

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

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

PEGAWAI YANG DINILAI			NO	PEJABAT PENILAI KINERJA			
1	NAMA	Dra IMANIARSIH YUNI HASTUTI	1	NAMA	Drs MUHAMMAD LUTFI HAMID, M.Ag.		
2	NIP	196606122000032002	2	NIP	196801051995031002		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina Utama Madya / IV/d		
4	JABATAN	ANALIS PENGEMBANGAN SDM APARATUR	4	JABATAN	Kepala Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan		
5	UNIT KERJA	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan	5	UNIT KERJA	Biro Administrasi Umum, Perencanaan, dan Keuangan		
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	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.		Penyelesaian administrasi Kenaikan Gaji Berkala dalam 1 tahun anggaran		Kuantitas	Jumlah SK Kenaikan Gaji Berkala yang diterbitkan dan ditandatangani	214 dokumen
					Kuantitas	Persentase SK Kenaikan Gaji Berkala yang diselesaikan tepat waktu	98%
					Waktu	Prosentase jangka waktu penyelesaian SK Kenaikan Gaji Berkala yang diterbitkan	1 Bulan
2	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.		Terselesaikannya administrasi Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga Pegawai ASN		Kuantitas	Jumlah Dokumen Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga (KP4) Pegawai ASN	69 Dokumen

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Kualitas	Prosentase Terbitnya Dokumen Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan Keluarga Pegawai ASN (KP4) dengan tepat waktu	95%
			Waktu	Waktu terselesaikannya administrasi Keterangan Untuk Mendapatkan Tunjangan (kp4) Keluarga Pegawai ASN	2 Bulan
3	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terfasilitasinya pengajuan usulan kenaikan jabatan fungsional APKAPBN dan PKAPBN	Kuantitas	Jumlah pegawai yang diusulkan mengikuti ujian e jafung APK APBN dan PK APBN	11 Peserta
			Kualitas	Prosentase pegawai yang diusulkan mengikuti ujian e jafung APK APBN dan PK APBN	95%
			Waktu	Waktu pengusulan pegawai ujian e jafung dengan tepat waktu	2 Minggu
4	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Tersedianya data pegawai yang akan didelegasikan untuk mengikuti pelatihan	Kuantitas	Jumlah kevalidan data pegawai yang akan didelegasikan untuk mengikuti pelatihan	5 Dokumen
			Kualitas	Kevalidan data pegawai yang akan didelegasikan untuk mengikuti pelatihan	90%
			Waktu	Waktu penyelesaian pembuatan data pegawai yang akan didelegasikan untuk mengikuti pelatihan	1 Minggu

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terfasilitasinya pelaksanaan Praktik Kerja Industri	Kuantitas	Jumlah Fasilitasi siswa dalam pengalaman kerja	15 Siswa
			Kualitas	Prosentase siswa yang magang di UIN Raden Mas Surakarta	90%
			Waktu	Waktu magang siswa terlaksana dengan tepat sesuai dengan balasan surat dari UIN Raden Mas Said Surakarta	2 Bulan
6	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terprosesnya dokumen pengajuan usulan Satya Lancana Karya Satya	Kuantitas	Jumlah dokumen pengajuan satyalancana Karya Satya	9 Dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen pegawai yang mengajukan tanda kehormatan satyalancana karya satya tepat waktu	99%
			Waktu	waktu penyelesaiannya pengajuan tanda kehormatan satyalancan dikerjakan dengan tepat waktu	2 Minggu
7	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terdokumentasikannya SKP Pegawai ASN UIN Raden Mas Said Surakarta	Kuantitas	Jumlah dokumen SKP yang terdokumentasi	441 dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen SKP yang sudah terkumpul	90%

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
			Waktu	Waktu pengumpulan SKP yang sudah ditentukan sesuai dengan surat edaran	1 Bulan
8	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terselesaikannya administrasi pegawai berupa penerbitan Surat Cuti ASN	Kuantitas	Jumlah Pegawai dalam pengajuan cuti	67 dokumen
			Kualitas	Prosentase dokumen surat cuti pegawai	100%
			Waktu	Waktu penyelesaiannya dikerjakan dengan tepat waktu	3 Minggu
9	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terbitnya balasan lamaran pekerjaan	Kuantitas	Jumlah Terbitnya Surat balasan lamaran pekerjaan	24 Dokumen
			Kualitas	Kualitas Dokumen balasan lamaran pekerjaan	95%
			Waktu	Waktu Pemrosesan balasan lamaran pekerjaan tepat waktu	2 Minggu
10	Tersusun rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum, perencanaan keuangan serta administrasi umum dan akademik kemahasiswaan Indikator : Prosentase terlaksananya penyusunan rencana dan program bagian kepegawaian dan hukum salah satunya dengan melakukan kegiatan pembekalan.	Terselesaikannya tugas kepanitiaan wisuda bidang konsumsi	Kuantitas	Jumlah Penugasan sebagai konsumsi dalam acara wisuda	2 Kegiatan
			Kualitas	Prosentase Terselesaikannya Penugasan sebagai konsumsi dalam acara wisu	90%
			Waktu	Waktu Terselesaikannya penugasan sebagai konsumsi wisuda sesuai dengan peserta dan tepat 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)
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	<ul style="list-style-type: none">- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan- Melakukan perbaikan tiada henti			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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:	
3	Kompeten				
	<ul style="list-style-type: none">- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah- Membantu orang lain belajar- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis				
	<ul style="list-style-type: none">- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya- Suka menolong orang lain- Membangun lingkungan kerja yang kondusif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
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			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif				
	<ul style="list-style-type: none">- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas- Bertindak proaktif			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
7	Kolaboratif				
	<ul style="list-style-type: none">- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

DUKUNGAN SUMBER DAYA	
1.	Perangkat Komputer dan Printer
2.	Scanner
3.	Alat Tulis Kantor
SKEMA PERTANGGUNGJAWABAN	
1.	Laporan secara periodik enam bulan sekali
KONSEKUENSI	
1.	Jika Sesuai target maka perlu diberikan apresiasi seperti promosi
2.	Jika belum sesuai target maka perlu diberikan evaluasi dan pembinaan