
7. Kepala Biro Kepegawaian Departemen Agama di Jakarta ;
8. Kepala Kantor Wilayah Departemen Agama Propinsi Bali di Denpasar ;
9. Kepala Kantor Regional II BKN Surabaya ;
10. Direktur PT. Tabungan Asuransi Pegawai Negeri di Jakarta ;
11. Kepala SDN 8 Subagan.

0055784



## KEMENTERIAN AGAMA RI

### KEPUTUSAN MENTERI AGAMA REPUBLIK INDONESIA NOMOR: 031289/B.II/3/2022

#### 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 17 Tahun 2020 tentang perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil;  
3. Keputusan Menteri Agama Nomor 550 Tahun 2022 tentang Pemberian Kuasa Pengangkatan, Pemindahan dan Pemberhentian Pegawai Negeri Sipil pada Kementerian Agama;
- Memperhatikan : Pertimbangan teknis Kepala Badan Kepegawaian Negara Nomor AI-12018007176 tanggal 7 September 2022;

#### MEMUTUSKAN:

- Menetapkan :  
KESATU : Pegawai Negeri Sipil:
- |                                    |   |
|------------------------------------|---|
| 1. Nama                            | : Ni Nengah Kerti, S.Pd.H.                      |
| 2. Tanggal Lahir                   | : 21 Maret 1965                                 |
| 3. NIP                             | : 196503212005012001                            |
| 4. Pendidikan                      | : S-1/A-IV Tahun 2009                           |
| 5. Pangkat lama / Gol. Ruang / TMT | : Penata Tingkat I / III/d / 1 Oktober 2018     |
| 6. Jabatan / Angka Kredit          | : Guru Muda / 340.666                           |
| 7. Unit Kerja                      | : Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem |
| 8. Instansi Induk                  | : Kementerian Agama                             |

terhitung mulai tanggal **1 Oktober 2022** dinaikkan pangkatnya menjadi **Pembina**, golongan ruang **IV/a**, dalam jabatan **Guru Ahli Madya angka kredit 449.84** dengan masa kerja golongan **28 tahun 3 bulan**, dan diberikan gaji pokok sebesar **Rp 4.699.300** 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 JAKARTA  
pada tanggal 20 September 2022

a.n. Menteri Agama  
Kepala Biro Kepegawaian,

Dr. NURUDIN, S.Pd.I., M.Si.   
NIP. 198007202006041003

#### Tembusan:

1. Menteri Agama Republik Indonesia Jakarta;
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara Jakarta;
3. Sekretaris Jenderal c.q. Kepala Biro Kepegawaian Kementerian Agama Jakarta;
4. Kepala Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara yang terkait;
5. Peringgal.

# SILSILAH KETURUNAN

Nama : I GEDE OKA MUDITAMA  
Dusun/Lingkungan/Br : SUSUAN  
Desa / Kelurahan : KARANGASEM  
Kecamatan : KARANGASEM  
Kabupaten : KARANGASEM  
Propinsi : BALI

I GEDE OKA MUDITAMA + NI NENGGAH KERTI, S.Pd.H

GD MUSTIKA

KADEK MULLIADA

### Keterangan :

- + = Kawin
- ➔ = Anak
- X = Meninggal
- KK = Kawin Keluar

Demikian Silsilah Keturunan / Waris ini saya buat dengan sebenarnya, tidak ada ahli waris lainnya selain yang tercantum di atas dan apabila ternyata ditemukan tidak benar, saya sanggup dituntut di muka yang berwajib, tanpa melibatkan pejabat-pejabat yang mengetahui, untuk **Melengkapi Administrasi Pensiunan.**

Mengetahui ;  
Camat Karangasem,

Mengetahui ;  
Lurah Karangasem,

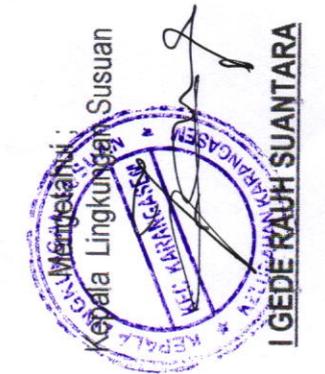
Mengetahui ;  
Kepala Lingkungan Susuan



I KETUT JUNI ARSA WIJAYA, S.STP.,MAP.  
NIP. 19800608-199810 1 002



I MADE ARDIANA PUTRA, S.STP.,MAP.  
NIP. 19901201 201206 1 002



I GEDE RAUH SUANTARA

Amlapura, 13 Maret 2024

Yang Membuat Silsilah Keluarga,

NI NENGGAH KERTI, S.Pd.H

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, 2 April 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 Nengah Kerti, S.Pd.H

