

DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	U				
	NAMA		INDRA NUR HILAL, S.Pd.			
	NIP	- #2	198811032022031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Muda, III/a			
	JABATAN		Pengawas Bahasa atau Sastra			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	1	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	*	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	(10)	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	Α				
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	:	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	(2)	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

INDRA NUR HILAL, S.Pd. NIP 198811032022031002 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

KEBUDAY

BADAN

PENGEMBANGAN DWAP 198002162005012002

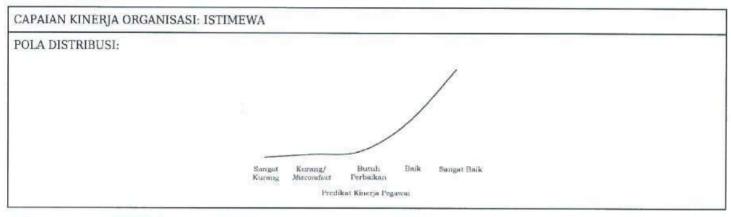
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	INDRA NUR HILAL, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198811032022031002	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1	Terkoordinasinya pelaksanaan Pengujian UKBI 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengawasan pengujian UKBI terlaksana sesuai jadwal • Tersusunnya Berita Acara Pengawasan UKBI	Layanan pengujian sesuai dengan standar pelayanan. Layanan pengujian diberikan kepada 9.110 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Kegiatan layanan pengujian dilakukan sepanjang tahun. Pada tahun 2023 capaian layanan pengujian diberikan kepada 267.064 peuji 91 Pengawasan Uji UKBI dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan 91 Berita Acara Uji UKBI diselesaikan dalam waktu sepanjang tahun sesuai dengan periode layanan aktif UKBI	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

2.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi UKBI bagi Pemangku Kepentingan di 5 Lokus Wilayah Jakarta Timur, Jakarta Pusat, Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Utara (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya pengujian UKBI kepada 200 peserta diseminasi secara tuntas 90100% • Tersusunnya 5 laporan Diseminasi UKBI di 5 lokus secara tepat waktu	Diseminasi UKBI bagi pemangku kepentingan di 5 lokus wilayah DKI Jakarta terlaksana sesuai dengan target. Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik 183 peserta diseminasi UKBI 5 Lokasi di Wilayah Jakarta Timur, Jakarta Pusat, Jakarta Utara, Jakarta Barat, Jakarta Selatan telah melaksanakan Uji UKBI 5 laporan kegiatan Diseminasi UKBI 5 Lokasi di Wilayah Jakarta Timur, Jakarta Selatan telah melaksanakan Uji UKBI 5 Lokasi di Wilayah Jakarta Timur, Jakarta Pusat, Jakarta Utara, Jakarta Barat, Jakarta Pusat, Jakarta Utara, Jakarta Barat, Jakarta Selatan diselesaikan dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
3.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi UKBI bagi pemangku kepentingan di Provinsi Bali (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya laporan dokumentasi kegiatan Diseminasi UKBI di Provinsi Bali dengan sistemastis dan tepat waktu • Terlaksananya Pengujian UKBI kepada 43 peserta diseminasi 90100%.	Diseminasi UKBI bagi pemangku kepentingan di Provinsi Bali terlaksana sesuai dengan target. Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik 1 dokumentasi kegiatan diseminasi UKBI di Bali tersusun dalam waktu 1 bulan 43 peserta diseminasi UKBI di Bali telah melaksanakan Uji UKBI	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

4.	Terlaksananya Kegiatan UKBI PNBP Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di DI Yogyakarta (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya laporan dokumentasi kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di DI Yogyakarta dengan sistemastis dan tepat waktu • Tersusunnya laporan kegiatan perjalanan dinas secara tepat waktu	Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di DI Yogyakarta terlaksana sesuai dengan target, Kerja sama dengan pihak Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa (UST) Yogyakarta terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf dan peserta didik 1 dokumentasi kegiatan diseminasi UKBI PNBP Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Yogyakarta tersusun dalam waktu 1 bulan 1 laporan kegiatan diseminasi UKBI PNBP Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Yogyakarta tersusun dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya rekap nilai 169 video peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu • Tercetaknya 169 piagam peserta apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu	Kegiatan Apresiasi GIAT UKBI Adaptif Merdeka terlaksana sesuai dengan target Nilai 169 video peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 disusun dalam waktu 2 hari 169 piagam penghargaan peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 dicetak dan dikirim dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Tercapainya predikat ZI WBBM 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya data dukung kelengkapan pengisian LKE ZI WBBM 2023 secara akurat dan tepat waktu • Pengajuan penilaian LKE ZI WBBM 2023 terlaksana tepat waktu 90100%	Tugas dari pimpinan untuk memperoleh predikat ZI WBBM telah dilaksanakan dengan baik sesuai arahan LKE ZI WBBM 2023 telah diisi dan dilengkapi data dukungnya dalam waktu 6 bulan LKE ZI WBBM 2023 telah diajukan penilaian kepada TPI pada bulan Juni 2023	Hasil kerja secara umum sudah baik.
RATI	NG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
PERI	ILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik			
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	Diatas Ekspektasi		
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.		
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.		
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.		
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
1.	Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.		



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	INDRA NUR HILAL, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYAN'II, SE
2.	NIP	198811032022031002	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4,	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Terkoordinasinya pelaksanaan Pengujian UKBI 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Pengawasan pengujian UKBI terlaksana sesuai jadwal
- · Tersusunnya Berita Acara Pengawasan UKBI
- Terlaksananya kegiatan Diseminasi UKBI bagi Pemangku Kepentingan di 5 Lokus Wilayah Jakarta Timur, Jakarta Pusat, Jakarta Barat, Jakarta Selatan, Jakarta Utara (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya pengujian UKBI kepada 200 peserta diseminasi secara tuntas 90--100%
- Tersusunnya 5 laporan Diseminasi UKBI di 5 lokus secara tepat waktu
- Terlaksananya kegiatan Diseminasi UKBI bagi pemangku kepentingan di Provinsi Bali (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tersusunnya laporan dokumentasi kegiatan Diseminasi UKBI di Provinsi Bali dengan sistemastis dan tepat waktu
- Terlaksananya Pengujian UKBI kepada 43 peserta diseminasi 90-100%.
- 4. Terlaksananya Kegiatan UKBI PNBP Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di DI Yogyakarta (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya laporan dokumentasi kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di DI Yogyakarta dengan sistemastis dan tepat waktu
- · Tersusunnya laporan kegiatan perjalanan dinas secara tepat waktu
- Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya rekap nilai 169 video peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu
- Tercetaknya 169 piagam peserta apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu

6. Tercapainya predikat ZI WBBM 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya data dukung kelengkapan pengisian LKE ZI WBBM 2023 secara akurat dan tepat waktu
- Pengajuan penilaian LKE ZI WBBM 2023 terlaksana tepat waktu 90--100%

PER	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

INDRA NUR HILAL, S.Pd. NIP 198811032022031002 PENDAN DANAS SACH RYANTI, SE
NHP 097808102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	kungan Sumber Daya					
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, alat pindai, ATK, toner, dll)					
2,	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai					
3.	3. Dukungan pimpinan dalam mengambil keputusan					
4.	Aturan Kepegawaian, Tata Organisasi dan Tata Laksana					
5.	Teman diskusi					
Ske	ema Pertanggungjawaban					
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu					
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga					
Kon	nsekuensi					
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi					
2.	Jika tidak memenuhi ekspektasi pimpinan bersedia diberi teguran dan dikurangi tugasnya					

Pejabat Penalai Kinerja,

NIP 193309 02005012001

BADAN PENGEMBANGAN DA PEMBINAAN BANAS

Pegawai yang Dinilai,

(NDRA NUR HILAL, S.Pd. NIP 198811032022031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	3	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.			
	NIP	:	199512092019021004			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Muda Tingkat I, III/b			
	JABATAN		Widyabasa Ahli Pertama			
	UNIT KERJA		155 10VE 2 1031			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	- '				
	NAMA	13	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP		198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	14	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN		Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	14	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	1	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	8	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1 8	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1:	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	TE	and the White content to the expression as and			

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 6. Jakarta, 04 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002

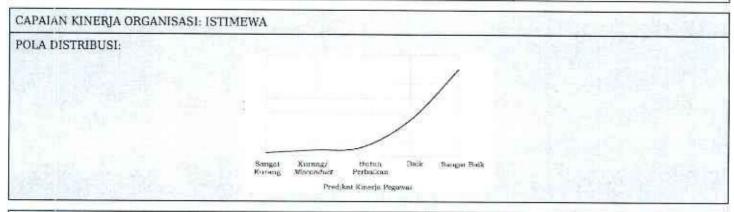
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/H/HI/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199512092019021004	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A, L	Itania La Caracteria de	Bukti Dukung	
1.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90100% - Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90100%.	2 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam waktu 2 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

2.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum)	 45 objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses sesuai dengan petunjuk teknis dalam waktu 4 bulan. 45 Data diolah sesuai 		
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100% - Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara - Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 4 bulan. • 3 Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 2 bulan		
3.	Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target: • - Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai	1 Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 3 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
	dengan ketentuan yang disepakati 90100% - Draf pedoman disusun tepat waktu.			
4.	Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Karya sastra terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun secara sistematis 90–100% • Karya pemenang dan nomine tersosialisasikan dengan baik 90-100%	23 Karya sastra terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun secara sistematis dalam waktu 3 bulan. 23 Karya pemenang dan nomine tersosialisasikan dengan baik dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
В. Та	mbahan	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelenjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
	Acara Kongres Bahasa Indonesia (KBI) XII berjalan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Pengaturan acara kegiatan KBI XII disusun dengan baik 90-100% - Penilaian calon peserta KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan 90-100%.	1 acara kegiatan KBI XII terlaksana dengan baik dalam waktu 7 hari	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
RATI	NG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi		
PERI	LAKU KERJA	- 4.1	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	

Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		
RAT	ING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199512092019021004	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4,	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%
- · Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- Fenghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Karya sastra terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun secara sistematis 90 L00%
- Karya pemenang dan nomine tersosialisasikan dengan baik 90-100%

B. Tanibahan

 Acara Kongres Bahasa Indonesia (KBI) XII berjalan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pengaturan acara kegiatan KBI XII disusun dengan baik 90–100%
- · Penilaian calon peserta KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan 90--100%.

