

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

KEMENTERIAN AGAMA

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 20

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	WATI RIMAYANTI, SE.	1	NAMA	UMAR FALAHUL ALAM, S.Ag.S.S, S.Ag., M.Hum.
2	NIP	197208072009012003	2	NIP	196909192000031001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I / III/d
4	JABATAN	PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN	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 jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya inventaris bahan pustaka yang rapi, tertib dan beraturan.	Kuantitas	Jumlah inventaris bahan pustaka	3000 eksempla
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk penyelesaian inventaris bahan pustaka.	12 bulan
2	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terpenuhinya target melakukan perawatan bahan pustaka repair yang tertib dan beraturan	Kuantitas	Jumlah eksemplar bahan pustaka perbaikan	500 eksemplan
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk menyelesaikan perawatan bahan pustaka	12 bulan
3	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya pemasangan label dan barcode pada bahan pustaka sesuai dengan klasifikasinya yang rapi, tertib dan beraturan	Kuantitas	Jumlah label dan barcode pada bahan pustaka sesuai dengan klasifikasinya yang rapi, tertib dan beraturan	120 lembar
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan untuk memasang barcode dan label bahan pustaka	12 bulan

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 jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Tersedianya barcode bahan pustaka sesuai dengan kode asal bahan pustaka	Kuantitas	Jumlah barcode bahan pustaka	120 lembar
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan barcode bahan pustaka	12 bulan
5	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Tersedianya label bahan pustaka sesuai dengan klasifikasinya	Kuantitas	Jumlah label bahan pustaka sesuai dengan klasifikasi bahan pustaka	120 lembar
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pembuatan label bahan pustaka	12 bulan
6	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya kegiatan menghitung dan mendistribusikan bahan pustaka sesuai dengan klasifikasinya	Kuantitas	Jumlah perhitungan dan pendistribusian bahan pustaka	500 eksempla
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam menghitung dan mendistribusikan bahan pustaka	12 bulan
7	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya pengecekan bahan pustaka yang diadakan	Kuantitas	Jumlah pengecekan bahan pustaka yang diadakan dalam satu periode	3000 eksempla
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pengecekan bahan pustaka yang diadakan	12 bulan
8	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya kegiatan mengidentifikasi bahan pustaka rusak secara berkala dan terorganisasi	Kuantitas	Jumlah identifikasi buku rusak	1000 eksempla
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam mengidentifikasi buku rusak	12 bulan
9	Meningkatnya jumlah koleksi pustaka (ebooks) yang dapat diakses secara online	Terlaksananya pemasangan Tag RFID bahan pustaka.	Kuantitas	Jumlah pemasangan tag RFID bahan pustaka	2500 eksempla
			Waktu	Waktu pemasangan tag RFID bahan pustaka	12 bulan
10	Meningkatnya kemampuan mahasiswa dalam memperoleh informasi terpercaya yang dibutuhkan untuk proses pendidikan dan pembelajaran	Terlaksananya layanan informasi singkat pada pemustaka	Kuantitas	Jumlah informasi singkat pada pemustaka	100 orang

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 yang dibutuhkan dalam pemberian informasi	12 bulan
11	Tercapainya indeks kepuasan layanan akademik yang menunjukkan meningkatnya kepuasan pemustaka terhadap layanan-layanan informasi dan fasilitas yang tersedia di perpustakaan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Kuantitas	Jumlah tugas kedinasan yang diperintahkan oleh atasan	100 kegiatan
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam melaksanakan tugas kedinasan dari pimpinan	12 bulan
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
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				

PERILAKU KERJA		
	- 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



WATI RIMAYANTI , SE.
197208072009012003



Semarang, 3 Januari 2025

Jabatan Penilai Kinerja



UMAR ALAHUL ALAM , S.Ag.S.S, S.Ag., M.Hum.
196909192000031001