NIP. : 196503212005012001

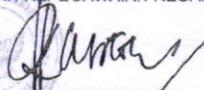
Alamat : Lingkungan Susuan, Kec.Karangasem,  
Kabupaten Karangasem, Bali

NIP : 150 372 341 No.M 160395  
NAMA : NI NENGAH KERTI, A.Ma  
TGL. LAHIR : 21-03-1965  
TMT. PEG : 01-01-2005  
NO. KEP. : 649/KEP.K.II/PEG/2006



JAKARTA, 12-09-2006

KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA

  
PRAPTO HADI  
NIP. 160010033

Mengizinkan / Mengesahkan

sesuai dengan aslinya



Prapto Hadi, S.Pd., M.Si

NIP. 16000323 100003 1 001

No.M 169395

**KARTU PEGAWAI NEGERI SIPIL  
REPUBLIK INDONESIA**



Hanya berlaku selama pemegang menjadi Pegawai Negeri Sipil.

*[Faint handwritten signature]*



## EVALUASI KINERJA PEGAWAI

(Berdasarkan Permenpan RB No.6 Tahun 2022)

Nama dan Gelar : NI NENGAH KERTI, S.Pd.H  
NIP : 19650321 200501 2 001  
Pangkat/golongan ruang : Pembina, IV/a  
Jabatan : Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan  
Unit Kerja : Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem  
Periode penilaian : 3 Januari s/d 31 Desember 2022

KEMENTERIAN AGAMA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

2022



**SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
JABATAN FUNGSIONAL (JF) GURU**

Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Karangasem

Periode Penilaian :  
03 Januari s.d. 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA			
Nama	NI NENGAH KERTI, S.Pd.H	Nama	I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si		
NIP	19650321 200501 2 001	NIP	197409172009121001		
Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)		
Jabatan	Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan	Jabatan	Kasi Penda Hindu		
Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem		
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
1	2	3	4	5	
<b>A.UTAMA</b>					
1	Terlaksananya tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tugas Guru sesuai yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	12 Dokumen
			Kualitas	Persentase Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	80-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan pembelajaran	12 bulan
		Tersedianya Dokumen/Laporan Pelaksanaan Tugas sebagai Kepala Perpustakaan sesuai yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan
		Tersedianya Dokumen/Laporan Penyusunan Kurikulum pada SD Negeri 8 Subagan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen kurikulum yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase kurikulum SD Negeri 5 Ababi yang tersusun sesuai rencana	90-100%
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	2 bulan

Tersedianya Laporan Pelaksanaan sebagai Koordinator Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Proyek sesuai yang ditetapkan	1 laporan
	Kualitas	Persentase kegiatan Proyek yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%
	Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan
Tersedianya Laporan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Pramuka	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Ekstrakurikuler sesuai yang ditetapkan	1 Laporan
	Kualitas	Persentase kegiatan Ekstrakurikuler yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%
	Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan

#### B. TAMBAHAN

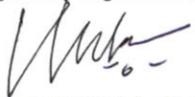
2	Meningkatnya kualitas pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai penunjang pembelajaran pada satuan pendidikan sesuai ketentuan	Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam diklat fungsional	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	1 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan
	Tersedianya dokumen pengembangan diri sebagai peserta dalam forum ilmiah guru		Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	0 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	0 bulan
	Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam kegiatan KKG/MGMP		Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	6 Dokumen
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan

#### PERILAKU KERJA

1. Berorientasi Pelayanan	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>	Ekspetasi khusus Pimpinan : - Mengkoordinasikan proses pembelajaran pada satuan pendidikan dengan baik
2 Akuntabel	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	Ekspetasi khusus Pimpinan : - Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan pendidikan. - Melaksanakan Tugas dengan rasa tanggung jawab

