

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: Tahunan

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	SITI UKHTIYA ZULFA, S.Hum	1	NAMA	UMAR FALAHUL ALAM, S.Ag.S.S, S.Ag., M.Hum.
2	NIP	199407122020122008	2	NIP	196909192000031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	Pustakawan Ahli Pertama	4	JABATAN	Pustakawan Ahli Muda
5	UNIT KERJA	Perpustakaan UIN Walisongo Semarang	5	UNIT KERJA	Perpustakaan UIN Walisongo Semarang

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

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	Meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam dalam memperoleh informasi terpercaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan dan pembelajaran	Tersedianya file tugas akhir ke dalam repositori perpustakaan	Kuantitas	Jumlah file tugas akhir yang telah diinput ke dalam repositori	500 judul	563 judul berdasarkan Daftar judul skripsi	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu input file ke repositori	12 bulan	12 bulan berdasarkan Daftar judul skripsi yang sudah diunggah	Pimpinan: 📌
2	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Terlaksananya seleksi bahan pustaka	Kuantitas	Jumlah judul hasil seleksi	750 judul	579 judul berdasarkan daftar seleksi buku tahun 2025	Pimpinan: 📌
			Waktu	Ketepatan waktu seleksi judul baru	12 bulan	12 bulan berdasarkan daftar seleksi buku tahun 2025	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)
3	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Tersusnya materi flyer untuk promosi dan publikasi layanan perpustakaan	Kuantitas	Jumlah konten yang dipublikasikan ke media sosial dan website	7 buah	15 kegiatan berdasarkan flyer kegiatan di instagram perpustakaan	Pimpinan: 🇮🇩
			Waktu	Waktu penyusunan materi untuk publikasi	12 bulan	12 bulan berdasarkan flyer kegiatan di instagram perpustakaan	Pimpinan: 🇮🇩
4	Meningkatnya jumlah repositori institusi (karya tugas akhir S1, S2, S3, maupun laporan penelitian dan lain-lain yang dapat diakses oleh masyarakat luas	Tersedianya matriks perpustakaan	Kuantitas	Jumlah matriks perpustakaan	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan matriks perpustakaan 2025	Pimpinan: 🇮🇩
			Waktu	Waktu pembuatan dokumen	1 bulan	1 bulan berdasarkan dokumen matriks perpustakaan 2025	Pimpinan: 🇮🇩
5	Tercapainya indeks kepuasan layanan akademik yang menunjukkan meningkatnya kepuasan pemustaka terhadap layanan-layanan informasi dan fasilitas yang tersedia di perpustakaan	Terlaksana tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah kegiatan yang diperintah pimpinan	30	47 kegiatan berdasarkan Foto kegiatan pelatihan, sertifikat, serta screenshot instagram	Pimpinan: 🇮🇩
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	12 bulan berdasarkan Foto kegiatan pelatihan, sertifikat, serta screenshot instagram	Pimpinan: 🇮🇩
6	Meningkatnya jumlah repositori institusi (karya tugas akhir S1, S2, S3, maupun laporan penelitian dan lain-lain yang dapat diakses oleh masyarakat luas	Tersedianya RKA-KL perpustakaan	Kuantitas	Jumlah dokumen RKAKL perpustakaan	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan RKAKL Perpustakaan 2025	Pimpinan: 🇮🇩
			Waktu	Waktu pembuatan RKAKL perpustakaan	1 bulan	1 bulan berdasarkan RKAKL Perpustakaan 2025	Pimpinan: 🇮🇩
7	Meningkatnya bahan referensi bermutu yang relevan dengan kebutuhan informasi pemustaka	Terlaksananya katalogisasi deskriptif kompleks dan subjek bahan perpustakaan	Kuantitas	Jumlah judul katalog deskriptif dan subjek	150 judul	297 judul berdasarkan daftar input buku cetak tahun 2025	Pimpinan: 🇮🇩🇮🇩
			Waktu	Waktu pelaksanaan pembuatan katalog deskriptif maupun subjek	12 bulan	12 bulan berdasarkan daftar input buku cetak tahun 2025	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)
8	Tercapainya jumlah HKI yang dihasilkan dari luaran penelitian	Terlaksananya bimbingan infomasi ke pemustaka	Kuantitas	Jumlah kegiatan bimbingan informasi ke pemustaka	10 kegiatan	76 kegiatan berdasarkan daftar bukti pelaksanaan bimbingan literasi informasi	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan	12 bulan	76 kegiatan berdasarkan daftar bukti pelaksanaan bimbingan literasi informasi	Pimpinan: 📌
9	Tersedianya database journal online yang dapat diakses setiap saat	Tersedianya artikel jurnal yang dapat diakses mahasiswa	Kuantitas	Jumlah artikel yang dipublikasikan	16 artikel	16 judul berdasarkan Daftar jurnal yang sudah direview dan dilayout	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan publikasi jurnal	12 bulan	12 bulan berdasarkan Daftar jurnal yang sudah direview dan dilayout	Pimpinan: 📌
10	Meningkatnya jumlah repositori institusi (karya tugas akhir S1, S2, S3, maupun laporan penelitian dan lain-lain yang dapat diakses oleh masyarakat luas	Terlaksananya survei perpustakaan	Kuantitas	Jumlah survei perpustakaan	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan laporan survei	Pimpinan: 📌
			Waktu	Waktu pelaksanaan kegiatan survei	6 bulan	3 bulan berdasarkan laporan survei	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
4	Harmonis		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
6	Adaptif		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	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:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK			

Pegawai yang Dinilai



SITI UKHTIYA ZULFA, S.Hum
199407122020122008



Semarang, 31 Desember 2025

Jabatan Penilai Kinerja

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