1.	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2.	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	 Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan 	
	berintegritas tinggi	
	 Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, 	
	dan efisien	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	
3.	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah 	
	Membantu orang lain belajar	
	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	
4.	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	 Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya 	1247
	Suka menolong orang lain	
	 Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5.	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia	
	Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang	
	sah	
	 Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara 	
	Menjaga rahasia jabatan dan negara	
6.	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan	
	 Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas 	
	Bertindak proaktif	
7.	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	 Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	The second secon
	 Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah 	
	 Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	

Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 Jakarta, 4 September 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

YESSY ROSALINA, S.E. 19070NIP 198002162005012002

PENGEMBANGAN D. PEMBINAAN BAHAS

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya				
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)				
2.	Dukungan sarana-prasarana TI yang memadai				
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal				
4,	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala				
Kon	sekuensi				
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi				

Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 Jakarta, 4 September 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002

SAN MANIO



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	#	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.		
	NIP	(2)	199512092019021004		
	PANGKAT/GOL, RUANG	#8	Penata Muda Tingkat I, III/b		
	JABATAN	1	Pengawas Bahasa atau Sastra		
	UNIT KERJA	1 8	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA		SRI HARYANTI, SE		
	NIP	93	197308102005012001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	#8	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	18	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	-	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	#1	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN	ŧ	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	Ŧ.	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	18	Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

Jakarta, 4 September 2023
 Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 Pejabas Penilai Kinerja,

Pejabas Penilai Kinerja,

BABAN
PENGEMBANGAN DAM
PEMBINAAN BAMABA

SB. KAHYANTI, SE
NIP 1433 8102005012001

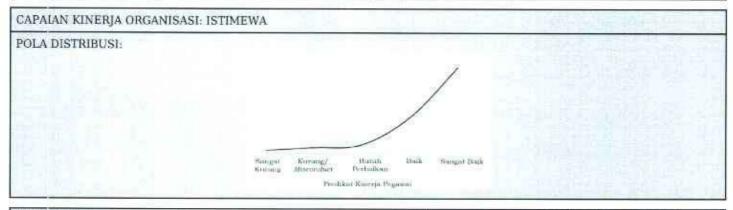
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199512092019021004	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Kelas Daring EYD terkoordinasi dengan baik 90–100% Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	2 kelas daring EYD diselesaikan dalam waktu 8 bulan.	Sudah baik, mohon dipercepat waktu penyelesaian pekerjaannya.	
2.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Draf Seri Penyuluhan: Kalimat disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Draf buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% Draf disusun tepat waktu.	1 draf buku seri penyuluhan: kalimat diselesaikan dalam waktu 11 bulan.	Sudah baik, mohon dipercepat waktu penyelesaian pekerjaannya.	

4.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%. Laporan disusun tepat waktu.	1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 bulan.	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
5.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%. Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.	11 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam waktu 12 bulan	Sudah baik, mohon dipercepat waktu penyelesaian pekerjaannya.	
6.	Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kriteria penilaian Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun dengan baik 90–100%. • Redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90–100%. • Proposal kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90–100%. • Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 terkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia 90–100%. • Daftar karya sastra yang terhimpun terklasifikasi sesuai dengan ketentuan 90–100%. • Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90–100%. • Laporan kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90–100%.	Kriteria penilaian Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun dengan baik dalam waktu 1 bulan. 4 Redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik dalam waktu 9 bulan. 3 Proposal kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik dalam waktu 3 bulan. 326 Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 terkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia dalam waktu 2 bulan. 23 Daftar karya sastra yang terhimpun terklasifikasi sesuai dengan ketentuan dalam waktu 2 bulan. 1 Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik dalam waktu 2 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

7.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	1 Pelaksanaan kegiatan Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Seleksi Wawancara Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta terkoordinasi dengan baik 90–100%. • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90–100%. • Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.	terpandu dengan baik dalam waktu 1 minggu	hasil kerjanya.
В.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%. Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	45 data objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses sesuai petunjuk teknis dalam waktu 9 bulan. 45 data objek diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 6 bulan. 3 Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 3 bulan	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
9.	Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%, Draf pedoman disusun tepat waktu.	1 Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 9 bulan	Suđah baik, mohon dipercepat waktu penyelesaian pekerjaannya.
10.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%. Laporan disusun tepat waktu.	1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
RATI	NG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
PERI	LAKU KERJA	I NIT KEEL	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung

Dokumen milik Muhamad Rival Fedrian (NIP 199512092019021004)

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik	The state of the last	
	ING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
7.	Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai lambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
6.	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinaπ:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199512092019021004	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4,	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Kelas Daring EYD terkoordinasi dengan baik 90--100%
- Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- 3. Draf Seri Penyuluhan: Kalimat disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf disusun tepat waktu.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%.
- Laporan disusun tepat waktu.
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%.
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.

 Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kriteria penilaian Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%.
- Redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90-100%.
- Proposal kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90--100%.
- Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 terkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia 90--100%.
- Daftar karya sastra yang terhimpun terklasifikasi sesuai dengan ketentuan 90-100%.
- Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%.
- Laporan kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90--100%.
- 7. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Seleksi Wawancara Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta terkoordinasi dengan baik 90-100%.
- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90–100%.
- Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90–100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- 9. Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90--100%.
- · Laporan disusun tepat waktu.

PER	ILAKU KERJA	C. Indiana and L. X
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYAN'II, SE NIP 197308102005012001

MAN, KEBUOA

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	dungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)
2.	Dukungan sarana-prasarana TI yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Sker	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	sekuensi
1,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD RIVAL FEDRIAN, S.S. NIP 199512092019021004 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	:	MARDI NUGROHO, S.S			
	NIP	9	197001162005011001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	13	Penata, III/c			
	JABATAN	3	Widyabasa Ahli Muda			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	91	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	(#)	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	3,000	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	828	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	4	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA,			
	NIP	35	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	- 8	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	. 8	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	8	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	CATATAN / REKOMENDASI				

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

MARDI NUGROHO, S.S NIP 197001162005011001

Mr - Ho

6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kincrja

Dr. MCH_ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

A NAT ON

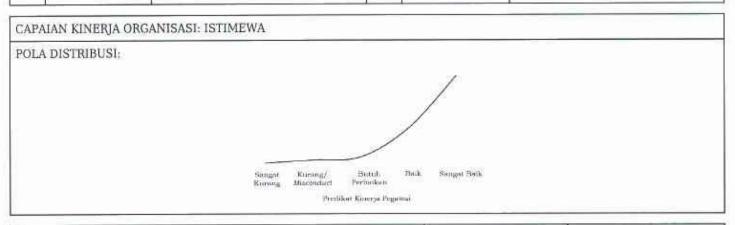
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MARDI NUGROHO, S.S	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197001162005011001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023	Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023 terlaksana dengan baik.	Kegiatan dilaksanakan dengan baik	
2.	Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksananya kegiatan diseminasi Bahan Bacaan novel Semifiksi tahun 2023	Kegiatan diseminasi Bahan Bacaan novel Semifiksi tahun 2023 terlaksana dengan baik	Kegiatan dilaksanakan dengan baik	
3.	Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian di bidang kebahasaan dalam jurnal ilmiah nasional terakeditasi (Penugasan dari Kepala Kantor Bahasa Provinsi Sulawesi Tenggara) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusun dan terbitnya artikel ilmiah yang berjudul Vitalitas Bahasa Moronene di Kabupate Bombana di Jurnal Kandai Volume 19 Tahun 2023	Tersusun dan terbitnya artikel ilmiah yang berjudul Vitalitas Bahasa Moronene di Kebupate Bombana di Jurnal Kandai Volume 19 Tahun 2023	Kegiatan dilaksanakan dengan baik	

RATING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
 Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 terlaksana dengan baik 	Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 terlaksana dengan baik	Kegiatan dilaksanakan dengan baik
Materi Pembinaan bahasa dan sastra dalam bentuk Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula tersusun sesuai target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula yang berjudul Kemampuan Literasi Baca-Tulis telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning	Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula yang berjudul Kemampuan Literasi Baca-Tulis telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning	Kegiatan dilaksanakan dengan baik

PER	ILAKU 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:	profesional dalam melayani dan solutif
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, cermast, dan bertanggung jawab
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bersemangat dalam meningkatkan kompetensi
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	membangun lingkungan yang harmonis
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	loyal pada negara dan pemerintah
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi dgn perubahan

	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Pimpinan:	pekerjaan
RAT	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektas	si
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Baik	

Kolaboratif

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja, Dr. MUH ABOUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

Ekspektasi Khusus

Pimpinan:

berkerja sama dengan

baik dalam menyelesaikan

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MARDI NUGROHO, S.S	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197001162005011001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HA!	SIL KERJA			
A, U	. Utama			
1.	Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023			
2.	Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksananya kegiatan diseminasi Bahan Bacaan novel Semifiksi tahun 2023			
3.	Membuat karya tulis ilmiah hasil penelitian di bidang kebahasaan dalam jurnal ilmiah nasional terakeditasi (Penugasan dari Kepala Kantor Bahasa Provinsi Sulawesi Tenggara) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusun dan terbitnya artikel ilmiah yang berjudul Vitalitas Bahasa Moronene di Kabupate Bombana di Jurnal Kandai Volume 19 Tahun 2023			
4.	Materi Pembinaan bahasa dan sastra dalam bentuk Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula tersusun sesuai target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula yang berjudul Kemampuan Literasi Baca-Tulis telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning			
5.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 terlaksana dengan baik			

PERILAKU KERJA		
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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalabgunakan 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

MARDI NUGROHO, S.S NIP 197001162005011001 Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

MAAX

Jakarta, 4 September 2023 Pejabat Renilai Kinerja,

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya		
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos it)		
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai		
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal		
Ske	ma Pertanggungjawaban		
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan		
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.		
Kon:	sekuensi		
1.	Direkomendasikan untuk perkembangan kompetensi		

Pegawai yang Dinilai,

MARDÍ NUGROHO, S.S NIP 197001162005011001 Dr. MUB. ABDUL KHAK, M. Ham. NIP 196407271989031002

TESIA, M

Jakarta, 4 September 2023 Pejabat Penilai Kinerja,



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA		MARDI NUGROHO, S.S			
	NIP	18	197001162005011001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	16	Penata, III/c			
	JABATAN	*	Widyabasa Ahli Muda			
	UNIT KERJA	•	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Drs IMAM BUDI UTOMO, M.Hum.			
	NIP	*)	196605201991031004			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	10	Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	185	Drs IMAM BUDI UTOMO, M.Hum.			
	NIP	#	196605201991031004			
	PANGKAT/GOL. RUANG	-	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	Þ	Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	18	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	16	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					
	7. Bogor, 5 September 202 Pegawai yang Dinilai, MARDI NUGROHO, S.S NIP 19700116200501100		6. Boeor September 2023 Pejator Penilai Kinerja, BADAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN BANASA Drs IMAN BADI UTOMO, M.Hum. NAP 196605201991031004			

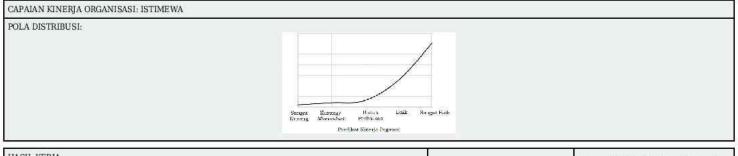
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MARDI NUGROHO, S.S.	1,	Nama	Drs IMAM BUDI UTOMO, M.Hum.
2.	NIP	197001162005011001	2.	NIP	196605201991031004
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan	
A. Utama	realisasi peruasarkan buku bukung	Bukti Dukung	