<p>3 Kompeten</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<p>Ekspetasi khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikuti Sosialisasi/Seminar terkait pengembangan kompetensi Kepala Sekolah</li> <li>- Menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku</li> <li>- Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain</li> </ul>
<p>4 Harmonis</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<p>Ekspetasi khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi dan mengkoordinir layanan pada satuan pendidikan dengan baik</li> <li>- Membantu rekan kerja yang membutuhkan</li> </ul>
<p>5 Loyal</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<p>Ekspetasi khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu taat terhadap pancasila dalam menjalankan tugas.</li> <li>- Tidak ikut dalam aktivitas Partai Politik dan Organisasi terlarang</li> </ul>
<p>6 Adaptif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<p>Ekspetasi khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>
<p>7 Kolaboratif</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>Ekspetasi khusus Pimpinan :</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>

Pegawai yang Dinilai,



**NI NENGAH KERTI, S.Pd.H**  
NIP. 19650321 200501 2 001



Amlapura, 3 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001

**LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI  
JABATAN FUNSIONAL (JF) GURU**

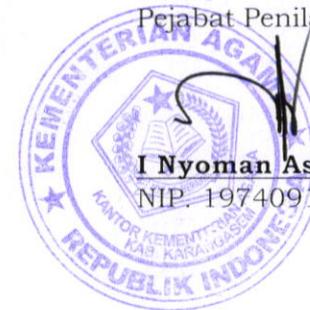
DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1	Dukungan sarana prasarana yang memadai
2	Adanya SDM yang baik dalam memberikan bimbingan dan arahan
3	Workshop / seminar terkait mutu guru
SKEMA PERTANGUNGJAWABAN	
1	Laporan Kinerja Guru/Pelaksanaan Pembelajaran dilaporkan secara berkala
2	Laporan Pelaksanaan Tugas sebagai Guru Kelas SD /Pembina Ektra Kurikuler disampaikan secara berkala
3	Laporan Penyusunan Kurikulum SD Negeri 8 Subagan dipastikan tersedia
KONSEKUENSI	
1	Laporan Kinerja Guru/Pelaksanaan Pembelajaran yang terbaik akan dijadikan guru teladan
2	Pelaksanaan Tugas sebagai Guru Kelas/Pembina Ekstrakurikuler dipastikan dapat terlaksana dan dilaporkan
3	Apabila pelaksanaan Pembinaan Ekstrakurikuler tidak terlaksana perlu dilakukan evaluasi

Pegawai yang Dinilai,



**NI NENGAH KERTI, S.Pd.H**  
NIP. 19650321 200501 2 001

Amlapura, 3 Januari 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001





**REKAMAN INFORMASI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**JABATAN FUNGSIONAL (JF) GURU**  
 PERIODE : TRIWULAN ##### AKHIR

Kantor Kementerian Agama Kab.  
 Karangasem

Periode Penilaian : 03 Januari s.d. 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NI NENGAH KERTI, S.Pd.H	Nama	I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si
NIP	19650321 200501 2 001	NIP	197409172009121001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan	Jabatan	Kasi Penda Hindu
Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET/SES UAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8

**A.UTAMA**

1	Terlaksananya tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tugas Guru sesuai yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	12 Dokumen	10 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan pembelajaran	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya Dokumen/Laporan Pelaksanaan Tugas sebagai Kepala Perpustakaan sesuai yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	1 Dokumen	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya Dokumen/Laporan Penyusunan Kurikulum pada SD Negeri 8 Subagan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen kurikulum yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase kurikulum SD Negeri 5 Ababi yang tersusun sesuai rencana	90-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya Laporan Pelaksanaan sebagai Koordinator Projek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Projek sesuai yang ditetapkan	1 laporan	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase kegiatan Projek yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan	6 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !

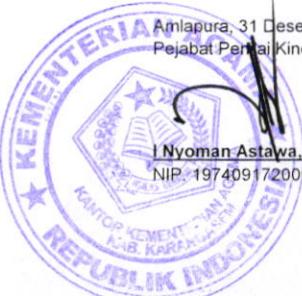
		Tersedianya Laporan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Pramuka	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Ekstrakurikuler sesuai yang ditetapkan	1 Laporan	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase kegiatan Ekstrakurikuler yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan	6 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
<b>B. TAMBAHAN</b>							
2	Meningkatnya kualitas pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai penunjang pembelajaran pada satuan pendidikan sesuai ketentuan	Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam diklat fungsional	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	1 Dokumen	1 Dokumen	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya dokumen pengembangan diri sebagai peserta dalam forum ilmiah guru	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	0 Dokumen	0 Dokumen	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	0%	% berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	0 bulan	Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam kegiatan KKG/MGMP	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	6 Dokumen	6 Dokumen	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
<b>RATING HASIL KERJA</b> DIATAS EKSPETASI / SESUAI EKSPETASI / DIBAWAH EKSPETASI **							
<b>PERILAKU KERJA</b>					<b>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</b>		
1. Berorientasi Pelayanan							
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : - Mengkoordinasikan proses pembelajaran pada satuan pendidikan dengan baik		Selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi baik kepada para siswa, terlihat dengan keaktifan para siswa bertanya dan berdiskusi saat proses pembelajaran			

