

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

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MISWAN, SIP., M. HUM.	1	NAMA	UMAR FALAHUL ALAM, S.Ag.S.S, S.Ag., M.Hum.
2	NIP	197203161998031003	2	NIP	196909192000031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pustakawan Ahli Muda	4	JABATAN	Pustakawan Ahli Muda
5	UNIT KERJA	Perpustakaan UIN Walisongo Semarang	5	UNIT KERJA	Perpustakaan UIN Walisongo Semarang
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	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Tersedianya bahan pustaka atau bahan referensi yang terseleksi	Kuantitas	Jumlah judul bahan pustaka berupa buku cetak yang terseleksi	400 judul
			Waktu	Waktu yang diperlukan menyeleksi bahan pustaka	15 menit per judul
2	Meningkatnya jumlah repositori institusi (karya tugas akhir S1, S2, S3, maupun laporan penelitian dan lain-lain yang dapat diakses oleh masyarakat luas	Tersedianya koleksi tugas akhir S1, S2, S3, maupun laporan penelitian di Repository secara daring (eprints.walisongo.ac.id)	Kuantitas	Jumlah koleksi tugas akhir yang diunggah di repository	850 judul
			Waktu	Waktu penyiapan berkas, pembuatan metadata, dan unggah koleksi ke repository	30 menit per judul
3	Meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam memperoleh informasi terpercaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan dan pembelajaran	Tersedianya panduan perpustakaan dan subject guide bagi pemustaka	Kuantitas	Jumlah panduan perpustakaan dan subject guide/pathfinder	6 panduan
			Waktu	Waktu penyusunan panduan perpustakaan dan subject guide	30 jam per subjek

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
4	Meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam dalam memperoleh informasi terpercaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan dan pembelajaran	Terlaksananya kegiatan bimbingan literasi informasi	Kuantitas	Jumlah sesi kegiatan bimbingan literasi informasi	25 sesi
			Waktu	Durasi waktu kegiatan bimbingan literasi informasi per sesi	120 menit per sesi
5	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Tersedianya koleksi buku elektronik (ebooks) secara daring	Kuantitas	Jumlah daftar judul buku elektronik (ebook) yang terseleksi	150 judul
			Waktu	Waktu yang diperlukan menyeleksi buku elektronik (ebook)	15 menit per judul
6	Ketercapaian pustakawan yang memiliki sertifikat kompetensi di cluster sesuai bidangnya, atau menjadi asesor uji kompetensi sertifikasi atau asesor perpustakaan	Keikutsertaan pada kegiatan sertifikasi pustakawan	Kuantitas	Sertifikat uji kompetensi atau asesor	1 dokumen
			Waktu	Waktu uji kompetensi pustakawan/asesor	12 jam
7	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Tersedianya katalog koleksi dalam database perpustakaan yang dapat diakses secara daring	Kuantitas	Jumlah katalog judul bahan perpustakaan yang dientri dalam database sistem automasi perpustakaan	250 judul
			Waktu	Waktu pembuatan deskripsi bibliografi, penyuntingan data, dan entry data koleksi ke dalam database perpustakaan	30 menit per judul
8	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Tersedianya kode klasifikasi, tajuk subjek, dan nomor panggil untuk koleksi cetak yang dapat diakses secara daring	Kuantitas	Jumlah koleksi bahan perpustakaan yang telah diberi kode klasifikasi, nomor panggil, dan tajuk subjek	250 judul
			Waktu	Waktu pelaksanaan penentuan kode klasifikasi dan pemberian tajuk subjek	25 menit per judul
9	Meningkatnya pustakawan dan staf perpustakaan dalam memperoleh peningkatan kompetensinya di bidang kepustakawanan	Keikutsertaan pada kegiatan ilmiah kepustakawanan	Kuantitas	Jumlah kegiatan ilmiah kepustakawanan	10 kegiatan

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 kegiatan ilmiah kepastakawanan	360 menit per kegiatan
10	Meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam memperoleh informasi terpercaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan dan pembelajaran	Terlaksananya layanan bimbingan referensi	Kuantitas	Jumlah kegiatan bimbingan penggunaan sumber referensi	24 kegiatan
			Waktu	Durasi waktu kegiatan bimbingan penggunaan sumber referensi	90 menit
11	Tercapainya indeks kepuasan layanan akademik yang menunjukkan meningkatnya kepuasan pemustaka terhadap layanan-layanan informasi dan fasilitas yang tersedia di perpustakaan	Terlaksananya kegiatan survei pemustaka	Kuantitas	Laporan hasil survei pemustaka	1 dokumen
			Waktu	Waktu pelaksanaan survei pemustaka dan penyusunan laporan hasil survei pemustaka	144 jam
12	Pendampingan dan Pembimbingan penulisan karya tulis ilmiah kepada mahasiswa berbantuan Artificial intelligent	Terlaksananya kegiatan pelatihan dan bimbingan pemanfaatan tool berbasis Arificial Intelligence untuk penulisan karya ilmiah	Kuantitas	Jumlah kegiatan pelatihan penulisan ilmiah berbasis artificial intelligence	10 kegiatan
			Waktu	Waktu kegiatan pelatihan penulisan ilmiah berbasis artificial intelligence	120 menit
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2	Akuntabel				
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:

PERILAKU KERJA		
3	Kompeten	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
4	Harmonis	
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
5	Loyal	
	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6	Adaptif	
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
7	Kolaboratif	
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai

MISWAN, SIP., M. HUM.
197203161998031003



Samarang, 3 Januari 2025

Pejabat Penilai Kinerja

M. NUHUL ALAM, S.Ag.S.S, S.Ag., M.Hum.
196909192000031001