1.	Model Registrasi Bahasa dan Sastra (penugasan dari Ketua Tim KKLP Pelindungan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Bab III Juknis Registrasi Bahasa (Langkah-Langkah Validasi Data Bahasa Daerah) yang dapat dipahami - Laporan model registrasi bahasa dan sastra yang sesuai dengan ketentuan - Model registrasi bahasa tersusun dalam waktu 7 bulan	Bab III Juknis Registrasi Bahasa (Langkah-Langkah Validasi Data Bahasa Daerah) yang dapat dipahami: Laporan model registrasi bahasa dan sastra yang sesuai dengan ketentuan: Model registrasi bahasa tersusun dalam waktu 7 bulan	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
2.	Model Pengukuran Daya Hidup Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • - Bab III petunjuk teknis Pengukuran Daya Hidup Bahasa tersusun sesuai dengan aplikasi VIBA	Bab III petunjuk teknis Pengukuran Daya Hidup Bahasa tersusun sesuai dengan aplikasi VIBA	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
3.	Model Digitalisasi Pemetaan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Desain raya (grand desain) digitalisasi peta bahasa - Bab III (bahan Digitalisasi Pemetaan Bahasa Papua) dan juknis Bab III dan menyiapkan notula - Bab III juknis Bab III	Desain raya (grand desain) digitalisasi peta bahasa: Bab III (bahan Digitalisasi Pemetaan Bahasa Papua) dan juknis Bab III dan menyiapkan notula: Bab III juknis Bab III	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
4.	Dokumen Pelaksanaan Uji Coba Model Pelindungan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan uji coba model pelindungan bahasa di wilayah Sulawesi Tengah tersusun sesuai jadwal pelaksanaan	Laporan uji coba model pelindungan bahasa tersusun sesuai jadwal pelaksanaan	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
5.	Bahan Kunjungan Laboratorium Kebinekaan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Satu bahan kunjungan laboratorium kebinekaan bahasa yang sesuai dengan kategori umum	Satu bahan kunjungan laboratorium kebinekaan bahasa yang sesuai dengan kategori umum	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
6.	Bahan Evaluasi Pelaksanaan Revitalisasi Bahasa Daerah (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Bahan evaluasi pelaksanaan RBD yang sesuai dengan data dan kondisi lapangan	Bahan evaluasi pelaksanaan RBD yang sesuai dengan data dan kondisi lapangan	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).

RAT	TING HASIL KERIA	Sesuai Ekspektasi	
9.	Festival Tunas Bahasa Ibu Tingkat Nasional (penugasan dari Kapusbanglin) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Konsep acara festival tunas bahasa ibu tingkat nasional yang berjalan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Konsep acara festival tunas bahasa ibu tingkat nasional yang berjalan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
8.	Dokumen Tata Kelola Penguatan Pengawasan dalam rangka Pembangunan ZI WBK (penugasan dari Kapusbanglin) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Dokumen upaya penguatan pengawasan (khususnya pengaduan masyarakat) yang lengkap sesuai dengan rencana kerja ZI WBK - Terwujudnya predikat ZI-WBK oleh TPI Kemendikbudristek	Dokumen upaya penguatan pengawasan (khususnya pengaduan masyarakat) yang lengkap sesuai dengan rencana kerja ZI WBK: Terwujudnya predikat ZI-WBK oleh TPI Kemendikbudristek	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).
7.	Dokumen Pendampingan Pelaksanaan RBD (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Laporan pendampingan pelaksanaan RBD di wilayah Jawa Barat dan Lampung yang lengkap sesuai dengan tahapan kegiatan yang dilaksanakan	- Laporan pendampingan pelaksanaan RBD di wilayah Jawa Barat dan Lampung yang lengkap sesuai dengan tahapan kegiatan yang dilaksanakan	Hasil kerja sesuai dengan pengamatan sudah baik (tautan bukti dukung belum tersedia).

PER	RILAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarka Bukti Dukung		
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Harap untuk bisa makin baik lagi dalam memberikan layanan prima, baik untuk lingkungan internal Pusbanglin maupun eksternal. Pertahankan dan tingkatkan kualitas pelayanan yang selama ini sudah dicapai	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga terus norma dan nilai-nilai kejujuran dan integritas supaya tidak timbul masalah di kemudian hari	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	

3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan terus kompetensi teknis dan substansial untuk menambah	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
	Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	kualitas layanan di satuan kerja		
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga terus nilai-nilai yang akan menguatkan harmoni dan kondusivitas lingkungan kerja	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pegang teguh loyalitas sebagai ASN demi menjaga nama baik pribadi dan institusi	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jangan berhenti untuk terus melakukan inovasi di lingkungan kerja, baik dalam hal program maupun strategi implementasinya supaya visi lembaga bisa terwujud dengan cepat dan tepat	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
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: Keterbukaan dan kebiasaan untuk berdialog antarpegawai perlu semakin dikembangkan agar capaian kinerja maksimal	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
RAT	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	MARDI NUGROHO, S.S	1.	Nama	Drs IMAM BUDI UTOMO, M.Hum.	
2.	NIP	197001162005011001	2.	NIP	196605201991031004	
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahas dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra	

HASIL KERJA

A. Utama

1. Model Registrasi Bahasa dan Sastra (penugasan dari Ketua Tim KKLP Pelindungan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- - Bab III Juknis Registrasi Bahasa (Langkah-Langkah Validasi Data Bahasa Daerah) yang dapat dipahami
- Laporan model registrasi bahasa dan sastra yang sesuai dengan ketentuan
- - Model registrasi bahasa tersusun dalam waktu 7 bulan
- 2. Model Pengukuran Daya Hidup Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bab III petunjuk teknis Pengukuran Daya Hidup Bahasa tersusun sesuai dengan aplikasi VIBA
- 3. Model Digitalisasi Pemetaan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Desain raya (grand desain) digitalisasi peta bahasa
- - Bab III (bahan Digitalisasi Pemetaan Bahasa Papua) dan juknis Bab III dan menyiapkan notula
- · Bab III juknis Bab III

4.	Dokumen Pelaksanaan Uji Coba Model Pelindungan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan da	an Pemodernan)					
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Laporan uji coba model pelindungan bahasa di wilayah Sulawesi Tengah tersusun sesuai jadwal pelaksanaan						
5.	Bahan Kunjungan Laboratorium Kebinekaan Bahasa (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Peme	odernan)					
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: - Satu bahan kunjungan laboratorium kebinekaan bahasa yang sesuai dengan kategori umum						
	######################################						
6.	Bahan Evaluasi Pelaksanaan Revitalisasi Bahasa Daerah (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan F	Pemodernan)					
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:						
	• - Bahan evaluasi pelaksanaan RBD yang sesuai dengan data dan kondisi lapangan						
7.	Dokumen Pendampingan Pelaksanaan RBD (penugasan dari Ketua Kegiatan) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan						
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:						
	Laporan pendampingan pelaksanaan RBD di wilayah Jawa Barat dan Lampung yang lengkap sesuai dengan tahapan kegiatan yang di	ilaksanakan					
8.	Dokumen Tata Kelola Penguatan Pengawasan dalam rangka Pembangunan Zi WBK (penugasan dari Kapusbanglin) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan)						
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:						
	• - Dokumen upaya penguatan pengawasan (khususnya pengaduan masyarakat) yang lengkap sesuai dengan rencana kerja ZI WBK						
	Terwujudnya predikat ZI-WBK oleh TPI Kemendikbudristek						
9.	Festival Tunas Bahasa Ibu Tingkat Nasional (penugasan dari Kapusbanglin) (Penugasan dari Ketua Tim Pelindungan dan Pemodernan)						
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:						
	Konsep acara festival tunas bahasa ibu tingkat nasional yang berjalan baik dan sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan						
PEI	RILAKU KERJA						
1.	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:					
	Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Harap untuk bisa makin baik lagi dalam memberikan layanan prima, baik untuk					
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	lingkungan internal Pusbanglin maupun eksternal. Pertahankan dan tingkatkan					
	Melakukan perbaikan tiada henti	kualitas pelayanan yang selama ini sudah dicapai					

2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga terus norma dan nilai-nilai kejujuran dan integritas supaya tidak timbul masalah di kemudian hari
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Tingkatkan terus kompetensi teknis dan substansial untuk menambah kualitas layanan di satuan kerja
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jaga terus nilai-nilai yang akan menguatkan harmoni dan kondusivitas lingkungan kerja
5	Loyal • Memegany teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pegang teguh loyalitas sebagai ASN demi menjaga namu baik pribadi dan institusi
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Jangan berhenti untuk terus melakukan inovasi di lingkungan kerja, baik dalam hal program maupun strategi implementasinya supaya visi lembaga bisa terwujud dengan cepat dan tepat
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: Keterbukaan dan kebiasaan untuk berdialog antarpegawai perlu semakin dikembangkan agar capaian kinerja maksimal

Pogawai yang Dinilai,

MARDI NUGROHO, S.S NIP 197001162005011001

Bogor o puari 2023
Pejabah Berhai Kinerja,
BADAN
ENGENSANGAN DAN
PENBINAAN SANASA
DTS IMAM SISDI TOMO, M.Hum.

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya

1. Komputer, ATK, Wifi

Skema Pertanggungjawaban

Anggota bertanggung jawab kepada penenggung jawab kegiatan, penanggung jawab kegiatan bertanggung jawab kepada ketua tim KKLP, ketua tim KKLP bertanggung jawab kepada kepada pusat.

- 1. Apabila target tidak tercapai, pegawai akan dievaluasi atas jabatan yang diampunya ;
- 2. Apabila melebihi target , pegawai mendapatkan prioritas untuk meningkatkan kompetensinya

Pegawai yang Dinilai,

MARDI NUGROHO, S.S NIP 197001162005011001

6 Januari 2023 Penilai Kinerja, Drs IMA BODI UTOMO, M.Hum. 605201991031004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	1	Dr. MARYANTO, M. Hum.		
	NIP		197005031993031002		
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Pembina Tingkat I, IV/b		
	JABATAN	2	Widyabasa Ahli Madya		
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		- Val - 1		
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP		196407271989031002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	- 10	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.		
	NIP	1338	196711161992031001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama, IV/e		
	JABATAN	:	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	1	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	3	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	14	Sangat Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI	1	260 CO 570 P		

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawal yang Dinilai

Dr. MARYANTO, M. Hum. NIP 197005031993031002 KEBUDA Balakarta, 03 Januari 2024 Rejabat Per ilai Kinerja,

BADAN

PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA DE MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.