<b>2 Akuntabel</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan pendidikan.</li> <li>- Melaksanakan Tugas dengan rasa tanggung jawab</li> </ul>	Ketika memberikan pembelajaran selalu menunjukkan sifat disiplin yang tinggi dengan dimulainya pelajaran tepat waktu dan tidak ada jam pelajaran yang kosong
<b>3 Kompeten</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikuti Sosialisasi/Seminar terkait pengembangan kompetensi Kepala Sekolah</li> <li>- Menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku</li> <li>- Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan</li> <li>- Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</li> </ul>
<b>4 Harmonis</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi dan mengkoordinir layanan pada satuan pendidikan dengan baik</li> <li>- Membantu rekan kerja yang membutuhkan</li> </ul>	Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan
<b>5 Loyal</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu taat terhadap pancasila dalam menjalankan tugas.</li> <li>- Tidak ikut dalam aktivitas Partai Politik dan Organisasi terlarang</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan maupun pemerintah</li> <li>- Dapat mengamalkan sikap-sikap pancasila dalam melaksanakan tugas dan menjaga nama baik tugas dan profesi sebagai guru/ASN</li> </ul>
<b>6 Adaktif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan</li> <li>- Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</li> </ul>
<b>7 Kolaboratif</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<b>Ekspetasi khusus Pimpinan :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>	Selalu memberikan pemahaman kepada siswa yang belum memahami materi yang diajarkan sampai siswa tersebut mampu memahami materi
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
<b>DIATAS EKSPETASI / SESUAI EKSPETASI / DIBAWAH EKSPETASI **</b>		
<b>PREDIKAT KINERJA</b>		
<b>SANGAT BAIK / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG</b>		

\*\* rating hasil kerja dan rating perilaku kerja ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta level kontribusi Pegawai terhadap Kinerja Organisasi dibandingkan dengan Pegawai lainnya.  
 \*\*\* diisi dengan umpan balik sesuai dengan permasalahan atau apresiasi kepada Pegawai atas realisasi hasil kerja. Umpan balik dapat berupa narasi, simbol, atau keterangan lainnya dan disertai dengan bukti dukung yang relevan.  
 \*\*\*\* Meskipun realisasi dibawah target, namun terdapat umpan balik berkelanjutan dari Pimpinan yang menyatakan bahwa hal tersebut dikategorikan sesuai ekspektasi disertai dengan beberapa pertimbangan yang rasional

Amlapura, 31 Desember 2022  
 Pejabat Penilai Kinerja

**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
 NIP. 197409172009121001



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI**  
**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**  
**JABATAN FUNGSIONAL (JF) GURU**  
 PERIODE : TRIWULAN I/II/III/IV/ AKHIR

Kantor Kementerian Agama Kab.  
 Karangasem  
 Periode Penilaian :

03 Januari s.d. 31 Desember 2022

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NI NENGAH KERTI, S.Pd.H	Nama	I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si
NIP	19650321 200501 2 001	NIP	197409172009121001
Pangkat/Gol Ruang	Pembina, IV/a	Pangkat/Gol Ruang	Penata Tk. I (III/d)
Jabatan	Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan	Jabatan	Kasi Penda Hindu
Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem	Unit Kerja	Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

ISTIMEWA / BAIK / BUTUH PERBAIKAN / KURANG / SANGAT KURANG

**POLA DISTRIBUSI**



**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET/SES UAI EKSPETASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	2	3	4	5	6	7	8

**A.UTAMA**

1	Terlaksananya tugas manajerial, pengembangan kewirausahaan, dan supervisi kepada guru dan tenaga kependidikan	Tersedianya Dokumen Pelaksanaan Tugas Guru sesuai yang ditetapkan	Kuantitas	Jumlah laporan Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	12 Dokumen	10 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase Pelaksanaan Pembelajaran sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan pembelajaran	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !

	Tersedianya Dokumen/Laporan Penyusunan Kurikulum pada SD Negeri 8 Subagan	Kuantitas	Jumlah laporan dokumen kurikulum yang tersusun tepat waktu	1 Dokumen	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih
		Kualitas	Persentase kurikulum SD Negeri 5 Ababi yang tersusun sesuai rencana	90-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	2 bulan	2 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
	Tersedianya Laporan Pelaksanaan sebagai Koordinator Proyek Penguatan Profil Pelajar Pancasila	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Proyek sesuai yang ditetapkan	1 laporan	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
		Kualitas	Persentase kegiatan Proyek yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan	6 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
	Tersedianya Laporan Pelaksanaan Ekstrakurikuler Pramuka	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan Ekstrakurikuler sesuai yang ditetapkan	1 Laporan	1 Laporan	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
		Kualitas	Persentase kegiatan Ekstrakurikuler yang terlaksana sesuai yang direncanakan	80-90%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
		Waktu	Ketepatan waktu pelaksanaan	6 Bulan	6 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !

#### B. TAMBAHAN

2	Meningkatnya kualitas pengembangan keprofesian berkelanjutan sebagai penunjang pembelajaran pada satuan pendidikan sesuai ketentuan	Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam diklat fungsional	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	1 Dokumen	1 Dokumen	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu
			Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
		Tersedianya dokumen pengembangan diri dalam kegiatan KKG/MGMP	Kuantitas	Jumlah dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	6 Dokumen	6 Dokumen	Dokumen /Laporan Pelaksanaan Tugas secara keseluruhan sudah bagus, namun kedepannya masih perlu ditingkatkan
			Kualitas	Persentase dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	80-100%	90 % berdasarkan penilaian atasan	Pelaporan dilakukan dengan tepat waktu

		Waktu	Ketepatan waktu penyediaan dokumen pelaksanaan tugas sesuai yang ditetapkan	12 bulan	12 Bulan	Penyelesaian doukumen /laporan yang dibutuhkan tepat waktu. Pertahankan !
<b>RATING HASIL KERJA</b>						
DIATAS EKSPETASI / SESUAI EKSPETASI / DIBAWAH EKSPETASI **						
PERILAKU KERJA				UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
<b>1. Berorientasi Pelayanan</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengkoordinasikan proses pembelajaran pada satuan pendidikan dengan baik</li> </ul>		Selalu mengedepankan pengajaran dengan metode diskusi baik kepada para siswa, terlihat dengan keaktifan para siswa bertanya dan berdiskusi saat proses pembelajaran		
<b>2 Akuntabel</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Jaga Integritas dalam memberikan pelayanan pendidikan.</li> <li>- Melaksanakan Tugas dengan rasa tanggung jawab</li> </ul>		Ketika memberikan pembelajaran selalu menunjukkan sifat disiplin yang tinggi dengan dimulainya pelajaran tepat waktu dan tidak ada jam pelajaran yang kosong		
<b>3 Kompeten</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ikuti Sosialisasi/Seminar terkait pengembangan kompetensi Kepala Sekolah</li> <li>- Menyelesaikan setiap pekerjaan tepat waktu dan sesuai dengan aturan yang berlaku</li> <li>- Bersedia untuk mengajarkan pengetahuan atau keterampilan yang dimiliki kepada orang lain</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan</li> <li>- Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</li> </ul>		
<b>4 Harmonis</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Membangun komunikasi dan mengkoordinir layanan pada satuan pendidikan dengan baik</li> <li>- Membantu rekan kerja yang membutuhkan</li> </ul>		Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan		
<b>5 Loyal</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu taat terhadap pancasila dalam menjalankan tugas.</li> <li>- Tidak ikut dalam aktivitas Partai Politik dan Organisasi</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan oleh atasan maupun pemerintah</li> <li>- Dapat mengamalkan sikap-sikap pancasila dalam melaksanakan tugs dan menjaga nama baik tugas dan profesi sebagai guru/ASN</li> </ul>		
<b>6 Adaktif</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>- Selalu dapat menyelesaikan tugas yang diberikan</li> <li>- Bersedia membantu apabila dibutuhkan, terlihat ketika yang bersangkutan diminta untuk menjelaskan substansi yang belum dimengerti maka dengan sabar menjelaskan</li> </ul>		
<b>7 Kolaboratif</b>						
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>		Ekspetasi khusus Pimpinan : <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberikan informasi dan saran terkait kebijakan terkait proses belajar mengajar</li> </ul>		Selalu memberikan pemahaman kepada siswa yang belum memahami materi yang diajarkan sampai siswa tersebut mampu memahami materi		
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>						

