

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Tahunan

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

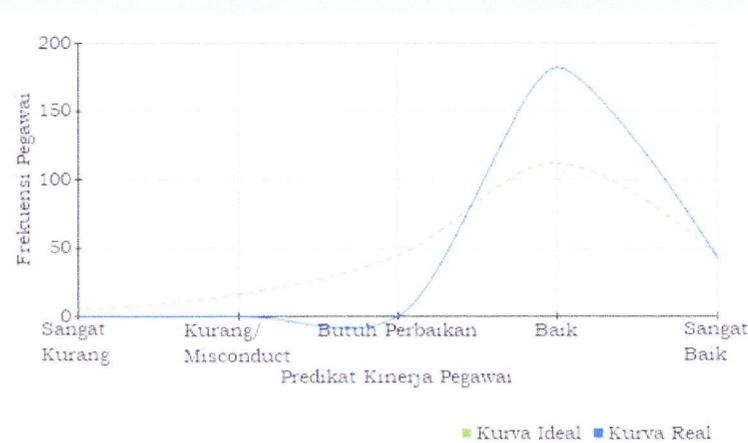
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	NI PUTU MARIANI, S.Pd	1	NAMA	I NYOMAN ASTAWA, S.Pd.,M.Si.
2	NIP	198605152009012011	2	NIP	197409172009121001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENYUSUN BAHAN INFORMASI	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

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK



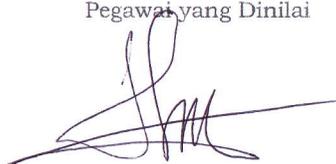
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
UTAMA							
1	Jumlah surat masuk yang memerlukan tindak lanjut	Tersiapkannya bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah bahan dan instrumen Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
2	Jumlah surat masuk yang memerlukan tindak lanjut	Tersusunnya Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Surat Masuk Secara Berkala	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya pengiriman dokumen keluar satuan kerja	Tersiapkannya bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Jumlah bahan dan instrumen dokumen yang dikirim secara elektronik	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya pengiriman dokumen keluar satuan kerja	Tersusunnya Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	Kuantitas	Jumlah Laporan dokumen yang dikirim secara elektronik	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
5	Jumlah surat yang diarsipkan tahun bersangkutan	Tersiapkannya Bahan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	Kuantitas	Jumlah Bahan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
6	Jumlah surat yang diarsipkan tahun bersangkutan	Tersusunnya Laporan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	Kuantitas	Jumlah Laporan Evaluasi Digitalisasi Arsip Surat	4 Dokumen	1 berdasarkan Dokumen	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA							UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 		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"> - 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: Menjadi role model/ panutan dalam menjunjung komitmen dan integritas pegawai di lingkungan kerjanya				Pimpinan: 📌
3	Kompeten						

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

RATING PERILAKU KERJA
SESUAI EKSPEKTASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI
BAIK

Pegawai yang Dinilai



NI PUTU MARIANI, S.Pd
198605152009012011

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2024

Pejabat Penilai Kinerja



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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: NI PUTU MARIANI, S.Pd
	NIP	: 198605152009012011
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: PENYUSUN BAHAN INFORMASI
	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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kabupaten Karangasem, 2 Januari 2024

7. Pegawai yang Dinilai

NI PUTU MARIANI, S.Pd
198605152009012011

Kabupaten Karangasem, 5 Januari 2024

6. Pejabat Penilai Kinerja



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