MP 196407271989031002

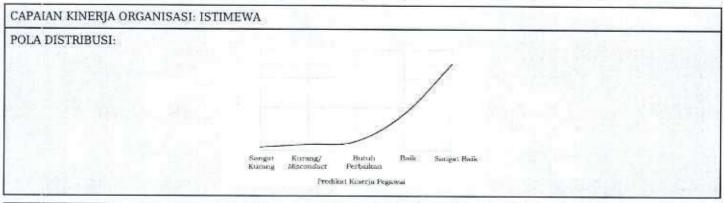
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No		Pejabat Penilai Kinerja
1.	Nama	Dr. MARYANTO, M. Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197005031993031002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina Tingkat I, IV/b	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan Bukti	Umpan Balik Berkelanjutan	
A, U	Itama	Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dengan baik 90–100% • Materi Penulisan Kata disusun dan disiapkan dengan baik 90%–100%	Satu materi penyuluhan Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu materi penyuluhan Penulisan Kata disusun dan disiapkan dalam jangka waktu dua belas bulan.	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	
2.	Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target: • Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%	Satu draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disiapkan dan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam jangka waktu dua belas bulan.	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	
3.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%	Satu berkas validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahi Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dalam jangka waktu dua belas bulan.	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	
4.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis dan sesual dengan target (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90100% Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan Materi pembekalan finalis Duta Bahasa Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan disampaikan dengan baik 90100%	Satu kegiatan penilaian calon Duta Bahasa Tahun 2023 dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu kegiatan wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu materi pembekalan finalis Duta Bahasa Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan disampaikan dalam jangka waktu dua belas bulan.	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	

5.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pumbinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu)	Satu kelompok objek penggunaan hahasa divertifikasi dan diproses dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu paket data diolah sesuai dengan standar dalam	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90–100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90–100%	Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu naskah laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun dalam jangka waktu satu bulan.	
6.	Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100% • Draf pedoman disusun tepat waktu.	Satu draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan dalam jangka waktu dua belas bulan. Satu draf pedoman disusun dalam jangka waktu dua belas bulan.	Kegiatan dilaksanakan dengan sungat baik

Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar Satu bahan materi Kegiatan dilaksanakan dengan pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) pelayanan kunjungan disusun sangat baik dan disampaikan dalam jangka waktu dua belas bulan · Satu bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dalam jangka waktu dua belas · Dua karya tulis ilmiah dibuat, disunting, dan dipublikasi, yaitu publikasi UPI Press dan jurnal terakreditasi Sinta 2, dalam jangka waktu dua belas bulan. Dua artikel kebahasaan dibuat, disunting, dan dipublikasikan, yaitu publikasi laman Badan Bahasa dan lembaga penerbit Tempo, dalam jangka waktu dua belas bulan. · Empat agenda besar pelayanan ahli bahasa ranah hukum perundang-undangan-(1) RUÜ Energi Baru dan Energi Terbarukan, (2) RUU Informasi dan Transaksi Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Elektronik, (3) RUU Bahasa Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90-100% Daerah, dan (4) RUU Traktak Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-Senjata Nuklir-terpenuhi sesuai dengan permohonan dalam jengka waktu satu Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau tahun. instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-· Dua belas kegiatan pelayanan ahli bahasa dalam Felayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohenan 90rangka penyuluhan dengan tujuan khusus pada instansi pemerintahan-yaitu (1) Ditjen Felayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang. Pajak, Kemenkeu ditentukan. (1) Badan SDM, Kemenkum HAM (3) Badan Narkotika Nasional · (4) Badan Informasi Geospasial • (5) Mabes Polri-Densus 88 Anti Teror • (6) Pusat Pengembangan SDM, Kementerian ATR/BPN · (7) Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbudristek · (8) Sekretariat Presiden, Kementerian Scineg (9) Ditjen Pauddikdasmen, Kemendikbud · (10) Kepaniteraan dan Setjen Mahkamah Konstitusi (11) Ditjen Bina Admnistrasi Kewilayahan, Kemendagri · (12) Ditjen Penguatan Produk Kelautan dan Perikanan, Kementerian Kelautan dan Perikanan-dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan dalam jangka waktu dua belas bulan. Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam rangka · Satu naskah proposal Kelas Kegiatan dilaksanakan dengan KBI XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Mahir Linguistik Forensik sangat baik disusun dengan sistematis dalam jangka waktu satu bulan. Satu kegiatan penilaian calon peserta Kelas Mahir Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Linguistik Forensik disusun Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90–100% akurat sesuai dengan format Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun akurat sesual yang ditentukan dalam jangka dengan format yang ditentukan 90-100% waktu dua bulan. Satu naskah laporan Kelas Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90–100% Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis dalam jangka waktu satu

RAT	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek	Satu kegialan pencapaian predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek terlaksana dalam waktu dua belas bulan Satu kegiatan peningkatan kompetensi pegawai melalui pelatihan teknis Kejas Mahir Linguistik Forensik pola 56 Jam dilaksanakan dalam waktu satu pekan.	berkontribusi tinggi dalam pembangunan ZI WBBM
	Badan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinurja Individu, dan Target: • Tersusunnya bahan kebijakan kebahasaan Renstra Badan Bahasa RPJMN 2024-2029	Pembangunan Kebahasaan disusun dan disiapkan untuk kebijakan kebahasaan Renstra Badan Bahasa pada RPJMN 2024-2029 dalam waktu dua belas bulon. • Satu artikel kebahasaan terkait Renstra yang diterbitkan lembaga Tempo dibuat, disusun, dan diubliksasikan dalam waktu satu bulan (https://nasional.tempo.co/rea d/1805029/berbahasa-luhurdan-berayama-maslahat).	sangat baik
10.	Laporan dan prosiding KBI XII disusun secara sistematis (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan KBI XII disusun sesuai dengan format yang ditentukan 90-100% Prosiding makalah KBI XII disusun secara sistematis 90-100% Laporan dan prosiding diselesaikan tepat waktu Tersusunnya indeks pembangunan bidang kebahasaan (Penugasan dari Sekretaris	disusun sesuai dengan format yang ditentukan dalam waktu satu bulan. • Satu naskah prosiding makalah KBI XII disusun secara sistematis dalam waktu satu bulan. • Satu naskah lapuran dan prosiding diselesaikan dalam waktu satu bulan. • Satu bahan Indeks	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik Kegiatan dilaksanakan dengan

PEF	NILAKU 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;	berorientasi melayani dengan profesional
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, disiplin, dan berdedikasi tinggi
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	selalu bersemangat meningkatkan kompetensinya
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menjaga lingkungan tetap kondusif dalam bekerja

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	BETTE TAKEN YEN	
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:	bekerja sama di dalam menyelesaikan pekerjaan	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi dengan cepat pd perubahan	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	loyal pd negara dan pemerintah	



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	and and	Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	Dr. MARYANTO, M. Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197005031993031002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina Tingkat I, IV/b	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA	HASI	L KE	R	A
-------------	------	------	---	---

A. Utama

 Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Materi Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Materi Penulisan Kata disusun dan disiapkan dengan baik 90%--100%
- Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%
- Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis dan sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90--100%
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan
- Materi pembekalan finalis Duta Bahasa Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%
- · Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%

 Eraf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100%
- Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90--100%
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan jadwal dalam rangka KBI XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90--100%
- Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun akurat sesuai dengan format yang ditentukan 90-100%
- Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90--100%
- 9. Laporan dan prosiding KBI XII disusun secara sistematis (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan KBI XII disusun sesuai dengan format yang ditentukan 90-100%
- Prosiding makalah KBI XII disusun secara sistematis 90--100%
- · Laporan dan prosiding diselesaikan tepat waktu
- Tersusunnya indeks pembangunan bidang kebahasaan (Penugasan dari Sekretaris Badan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya bahan kebijakan kebahasaan Renstra Badan Bahasa RPJMN 2024--2029
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek

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 Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:

Pegawat yang Dinilai,

Dr. MARYANTO, M. Hum. NIP 197005031993031002 Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Mahi ABDUL KMAK, M.Hum.

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	cungan Sumber Daya		
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)		
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai		
3. Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal			
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai		
Sker	ma Pertanggungjawaban		
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala.		
Kon	sekuensi		
1.	Direkomendasikan pengembangan kompetensi.		

Pegawai yang Dinilai,

Dr. MARYANTO, M. Hum. NIP 197005031993031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	- 15	MEGA BUNGARA, S.Pd.			
	NIP	1	199607192022032017			
	PANGKAT/GOL. RUANG	\$8	Penata Muda, III/a			
	JABATAN	1	Penyuluh Bahasa			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	8 5	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP		198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	8	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	13%	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	186	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	23#22	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	135	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	0.	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	131	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	3	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	14	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

MEGA BUNGARA, S.Pd. NIP 199607192022032017 Jakarta, 03 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DA PEMBINAAN BAHA

KEBUDAYA

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002

EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MEGA BUNGARA, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199607192022032017	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI: ISTIMEWA

POLA DISTRIBUSI:

Sangat Karong/ Juruh Birk Sangat Birk
Kurning Menuduri Perbalkan

Predikat Kinerja Pigawai

HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan	
		Redusasi berdasarkan buku bukung	Bukti Dukung	
1.	Notula Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun secara sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Notula sesi Kelas Daring EYD disusun dengan format 90100%.	1 berkas notula Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V tersusun sesuai dengan format yang disepakati dalam waktu 3 hari.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

Dokumen milik Mega Bungara (NIP 199607192022032017)

2.	Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Notula rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. • Daftar peserta rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. • Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90-100%. • Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disunting dengan baik 90-100%.	1 berkas notula rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 diselesaikan dalam kurun waktu 3 hari 1 berkas daftar peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 diselesaikan dalam kurun waktu 1 hari 349 sertifikat Webinar Festival Digital Musikalisasi Puisi tersusun dengan baik dalam kurun waktu 1 minggu 1 berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disunting dalam kurun waktu 2 hari	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
3.	Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kententuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%. • Draf disusun tepat waktu.	1 draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai ketentuan dan diproses sesuai dengan prosedur dalam kurun waktu 9 bulan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
4.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%. Laporan disusun tepat waktu.	1 berkas laporan Diseminasi Kepakaran pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dalam kurun waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Data layanan ahli bahasa terhimpun secara akurat dan sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data pengguna layanan konsultasi dengan ahli bahasa, data pengunggah kegiatan terkait bahasa dan sastra, data pelapor penggunaan bahasa di ruang publik melalui aplikasi Halo Bahasa disusun secara sistematis 90–100%.	1 berkas data pengguna layanan konsultasi dengan ahli bahasa, data pengunggah kegiatan terkait bahasa dan sastra, data pelapor penggunaan bahasa di ruang publik melalui aplikasi Halo Bahasa tersusun secara sistematis dan sesuai ketentuan dalam kurun waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

6.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90–100%. • Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90–100%.	1 sesi wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik dalam waktu 4 jam 1 berkas Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 tersusun dengan baik dalam kurun waktu 3 bulan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90100%. • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90100%.	45 objek penggunaan bahasa di lembaga (sekolah, pemerintah, dan swasta) diverifikasi dan diproses dalam waktu 9 bulan 45 data penggunaan bahasa di lembaga diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 3 bulan 1 laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
8.	Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Berkas kegiatan konsinyasi penyusunan pedoman pembinaan lembaga disusun dengan baik 90-100%. Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. Draf pedoman disusun tepat waktu.	1 berkas kegiatan konsinyasi penyusunan pedoman pembinaan lembaga tersusun dengan baik dalam waktu 3 minggu 1 draf Pedoman Layanan Kunjungan tersusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dan tepat waktu dalam waktu 3 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
9.	Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa terpandu dengan baik 90–100%. • Notula kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90–100%. • Berkas kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90–100%.	16 kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa terpandu dengan baik sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 1 tahun 16 notula kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa tersusun dengan baik dalam waktu 1 minggu 1 berkas kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa tersusun dengan baik sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 1 minggu	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

10.	Penilaian calon peserta KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan 90100%. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penilaian format esai calon peserta KBI XII diproses sesuai dengan ketentuan 90100%.	1 berkas penilaian format esai calon peserta KBI XII terproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 1 minggu	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
11.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian Tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
		1 2 2 2 8		

RATING HASIL KERIA Diatas Ekspektasi	

PER	II.AKU 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:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.