DIATAS EKSPETASI / SESUAI EKSPETASI / DIBAWAH EKSPETASI \*\*

**PREDIKAT KINERJA**

SANGAT BAIK / BAIK / -BUTUH PERBAIKAN / KURANG (MISCONDUCT) / SANGAT KURANG

\*\* rating hasil kerja dan rating perilaku kerja ditetapkan dengan mempertimbangkan pola distribusi predikat Kinerja Pegawai berdasarkan capaian kinerja organisasi serta level kontribusi Pegawai terhadap Kinerja Organisasi dibandingkan dengan Pegawai lainnya.

\*\*\* diisi dengan umpan balik sesuai dengan permasalahan atau apresiasi kepada Pegawai atas realisasi hasil kerja. Umpan balik dapat berupa narasi, simbol, atau keterangan lainnya dan disertai dengan bukti dukung yang relevan.

\*\*\*\* Meskipun realisasi dibawah target, namun terdapat umpan balik berkelanjutan dari Pimpinan yang menyatakan bahwa hal tersebut dikategorikan sesuai ekspektasi disertai dengan beberapa pertimbangan yang rasional

Amlapura, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : TRIWULAN I/II/III/IV/AKHIR

Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Karangasem

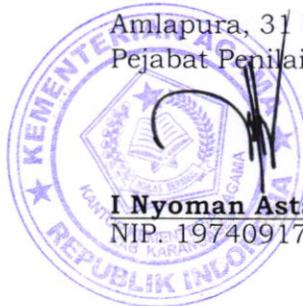
Periode Penilaian :  
03 Januari s.d. 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NI NENGAH KERTI, S.Pd.H
	NIP	: 19650321 200501 2 001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si
	NIP	: 197409172009121001
	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	: 196804042000031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina (IV/a)
	JABATAN	: Plt. 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, 2 Januari 2023  
Pegawai yang Dinilai,

**NI NENGAH KERTI, S.Pd.H**  
NIP. 19650321 200501 2 001

Amlapura, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001



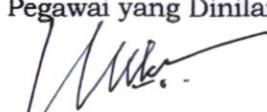
DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : TRIWULAN I/H/III/IV/ AKHIR

Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Karangasem

Periode Penilaian :  
03 Januari s.d. 31 Desember 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NI NENGAH KERTI, S.Pd.H
	NIP	: 19650321 200501 2 001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
2	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si
	NIP	: 197409172009121001
	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	: 196804042000031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina (IV/a)
	JABATAN	: Plt. 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	
6	KEBERATAN	
7	PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN	
8	KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	

Amlapura, 2 Januari 2023  
Pegawai yang Dinilai,

  
**NI NENGAH KERTI, S.Pd.H**  
NIP. 19650321 200501 2 001

Amlapura, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja

  
**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PERIODE : TRIWULAN-I/H/III/IV/ AKHIR

Kantor Kementerian Agama  
Kabupaten Karangasem

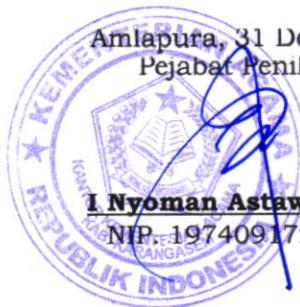
Periode Penilaian :  
03 Januari s.d. 31 Desember 2022

1	<b>PEGAWAI YANG DINILAI</b>	
	NAMA	: NI NENGAH KERTI, S.Pd.H
	NIP	: 19650321 200501 2 001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina, IV/a
	JABATAN	: Guru Pendidikan Agama Hindu dpk pada SDN 8 Subagan
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
2	<b>PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si
	NIP	: 197409172009121001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Tk. I (III/d)
	JABATAN	: Kasi Penda Hindu
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
3	<b>ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	
	NAMA	: Drs. I Wayan Lipur, M.Si
	NIP	: 196804042000031003
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina (IV/a)
	JABATAN	: Plt. Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
	UNIT KERJA	: Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
4	<b>EVALUASI KINERJA</b>	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5	<b>CATATAN/REKOMENDASI</b>	
6	<b>KEBERATAN</b>	
7	<b>PENJELASAN PEJABAT PENILAI KINERJA ATAS KEBERATAN</b>	
8	<b>KEPUTUSAN DAN REKOMENDASI ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA</b>	