RA	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
6,	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI Sangat Baik

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,
Pengemangan
Pengemanan
Pengeman
Pengemanan
Pengemanan
Pengemanan
Pengemanan
Pengemanan
Pengeman NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MEGA BUNGARA, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199607192022032017	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Notula Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun secara sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Notula sesi Kelas Daring EYD disusun dengan format 90--100%.
- Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target, (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Notula rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90--100%.
- Daftar peserta rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90–100%.
- Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90-100%.
- Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disunting dengan baik 90-100%.
- Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kententuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90-100%.
- · Draf disusun tepat waktu.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90-100%.
- · Laporan disusun tepat waktu.
- Data layanan ahli bahasa terhimpun secara akurat dan sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Data pengguna layanan konsultasi dengan ahli bahasa, data pengunggah kegiatan terkait bahasa dan sastra, data pelapor penggunaan bahasa di ruang publik melalui aplikasi Halo Bahasa disusun secara sistematis 90--100%. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90-100%.
- Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90--100%.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar.
 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Berkas kegiatan konsinyasi penyusunan pedoman pembinaan lembaga disusun dengan baik 90--100%.
- Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa terpandu dengan baik 90-100%.
- Notula kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90--100%.
- Berkas kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90--100%.
- Penilaian calon peserta KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan 90–100%. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penilaian format esai calon peserta KBI XII diproses sesuai dengan ketentuan 90--100%.
- 11. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.

. 20		El 1
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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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 ya<u>ng</u> Dinilai,

MEGA BUNGARA, S.Pd. NIP 199607192022032017 Jakarta, 3 januari 2023 Real Penilai Kinerja,

SADAN PENGEMBANGAN SRI HARYANTI SE PEMBINAAN NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai.
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai.
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai.
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala.
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.

Pegawai yang Dinilai,

MEGA BUNGARA, S.Pd. NIP 199607192022032017 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	1	MUHAMAD SANJAYA, S.Pd				
	NID	1	199006252015041001				
	PANGKAT/GOL. RUANG	122	Penata Muda Tingkat I, III/b				
	JABATAN		Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia				
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	8:	YESSY ROSALINA, S.E.				
	NIP	1	198002162005012002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	-	Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	-89	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	79.	Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP	32	196407271989031002				
	PANGKAT/GOL, RUANG	35	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	33.	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimowa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	3	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI	-					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

MUHAMAD BANJAYA, S.Pd NIP (199006252015041001 6. Jakarta, 03 Januari 2024 KEBUD4) Pejahat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DESSE ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHAIP 98002162005012002

Dokumen milik Muhamad Sanjaya (NIP 199006252015041001)

Hal. I

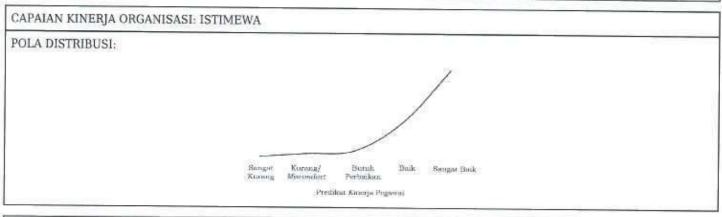
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MUHAMAD SANJAYA, S.Pd	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199006252015041001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4,	Jabatan	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Barkalanintan	
A. I	Jtama	Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
I.	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 9.116 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Jadwal pengawasan tersusun 100% dan tepat waktu Berita Aacara Pengawasa UKBI tersusun 100% dan tepat waktu Daftar isian permohonan layanan dari UPT tersusun dan terlayani 100% dan tepat waktu Laporan data bulanan tersusun dan terpublikasi 100% dan tepat waktu Sertifikat UKBI terbit 100% dan tepat waktu Laporan kegiatan pengujian UKBI tersusun 100% dan tepat waktu	1. 32 dokumen Jadwal pengawasan tersusun selama tahun 2023 tepat waktu 2. 30 BAP pengawasan UKBI tersusun sesuai jadwal pengawasan 3. 134 permohonan data UKBI dan jadwal khusus terlayani dengan baik selama tahun 2023 4. 12 laporan bulanan data UKBI tersusun tepat waktu 5. 167.064 sertifikat UKBI terbit sesuai dengan waktu permohonan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

2.	Terlaksananya kegiatan diseminasi di 4 lokus di Jawa Barat, Sulawesi Utara, Bali, dan Sumatra Selatan dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu Terlaksananya pengujian bagi 47 peserta dengan baik Rekapitulasi hasil uji peserta tersusun 100% dan tepat waktu	1. satu laporan tersusun dengan baik tepat waktu 2. satu laporan BAP pelaksanaan pengujian bagi 49 pemangku kepentingan di Sukabumi tersusun dengan baik dan tepat waktu 3. satu rekapitulasi hasil uji tersusun dengan hasil yang baik	Hasil kerja secara umum sudah baik:
3.	Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)	dan tepat waktu. • 1. sebanyak satu dokumen Juknis Apresiasi Giat UKBI tersusun dengan baik	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Rencana kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu Materi publikasi kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu Laporan Pemantauan dan tindaklanjut pendaftar kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu	dan tepat waktu 2. sebanyak satu buah pamflet Apresiasi Giat UKBI tersusun dengan baik dan tepat waktu 3. sebanyak satu buah laporan pemantauan dan tindaklanjut pendaftaran UKBI terlaksana dengan baik dan tepat waktu 4. sebanyak satu buah laporan Apresiasi Giat UKBI tersusun dengan baik dan tepat waktu.	
4.	Terlaksananya kegiatan UKBI PNBP (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan korodinasi 100% dan tepat waktu • Tersusunnya laporan kegiatan 100% dan tepat waktu	• 1. Terlaksanakanya kegiatan koordinasi di Bulukumba dan bertemu dengan jajaran pimpinan di dinas pendidikan serta jajaran rektorat di universitas Muhamadiyah Bulukumba dilaksanakan dengan baik dan tepat waktu • 2. Tersusunnya satu buah laporan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
		pelaksanaan kegiatan dengan baik dan tepat waktu.	

TAC	TNG HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
6.	Terlaksananya berbagai aktivitas di Seksi Kesekretariatan KBI XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Layanan pertanyaan pada laman KBI XII terlaksana 100% dan tepat waktu • Layanan kesekretariatan KBI XII terlaksana 100% dan tepat waktu • Penyusunan laporan kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu	1. 330 pertanyaan pada KBI XII terlayani dengan baik dan tepat waktu 2. permohonan layanan kesekretariatan untuk seluruh aktivitas KBI XII terlayani dengan baik dan tepat waktu 3. laporan pelaksaaan kegiatan Koordinasi Kepanitiaan KBI XII di Hotel Borobudur tersusun dengan baik dan tepat waktu.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
5.	(Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Reviu LKE pada bagian Pelayanan Publik terlaksana 100% dan tepat waktu Melakukan survei kualitas layanan publik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terlaksana 100% dan tepat waktu Penyusunan berbagai dokumen pelengkap peningkatan kualitas pelayanan Publik terlaksana 100% dan tepat waktu Penyusunan laporan kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu	1. Terlaksaakan reviu LKE kualitas pelayanan publik dengan baik dan tepat waktu baik pada komponen pengungkit maupun pada kualitas layanan publik 2. tersusunnya 2 laporan survei kualitas layanan dengan baik dan tepat waktu 3. Tersusunnya 9 dokumen untuk pemenuhan dokumen kelengkapan penilaian ZIWBBM Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terlaksana dengan baik dan tepat waktu 4. tersusunnya satu buah laporan pelaksanaan pelayanan publik dengan baik dan tepat waktu.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

PEF	RILAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

PREI	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RATI	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama NG PERILAKU	Diatas Ekspektasi	BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
7.	Kolaboratif • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
5.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
۷.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	MUHAMAD SANJAYA, S.Pd	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199006252015041001	2.	NIP	197308102005012001
3,	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat 1, III/d
4.	Jabatan	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 14.250 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Jadwal pengawasan tersusun 100% dan tepat waktu
- · Berita Aacara Pengawasa UKBI tersusun 100% dan tepat waktu
- Daftar isian permohonan layanan dari UPT tersusun dan terlayani 100% dan tepat waktu
- · Laporan data bulanan tersusun dan terpublikasi 100% dan tepat waktu
- · Sertifikat UKBI terbit 100% dan tepat waktu
- Laporan kegiatan pengujian UKBI tersusun 100% dan tepat waktu
- Terlaksananya kegiatan diseminasi di 4 lokus di Jawa Barat, Sulawesi Utara, Bali, dan Sumatra Selatan dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu
- · Terlaksananya pengujian bagi 47 peserta dengan baik
- Rekapitulasi hasil uji peserta tersusun 100% dan tepat waktu
- 3. Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Rencana kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu
- · Materi publikasi kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu
- Laporan Pemantauan dan tindaklanjut pendaftar kegiatan Apresiasi Giat UKBI tersusun 100% dan tepat waktu
- · Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu
- 4. Terlaksananya kegiatan UKBI PNBP (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Terlaksananya kegiatan korodinasi 100% dan tepat waktu
- · Tersusunnya laporan kegiatan 100% dan tepat waktu
- 5. Terlaksananya berbagai aktivitas layanan Publik ZI-WBBM (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Reviu LKE pada bagian Pelayanan Publik terlaksana 100% dan tepat waktu
- Melakukan survei kualitas layanan publik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terlaksana 100% dan tepat waktu
- Penyusunan berbagai dokumen pelengkap peningkatan kualitas pelayanan Publik terlaksana 100% dan tepat waktu
- Penyusunan laporan kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu

 Terlaksananya berbagai aktivitas di Seksi Kesekretariatan KBI XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Layanan pertanyaan pada laman KBI XII terlaksana 100% dan tepat waktu
- · Layanan kesekretariatan KBI XII terlaksana 100% dan tepat waktu
- Penyusunan laporan kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu

PEF	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

MUNAMAD SANJAM, S.Pd NIP 199006252015041001 jakarta, 3 januari 2023 Pejabal Penilaj Kinerja,

SKETIARYANTI, SE NIRO 97308102005012001

PENGEMBANGAN Q

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	kungan Sumber Daya		
1,	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, alat pindai, ATK, toner)		
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai		
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan keputusan		
4.	Aturan kepegawaian, Tata Organisasi dan Tata Laksana		
5.	Teman diskusi		
Ske	ema Pertanggungjawaban		
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu		
2.	Hasil pekerjaan mendukung capaian kinerja lembaga		
Kon:	sekuensi		
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi		
2.	Jika tidak memenuhi pimpinan bersedia diberi teguran dan dikurangi tugasnya		

KENTERIAN PENDIOLI

BADAN Jakarta, 3 januari 2023 PENGEMBANGAN Pejabat Penilai Kinerja, PEMBINAAN BAHA

SKI HARYANTI, SE

NIP 197308102005012001

Pegawai yang Dinjlai,

MUHAMAD SANJAYA, S.Pd NIP 19906252015041001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	38	NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md.			
	NIP	8	198412152015042001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	9	Penata Muda, III/a			
	JABATAN	34	Verifikator Keuangan			
	UNIT KERJA	14	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	. 84	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	8	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	84	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	1	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	848	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	9	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	14	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	345	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md. NIP 198412152015042001

6. Jakarta, 03 Januari 2024 AN KEBUDA Pejabat Penilai Kinerja,

BADAM PENGEMBANGAN DYESSY ROSALINA, S.E. PENBINAAN BANNIP 198002162005012002

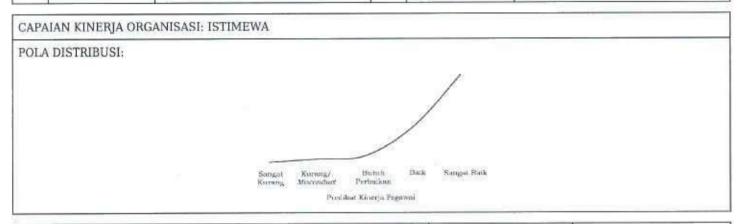
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198412152015042001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Verifikator Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
		Bukti Dukung	
1.	Surat Perintah Pembayaran (SPBy) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Kuitansi yang terinput pada aplikasi SAKTI yang sesuai diproses 100% • Tervalidasinya Surat Perintah Pembayaran (SPBy) tepat waktu	1670 jumlah kuitansi perintah bayar tervalidasi pada aplikasi SAKTI	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah kuitansi tiap kegiatan terinput pada aplikasi SAKTI diproses 100% sesuai Spby • Tervalidasinya SPP tepat waktu	229 Surat Perintah Pembayaran sudah selesai diajukan pada aplikasi SAKTI, dari 229 SPP ada 5 Surat Perintah Pembayaran yang tertolak dikarenakan jenis SPP yang diusulkan belum sesuai, SPP yang tertolak tersebut sudah disesuaikan dengan jenis SPP	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM	Dokumen Keuangan sudah tertata pada lemari arsip sesuai Nomor SPP/SPM (Surat Perintah Membayar)	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi		
6.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023	Kuitansi kegiatan KBI Tahun 2023 selesai dipertanggungjawabka n dan tersusun pada odner dokumen keuangan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
5.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pusbin meraih predikat ZI-WBBM Kemendikbudristek	Hasil kerja secara umum sudah baik,	
4.	Monitoring pengajuan dokumen keuangan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Rekap hasil monitoring dokumen keuangan sesuai SPP/SPM yang lengkap dan mutakhir	Dokumen kegiatan sudah sesuai dengan nominatif pada RK/KL dan bisa dipertanggungjawabka n sesuai ketentuan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

PEF	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
RAT	TNG PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Baik		



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198412152015042001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur Tingkat I, II/d	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Verifikator Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA A. Utama Surat Perintah Pembayaran (SPBy) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) 1. Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Jumlah Kuitansi yang terinput pada aplikasi SAKTI yang sesuai diproses 100% Tervalidasinya Surat Perintah Pembayaran (SPBy) tepat waktu Surat Permintaan Pembayaran (SPP) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) 2: Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Jumlah kuitansi tiap kegiatan terinput pada aplikasi SAKTI diproses 100% sesuai Sphy · Tervalidasinya SPP tepat waktu Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari Kepala Sub Bagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM 4. | Monitoring pengajuan dokumen keuangan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Rekap hasil monitoring dokumen keuangan sesuai SPP/SPM yang lengkap dan mutakhir Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023

PERILAKU KERJA					
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:
Ž.	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,

NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md. NIP 198412152015042001 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTIASE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya				
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kortas, post it)				
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai				
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Progres penyelesaian Dokumen usul keuangan terselesaikan				
Kon	sekuensi				
1,	. Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi				

Pegawai yang Dinilai,

NANIDESI EKA SETIYAWATI, A.Md. NIP 198412152015042001 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Lineria,

SRI HARYANTİ, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	:	ABDUL SAFII, S.E			
	NIP	:	198710012015041001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata, III/c			
	JABATAN		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	:	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	;	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	:	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	:	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

ABDUL SAFII, S.E NIP 198710012015041001

KEBUDAYAA Jakarta, 03 Januari 2024 abat Penilai Kinerja, BADAN PENGENBANGANDA PEMBINAAN BANAS

ROSALINA, S.E. 8002162005012002

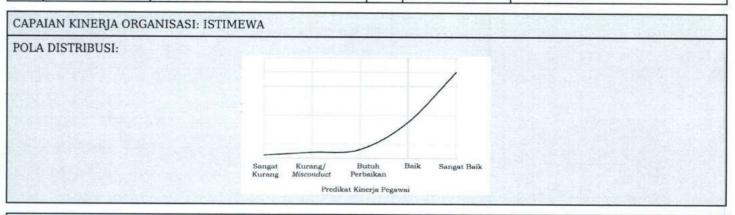
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	ABDUL SAFII, S.E	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	
2.	NIP	198710012015041001	2.	NIP	198002162005012002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutar	
	Utama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Dokumen Penilaian SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang lengkap dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen pendukung penilaian SAKIP 2023 yang lengkap dan mutakhir • Terpenuhinya pengisian Lembar Kerja Evaluasi SAKIP 2023 yang tepat dan informatif • Tersedianya Lembar Hasil Evaluasi SAKIP 2023 yang informatif • Tercapainya predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB • Tersedianya dokumen tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP 2022	Dokumen pendukung penilaian SAKIP 2023 terpenuhi dalam waktu 8 bulan Lembar Kerja Evaluasi SAKIP 2023 sudah terisi sesuai dengan kriteria penilaiannya Laporan Lembar Hasil Evaluasi SAKIP 2023 diselesaikan dalam waktu 1 minggu Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mendapat predikat SAKIP A Dokumen tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP 2022 diselesaikan di bulan Februari 2023.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

2.	Telaahan dan analisis laporan kinerja yang informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)	Dokumen hasil telaah dan analisis laporan kinerja tahun 2022	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen telaahan dan analisis laporan kinerja tahun 2022 yang informatif • Tersedianya surat pernyataan laporan kinerja telah direviu oleh tim internal	diselesaikan di bulan februari 2023 • Dokumen surat pernyataan laporan kinerja telah direviu diselesaikan di bulan januari 2023	инетаркан.	
3.	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja kepada Kapusbin secara periodik yang mutakhir dan informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan tahun 2022 yang mutakhir dan informatif • Tersedianya laporan kinerja tahun 2022 yang mutakhir, informatif dan tepat waktu	Laporan kegiatan evaluasi dan monitoring pelaksanaan anggaran tahun 2022 terselesaikan dengan tepat secara berkala setiap triwulan Laporan Kinerja tahun 2022 telah selesai dan di ungah di aplikasi spasikita sebelum batas waktu tanggal 31 januari 2023	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
4.	Data Perjanjian Kinerja Satker sesuai Renstra yang akurat dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen perjanjian kinerja satker sesuai Renstra tahun 2023 telah disusun dengan akurat dan mutakhir	Target Indikator Kinerja tahun 2023 telah sesuai dengan Renstra 2020-2024 Perjanjian Kinerja tahun 2023 terselesaikan di bulan februari 2023 Perjanjian Kinerja revisi tahun 2023 terselesaikan di bulan desember 2023	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
5.	Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tahun 2023 tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan • Tersedianya dokumen evaluasi rencana aksi yang tersusun baik dan sesuai kebutuhan	Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2023 terselesaikan di bulan februari 2023 Dokumen evaluasi Rencana Aksi per triwulan diselesaikan dengan lengkap dan mutakhir	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
6.	Data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan mutakhir • Terpenuhinya pengisian capaian kinerja pada aplikasi Spasikita dengan lengkap, akurat dan tepat waktu • Terpenuhinya pengisian capaian kinerja pada aplikasi SAKTI dengan lengkap, akurat dan tepat waktu	Dokumen pengukuran kinerja per triwulan diselesaikan dengan lengkap, akurat dan tepat waktu Pengisian capaian kinerja bulanan pada aplikasi spasikita diselesaikan dengan akurat dan tepat waktu Pengisian capaian bulanan pada aplikasi SAKTI diselesaikan dengan akurat dan tepat waktu Dokumen lembar kerja hasil evaluasi capaian kinerja bulanan terselesaikan sebelulm tanggal 3 bulan berikutnya	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

RAT	TNG HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
8.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen pertanggung jawaban keuangan Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023	Kuitansi pembayaran narasumber dan peserta kegiatan kongres KBI XII diselesaikan sesuai dengan bukti dokumen pendukungnya Laporan Data pembayaran peserta dan narasumber KBI XII diselesaikan dengan lengkap dan sesuai	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terpenuhinya pengisian Lembar Kerja Evaluasi penilaian ZI-WBBM terkait penguatan Akuntabilitas secara tepat dan informatif • Tercapainya predikat ZI-WBBM di tingkat Kemendikbudristek	dukung area pengungkit Akuntabilitas terpenuhi Predikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian dari tim TPI Kemendikbudristek Pusbin mendapat nilai 99,13 dari tim penilai internal Kemendikbudristek Pusbin mendapat penghargaan ZI-WBBM dari Mendikbudristek	ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI	Dokumen untuk data	Hasil kerja melebihi dari

PEF	RILAKU 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:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

RATING PERILAKU Diatas Ekspektasi PREDIKAT KINERJA PEGAWAI **Sangat Baik** Jakarta, 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

NEWENTER PRODUCTION OF THE NEW PRINCIPLE OF THE NEW

PENGENBANGAN DAN PEMBINAAN BANASA

198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ABDUL SAFII, S.E	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198710012015041001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