Amlapura, 2 Januari 2023  
Pegawai yang Dinilai,

**NI NENGAH KERTI, S.Pd.H**  
NIP. 19650321 200501 2 001

Amlapura, 31 Desember 2022  
Pejabat Penilai Kinerja



**I Nyoman Astawa, S.Pd, M.Si**  
NIP. 197409172009121001



**BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**PETIKAN**  
**KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**  
**NOMOR : 0078/KV/13018/KEP/2008**  
**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA**

Menimbang : dst;  
Mengingat : dst,

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**PERTAMA** : Calon Pegawai Negeri Sipil / Pegawai Negeri Sipil yang namanya tersebut dibawah ini sebagai berikut :

NO. URUT	521
NAMA	NI NENGAH KERTI
NIP LAMA	150372341
TANGGAL LAHIR	21-03-1965
TMT CPNS/PNS	01-01-2005
JENIS KELAMIN	Wanita
DITETAPKAN NIP BARU	19650321 200501 2 001
UNIT KERJA	KANWIL BALI DEP. AGAMA

**KEDUA** : Dalam setiap mutasi kepegawaian PNS sebagaimana tersebut pada Diktum PERTAMA, harus mencantumkan NIP Baru.

**KETIGA** : Petikan Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

**KEEMPAT** : Apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam petikan keputusan ini akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

PETIKAN Keputusan ini disampaikan kepada :

1. Pejabat Pembina Kepegawaian yang bersangkutan;
2. Deputi Bidang Informasi Kepegawaian, BKN;
3. Kepala Kantor Regional, BKN;
4. Kepala KPPN/Kepala Biro/Bagian Keuangan Provinsi/Kabupaten/Kota;
5. Pegawai Negeri Sipil yang bersangkutan.

Ditetapkan di : Jakarta

pada tanggal : 06 Oktober 2008

An. KEPALA  
BADAN KEPEGAWAIAN NEGARA  
Direktur Pengelolaan Dokumen  
Dan Arsip Kepegawaian I

TTD

Sesuai dengan aslinya.

Kecamatan Seksi Pelayanan  
Direktorat



SRIWIDODO, S. IP  
NIP: 19451010 198403 1 001

MULIANY OLO, SH, M. Si  
NIP: 19570714 198603 2 001



KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA  
KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jl. UntungSurapati No. 10 Telp/ Fax. (0363) 21161  
Website : [www.bali.kemenag.go.id/](http://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 Nengah Kerti, S.Pd.H
2. NIP : 196503212005012001
3. Pangkat / Gol Ruang : Pembina (IV/a)
4. Jabatan : Guru Ahli Madya pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

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, 2 April 2024

Kepala,



I Wayan Serinada

PROVINSI BALI  
KABUPATEN KARANGASEM

NIK : 5107046103650001

Nama	: NI NENGAH KERTI	
Tempat/Tgl Lahir	: SUSUAN, 21-03-1965	
Jenis Kelamin	: PEREMPUAN	Gol. Darah : O
Alamat	: LINGKUNGAN SUSUAN	
RT/RW	: - / -	
Kel/Desa	: KARANGASEM	
Kecamatan	: KARANGASEM	
Agama	: HINDU	
Status Perkawinan	: KAWIN	
Pekerjaan	: PEGAWAI NEGERI SIPIL (PNS)	
Kewarganegaraan	: WNI	
Bertaku Hingga	: 21-03-2017	

KARANGASEM  
11-10-2012

*Ni Nengah Kerti*

4 MAR 2024

**PENGESAHAN**  
NO REG\* TGL  
TELAH DIPERIKSA KEBENARANNYA  
DAN SESUAI DENGAN ASLINYA  
An. KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN DAN  
REKOR CATATAN SIPIL KAB. KARANGASEM  
KABID PENGELOLAAN PROFIL  
KEPENDUDUKAN



*[Signature]*  
N. KETUT ARINI SH  
NIK 196603211987032010



04 000 000

PENGESAHAN

WAKTU

TELAH DI BERIKAS KEBENARANNYA  
DAN SESUAI DENGAN KALAM  
AN KEDUA DINDAS KEPENDUDUKAN DAN  
KEKAWATAN DI KAB. KARANGASEM  
KABUPATEN BELALAUAN PROFIL  
KEMERDEKAAN