1. Dokumen Penilaian SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang lengkap dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tersedianya dokumen pendukung penilaian SAKIP 2023 yang lengkap dan mutakhir
- Terpenuhinya pengisian Lembar Kerja Evaluasi SAKIP 2023 yang tepat dan informatif
- Tersedianya Lembar Hasil Evaluasi SAKIP 2023 yang informatif
- Tercapainya predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB
- Tersedianya dokumen tindak lanjut rekomendasi hasil evaluasi SAKIP 2022
- 2. Telaahan dan analisis laporan kinerja yang informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersedianya dokumen telaahan dan analisis laporan kinerja tahun 2022 yang informatif
- Tersedianya surat pernyataan laporan kinerja telah direviu oleh tim internal
- 3. Laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja kepada Kapusbin secara periodik yang mutakhir dan informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan tahun 2022 yang mutakhir dan informatif
- Tersedianya laporan kinerja tahun 2022 yang mutakhir, informatif dan tepat waktu
- 4. Data Perjanjian Kinerja Satker sesuai Renstra yang akurat dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersedianya dokumen perjanjian kinerja satker sesuai Renstra tahun 2023 telah disusun dengan akurat dan mutakhir
- 5. Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersedianya dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tahun 2023 tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan
- Tersedianya dokumen evaluasi rencana aksi yang tersusun baik dan sesuai kebutuhan

Tersedianya dokumen pertanggung jawaban keuangan Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

PERILAKU KERJA Ekspektasi Khusus Berorientasi Pelayanan Pimpinan: · Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat · Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan · Melakukan perbaikan tiada henti Akuntabel Ekspektasi Khusus Pimpinan: · Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi · Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien · Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 3. Ekspektasi Khusus Kompeten Pimpinan: · Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah · Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 4. Ekspektasi Khusus Harmonis Pimpinan: · Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya · Suka menolong orang lain · Membangun lingkungan kerja yang kondusif Ekspektasi Khusus Loyal Pimpinan: Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah · Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 6. Adaptif Ekspektasi Khusus Pimpinan: · Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas · Bertindak proaktif

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,

ABDUL SAFII, S.E NIP 198710012015041001 Jakarta, 3 januari 2023
Pejabat Penilai kinerja
BADAN
PENGENBANGAN DAN
PENGENBANGAN BAHASI
SRI HARYANTI, SE
NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Perjanjian Kinerja
2.	Rencana Aksi
3.	Laporan Kinerja Triwulanan
4.	Laporan Kinerja Tahunan
5.	Dokumen Pengukuran Kinerja
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Kon	sekuensi
1.	Tidak tercapaianya Nilai Kinerja Anggaran (NKA)
2.	Tidak tercapainya predikat SAKIP

Pegawai yang Dinilai,

ABDUL SAFII, S.E NIP 198710012015041001 BADAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN BAHASA SRI MARYANTI SE NIKO 97 308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	:	ADE KURNIAWAN			
	NIP	:	197610032003121001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda, III/a			
	JABATAN	:	Pengadministrasi Keuangan			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	:	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	;	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	:	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	:	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	Ly 5				

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

ADE KURNIAWAN NIP 197610032003121001 6 Jakarta, 03 Januari 2024 KEBUDA Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN PARSSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASA 198002162005012002

100

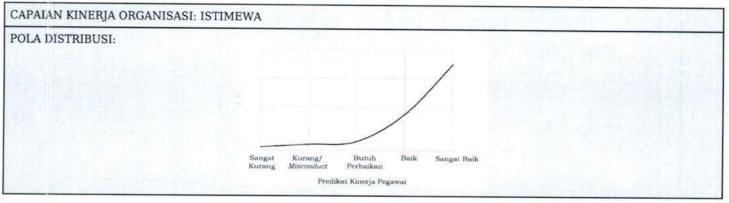
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ADE KURNIAWAN	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	197610032003121001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung Hasil kerja secara umum sudah baik.	
A. U	Jtama	Bukti Dukung		
1.	Daya Serap Pusbin Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran Pusbin) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pencapaian Daya Serap per Bulan pada tahun 2023	Rp38.406.355.031 atau sebesar 96,26%		
B. T	ambahan	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Revisi Anggaran Pusbin Tahun 2023 (Penugasan dari KSTU Pusbin) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Revisi Anggaran (POK, Kanwil, DJA) di Lingkungan Pusbin Tahun 2023	14 kali melakukan revisi POK dilakukan selama 1 Tahun	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

RATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi
	Umpan Balik Barkalaniut

PEF	RILAKU 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:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RAT	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

BADAN
PENGEMBANGAN DANYESSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHAS NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ADE KURNIAWAN	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	197610032003121001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

1. Daya Serap Pusbin Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat selaku Kuasa Pengguna Anggaran Pusbin)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

• Pencapaian Daya Serap per Bulan pada tahun 2023

B. Tambahan

1. Revisi Anggaran Pusbin Tahun 2023 (Penugasan dari KSTU Pusbin)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

• Terlaksananya Revisi Anggaran (POK, Kanwil, DJA) di Lingkungan Pusbin Tahun 2023

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 barang milik negara 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 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

ADE KURNIAWAN NIP 197610032003121001 Pejabat Penilai kinerja,

PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN DAN SEMI FRARYANTI, SE
NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya

Penyusunan HPS dan memantau sampai penyusunan berkas pengadaan dan BAST sebagai hasil pelaksanaan Anggaran Tahun 2023

Skema Pertanggungjawaban

Konsep Pengajuan TUP sebagai bentuk pengelolaan anggaran di lingkungan Pusbin Tahun 2023

Konsekuensi

1. Proses daya serap Pusbin Tahun 2023

Pegawai yang Dinilai,

NIP 197610032003121001

Jakarta, 3 januari 2023 Pajabat Penilai Kinerja BADAN

PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

1901D 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA		Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A.					
	NIP	1	198904262015041002					
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Penata, III/c					
	JABATAN	8	Widyabasa Ahli Muda					
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.					
	NIP	1	196407271989031002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	ě	Pembina Utama Madya, IV/d					
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	31	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.					
	NIP	1 8	196711161992031001					
	PANGKAT/GOL. RUANG	4	Pembina Utama, IV/e					
	JABATAN	¥	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	80	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
4.	EVALUASI KINERJA							
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	Ŧ.	Istimewa					
. 4	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik					
5.	CATATAN / REKOMENDASI	Sec.						

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai wang Dinilai,

Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A. NIP 198904262015041002 KEBUDA) 6 Jakanta, 03 Januari 2024 Pojoba Penilai Kinerja,

BADAN
'ENGEMBANGAN DAN
'EMBINAAN BAHASA

Or. MUH. ABDUI KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

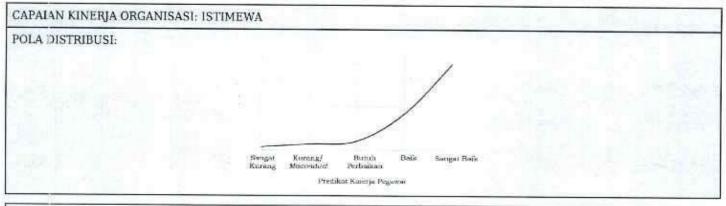
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	198904262015041002	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HASIL KERJA A. Utama	Realisasi Berdasarkan Bukti	Umpan Balik Berkelanistan	
		Berdasarkan Bukti Dukung	

1.	Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kelas Daring EYD (angkatan I) terpandu dengan haik 90–100%, • Kelas Daring EYD (angkatan I) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. • Kelas Daring EYD (angkatan II) terpandu dengan baik 90–100%, • Kelas Daring EYD (angkatan II) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	Kelas Daring EYD (angkatan I) yang dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 10- -12 Mei 2023 dan diikuti oleh 200 peserta terpandu dengan baik 95%. Pertanyaan peserta telah terjawab dengan baik dan materi telah disampaikan kepada peserta. Kelas daring tersebut ditindaklanjuti dengan kelas terpumpun yang dijadwalkan setiap minggu melalui aplikasi WA. • Kelas Daring EYD (angkatan II) yang dilaksanakan sesuai jadwal pada tanggal 4-8 September 2023 dan diikuti oleh 75 peserta terpandu dengan baik 95%. Pertanyaan peserta telah terjawab dengan baik dan materi telah disampaikan kepada peserta. Kelas daring tersebut diawali dengan pemberian tes awal, dilanjutkan dengan materi, dan diakhiri dengan tes akhir, tahapan	Kegiatan terlaksana dengan baik
2.	Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%. • Draf disusun tepat waktu.	itu bertujuan untuk mengukur peningkatan berbahasa peserta. Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati (90%) dalam waktu sembilan bulan. Buku teks dan paragraf tersebut berisi tiga komponen utama, yaitu pendahuluan tentang teks dan paragraf, penyusunan genre faktual, dan penyusunan genre fiksi. Saat ini penyusunan buku tersebut telah selesai. Buku telah diserahkan kepada ketua tim Pembahu untuk selanjutnya dicetak dalam bentuk dumi.	Kegiatan terlaksana sesuai rencana awal

3.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesual dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	13 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam waktu 12 bulan. Jawaban disampaikan kepada	Semua pertanyaan telah dijawah dengan baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100% • Jawahan pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%.	penanggung jawah Halo Bahasa yang selanjutnya diverifikasi oleh verifikator sebelum disampaikan kepada penanya. Jawaban mengacu pada TBBI, EYD V, dan KBBI dalam konteks pertanyaan yang diajukan. Tidak ada pertanyaan lanjutan dari para penanya sehingga dapat diasumsikan bahwa jawaban dapat diterima dengan baik.	
4.	Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan dalam waktu satu hari. Nota pertimbangan itu berisi alasan para juri memilih 4 nomine dan 1 pemenang kategori buku cerpen dalam penghargaan sastra	Kegiatan sudah dilaksanakan dengan baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90–100%. • Nota pertimbangan disusun tepat waktu.	tahun 2023. selain nota pertimbangan, juri dan panitia tim cerpen juga membuat penggalan ungkapan dari setiap cerpen terpilih untuk diunggah di dalam media sosial Badan Bahasa. Nota pertimbangan dan penggalan ungkapan cerpen itu telah disampaikan kepada penanggung jawab kegiatan dan telah diajukan kepada admin media sosial Badan Bahasa.	
- 1	Seleksi Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Wawancara terhadap Calon Duta Bahasa (cadubas) Tahun 2023 terpandu dengan baik dan dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan dalam waktu tiga hari. wawancara dilakukan terhadap enam cadubas di	Pelaksanaan wawancara dubas sudah dilaksanaken dengan baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90- -100%. • Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.	selanjutnya akan diteruskan ke tingkat nasional. hasil wawancara telah disampaikan kepada penangungjawab kegiatan cadubas 2023 untuk direkapitulasi dan selanjutnya dilakukan pemilihan dua calon terpilih dari cadubas DKI Jakarta 2023.	

 Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.

· Jumlah lembaga yang telah diambil data sebanyak 10 lembaga, yaitu Biro Hukum DKI, Biro Sumber Daya Air DKI, Kesbangpol DKI. Dinas Pendidikan DKL DPRD DKI, Dinas Sosial DKI, Sekolah MAN 21 DKI, SMP 189 Jakbar, Museum Layang-Layang, dan Resto Angke Kelapagading, Setiap lembaga terdapat 100 data yang terdiri atas 50 data lanskap bahasa ruang publik dan 50 data tata naskah dinas, Khusus untuk lembaga swasta seperti Resto Angke dan Museum Layang tidak memiliki data tata naskah dinas sehingga hanya data ruang publik yang dapat dikumpulkan.