*[Handwritten signature]*

1  
KABUPATEN KARANGASEM  
KABUPATEN KARANGASEM



MANDIRI TAB PAYROLL

AH 1373650

NI NENGAH KERTI

\*\*\*\*\*

No Rekening : 145-00-1494317-5

BANJAR DINAS WATES TENGAH

RT 000 RW 000 DUDA TIMUR

Selat AMLAPURA 80862

KCP Amlapura 14528

Tgl Cetak 05/12/2022 14:50

**mandiri**

PT. Bank Mandiri (Persero)

KCP Amlapura

Tanda Tangan Pejabat Bank

Putu Ningsih Krisnanti  
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

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

- safe deposit box
- kliring & RTGS
- pembayaran gaji karyawan
- pembayaran pajak
- pembayaran tagihan listrik, telekomunikasi
- cek perjalanan rupiah





# KEMENTERIAN AGAMA REPUBLIK INDONESIA

## KANTOR KEMENTERIAN AGAMA KABUPATEN KARANGASEM

Jalan Untung Surapati No. 10 Telpn/ Fax : (0363) 21161

Website : [www.bali.kemenag.go.id/](http://www.bali.kemenag.go.id/) [www.kemenagkarangasem.id](http://www.kemenagkarangasem.id)

email : [kabkarangasem@kemenag.go.id](mailto:kabkarangasem@kemenag.go.id)

Nomor : 287/Kk.18.5.1/Kp.07.2/04/2024  
Lampiran : --  
Perihal : Kenaikan Gaji Berkala  
a.n. NI NENGAH KERTI, S.Pd.H  
NIP 196503212005012001

17 April 2024

Kepada Yth.  
Kepala Kantor Pelayanan  
Perbendaharaan Negara Amlapura  
Amlapura

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

1. Nama : NI NENGAH KERTI, S.Pd.H
2. NIP : 196503212005012001
3. Pangkat/Jabatan : Pembina(IV/a) / Guru Ahli Madya Bidang Studi Pendidikan Agama Hindu pada SD Negeri 8 Subagan dilingkungan Kabupaten Karangasem Provinsi Bali
4. Kantor/Tempat Kerja : Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
5. Gaji Pokok Lama : Rp 5.075.200  
(atas dasar SKKP/KGB terakhir tentang pangkat/gaji yang ditetapkan)
  - a. Oleh Pejabat : Kepala Kantor Kementerian Agama Kab. Karangasem
  - b. Tanggal dan Nomor : 20 September 2022, No. 031289/B.II/3/2022
  - c. Tgl Mulai berlakunya gaji tersebut : 1 Oktober 2022
  - d. Masa kerja Gol. Pada Tgl. Tersebut : 28 Tahun 3 Bulan
6. Diberi Kenaikan Gaji Berkala sehingga memperoleh :
  7. Gaji Pokok Baru : Rp 5.235.000  
(Lima juta dua ratus tiga puluh lima ribu rupiah)
  8. Berdasarkan Masa Kerja : 30 Tahun 0 Bulan
  9. Dalam Golongan : Pembina(IV/a)
  10. Mulai berlaku tanggal : 1 Juli 2024
  11. Kenaikan Gaji Yad Tanggal : 1 Juli 2026
  12. Yang Bersangkutan Adalah : Pegawai Negeri Sipil

Diharapkan agar sesuai dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2024 kepada pegawai tersebut dapat dibayarkan penghasilannya berdasarkan gaji pokok baru



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

#### Tembusan :

1. Ketua Badan Pemeriksa Keuangan Negara Jakarta
2. Kepala Badan Kepegawaian Negara di Jakarta;
3. Inspektur Jenderal 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.



Perihal : Permohonan Berhenti dengan Hormat

Yth,

Menteri Agama

Melalui Kepala Biro Kepegawaian

Kementerian Agama RI

Jakarta

Yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : Ni Nengah Kerti, S.Pd.H

NIP : 196503212005012001

Pangkat / Gol Ruang : Pembina (IV/a)

Jabatan : Guru Ahli Madya pada Kantor Kementerian Agama Kabupaten Karangasem

Dengan ini mengajukan permohonan pensiun karena pada tanggal 21 Maret 2025 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. Pas Photo 3 x 4

Demikian permohonan ini saya sampaikan untuk dapat dipertimbangkan sebagaimana mestinya.

Amlapura, 2 April 2024

Hormat saya,



Ni Nengah Kerti, S.Pd.H