 Jumlah objek pengguna bahasa yang telah diambil sebanyak 900 data. Data tersebut selanjutnya dikumpulkan dan dibagi atas dua petugas sehingga setiap petugas mendapatkan 450 data.

 Data telah diolah berdasarkan panduan penilaian dan hasil penilaian telah diserahkan kepada penanngungjawah untuk dilakukan pemeringkatan pada tiap lembaga.

 laporan kegiatan telah dikerjakan sesuai dengan pembagian lembaga, laporan telah diserahkan kepada penanngungjawab kegiatan untuk diakumulasi dengan laporan lambaga lain. Pembinaan lembaga sudah dilaksanakan sesuai dengan juknis dan tepat waktu Bahan Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%,
- Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.

· Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur selama satu bulan. Proposal terdiri atas tiga kegiatan, yaitu Konsinyasi Penyusunan, Konsinyasi Validasi, dan Konsinyasi Penyelarasan, Proposal telah diserahkan kepada ketua tim dan KTU Pusat Pembinaan untuk selanjutnya diproses sebagaimana aturan yang berlaku.

 Laporan ketiga kegiatan telah dikerjakan sesuai dengan sistematisasi laporan dalam waktu dua minggu. Laporan berisi hasil kegiatan yang telah dicapai dan juga bahan yang dibuat. Laporan telah diserahkan kepada ketua tim.

· Draf Pedoman Lavanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu delapan bulan. Pedoman yang dibuat terdiri atas Pedoman Ahli Bahasa, Pedoman Pemagangan, Pedoman Kunjungan, dan Pedoman Pembinaan Lembaga. Keempat pedoman telah disusun dengan baik 90%, Pedoman diserahkan kepada ketua tim dan tim administrasi untuk dilakukan pencetakan dumi.

Penyusunan bahan pembinaan telah disusun tepat waktu dengan baik Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) + Pelayanan ahli bahasa berupa layanan materi dan layanan dilaksanakan dengan baik

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%.
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.

- Pelayanan ahli bahasa berupa layanan materi dan layanan penyuntingan. layanan materi selama tahun 2023 diberikan kepada kementerian ATR, Kumham, penyuluhan di Kabupaten Lingga, ESDM, Komisi VII DPR, sedangkan pelayanan penyuntingan diberikan kepada Dirjenbud, bedah buku Badan Bahasa, MA, Kominfo, Untirta, dan KKLP Literasi Pusat Pembinaan.

 Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan
- Bahan materi pelayanar ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik dalam waktu lima hari untuk setiap lembaga. Bahan berupa ulasan kebahasaan tentang ejaan, BPK, kalimat, dan paragraf. Materi telah diberikan kepada pihak peminta layanan sehari sehelum kegiatan berlangsung.
- berlangsung.
 Naskah
 jurnal/dokumen/modul/bu
 ku/soal/bahan
 cerita/narasi/artikel
 lembaga atau instansi
 penerima layanan
 disunting sesuai dengan
 kaidah bahasa Indonesia
 dalam waktu satu-dua
 minggu untuk setiap
 naskah. naskah diberikan
 kepada pihak peminta
 layanan untuk
 dipergunakan
 sebagaimana mestinya.
- Pelayanan ahii bahasa. ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan sebanyak lima permohonan, yaitu Polda Metro Jaya, Permohonan pribadi penggugat perdata, Polres Jaksel, Polres Jakpus, dan Polres Jaktim, layanan berupa ulasan kebahasaan tentang perkara kebahasaan yang tengah disidang. Ulasan telah disampaikan kepoada pemohon dan laporan kerja telah disampaikan kepada ketua tim Pembahu.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan. Terdapat salah satu peminta yang menghubungi secara pribadi. selanjutnya pemohon tersehut kami arahkan untuk membuat surat resmi kepada Kepala Pusat Pembinaan agar tercatat dan dapat dipertanggungjawabkan dengan seksama sesuai aturan

Dokumen milik Ahmod Khoironi Arianto (NIP 198904262015041002)

Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Program Praktisi Mengajar III di · Kelas Metodologi Penugasan mengajar sudah Penelitian Bahasa Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, Yogyakarta (Penugasan dari Ketua dilaksanakan dengansangat terselenggara pada bulan Tim PEMBAHU) September-Oktober 2023 dengan baik 90%. Selain menyampaikan materi tentang metodologi, kelas juga diberikan materi tentang penguasaan kaidah bahasa Indonesia. sehingga mahasiswa dapat. mengimplementasikan penggunaan bahasa dengan baik dan benar dalam penyusunan proposal. Materi telah diberikan sejumlah enam paparan Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: dalam setiap pertemuan. Materi diberikan kepada Kelas Metodologi Penelitian Bahasa terselenggara dengan baik 90-100%.

- · Kelas Metodologi Penelitian Bahasa dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Mahasiswa memahami tentang penulisan proposal penelitian.
- mahasiswa sebelum pertemuan berlangsung. laporan kegiatan telah disampaikan kepada ketua tim Pembahu. · melalui pembelajaran ini, mahasiswa mengetahui pentingnya penguasaan kaidah bahasa Indonesia dalam menulis, baik menulis laporan maupun menulis proposal penelitian. mahasiswa memberikan contoh proposal yang telah dibuat sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia yang baik dan benar.

10.	Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Program Praktisi Mengajar III di Universitas Muhammadiyah Semarang (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kelas Analisis Wacana Kritis terselenggara dengan baik 90–100%. • Kelas Analisis Wacana Kritis dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. • Mahasiswa memahami tentang penggunaan teori analisis wacana kritis dalam kasus hukum.	Kelas Analisis Wacana Kritis (AWK) terselenggara pada bulan Oktober-Desember 2023 dengan baik 90%. Selain menyampaikan materi tentang AWK, kelas juga diberikan materi tentang penguasaan kaidah bahasa Indonesia sehingga mahasiswa dapat mengimplementasikan penggunaan bahasa dengan baik dan benar dalam pembuatan ulasan kebahasaan atau penyusunan artikel. Materi telah diberikan sejumlah enam paparan dalam setiap pertemuan. Materi diberikan kepada mahasiswa sebelum pertemuan beriangsung. laporan kegiatan telah disampaikan kepada kotua tim Pembahu. Melalui pembelajaran ini, mahasiswa mengetahui pentingnya penguasaan kaidah bahasa Indonesia dalam menulis, khususnya dalam materi linguistik forensik pada ranah surat wasiat, surat tanah, dan sebagainya mahasiswa memberikan contoh paparan tentang kasuskabahasaan dengan mengimplementasikan	Penugasan mengajar sudah dilaksanakan dengan sangat baik
AND PROPERTY OF STATES	Bahan Pembinaan disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pembinaan disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%. Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%.	mengimplementasikan penggunaan kaidah bahasa Indonesia di dalamnya. Laporan kegiatan telah disampaikan kepada ketua tim Pembahu. Bahan materi pembinaan yang dilakukan berupa artikel kebahasaan. Artikel tersebut berisi tentang penggunaan kaidah bahasa dalam lanskap bahasa ruang publik dan penggunaan bahasa dalam konteks hukum. Naskah telah disunting sesual dengan kaidah bahasa Indonesia. Naskah hasil suntingan telah disampaikan kepada pihak penerbit artikel, naskah juga telah melalui sejumlah reviu subtansi sebelum dilakukan penyuntingan. Naskah telah diterbitkan pada Jurnal Widyaparwa (Sinta 2) dan Jurnal Caraka (Sinta 3). Naskah diterbitkan pada Bulan Desember 2023.	Bahan pembinaan telah disusun dengan sangat baik

PEI	RILAKU 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:	Yang bersangkutan melaksanakan layanan dengan baik	
2.	Akuntabel * Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi * Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien * Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan berperilaku jujur, didiplin, dan berintegritas tinggi	
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan sangat kompeten dan mau membantu kemajuan orang lain	
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan sangat menghargai perbedaan dan dapat bekerja dengan berbagai kalangan dengan latar belakang yang berbeda	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan loyal sbg ASN	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan sangat adaptif dan proaktif	
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:	Yang bersangkutan dapat berkerja sama dalam bertugas	
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
one	DIVAT VINEDIA DECAWAI	Course Della		

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI Sangat Baik

Jakarta 3 Januari 2024 Panilai Kinerja,

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

Dr. MUH ABDUL KHAK, M.Hum.

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198904262015041002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Daring EYD (angkatan I) terpandu dengan baik 90--100%.
- Kelas Daring EYD (angkatan I) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Kelas Daring EYD (angkatan II) terpandu dengan baik 90-100%.
- Kelas Daring EYD (angkatan II) dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf buku Seri Penyuluhan: Teks dan Paragraf disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf disusun tepat waktu.
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawah sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%.
- Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%.
- · Nota pertimbangan disusun tepat waktu.
- Seleksi Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90--100%.
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.

 Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%.
- 7. Eahan Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesual dengan prosedur 90--100%.
- Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- 8. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%.
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100%.
- Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Program Praktisi Mengajar III di Universitas Sarjanawiyata Tamansiswa, Yogyakarta (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Metodologi Penelitian Bahasa terselenggara dengan baik 90--100%.
- Kelas Metodologi Penelitian Bahasa dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- · Mahasiswa memahami tentang penulisan proposal penelitian.
- Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Program Praktisi Mengajar III di Universitas Muhammadiyah Semarang (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Analisis Wacana Kritis terselenggara dengan baik 90-100%.
- Kelas Analisis Wacana Kritis dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Mahasiswa memahami tentang penggunaan teori analisis wacana kritis dalam kasus hukum.
- 11. Bahan Pembinaan disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pembinaan disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100%.

PERILAKU KERJA 1. Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti

2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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 gang Dinilai,

Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A. NIP 198904262015041002

Jokarta 3 Januari 2023 Perabat kepilai Kinerja,

BADAN PENGEMBANGAN DAN PENBINAAN BAHASA

Dr. MUTI ABDUL KHAK, M.Hum. MP 19640727 989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb)
2.	Dukungan sarana informatika yang memadai
3.	Dukungan pimpinan
4.	dukungan pelatihan dan bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Ske	na Pertanggungjawaban
1,	progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	se kuensi
1.	direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

Dr. AHMAD KHOIRONI ARIANTO, S.Hum., M.A. NIP 198904262015041002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	1	AKIK TAKJUDIN, S.Pd			
	NIP	4	197507122006041001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	2	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	3	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	- 1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	- i	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	4	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	:	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	:	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	1	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	3	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA	Herm				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

AKIK TAKJUDIN, S.Pd NIP 19750/122006041001 Pengembangan dan Pembinaan Badas MUR NBDUL KHAK, M.Hum.

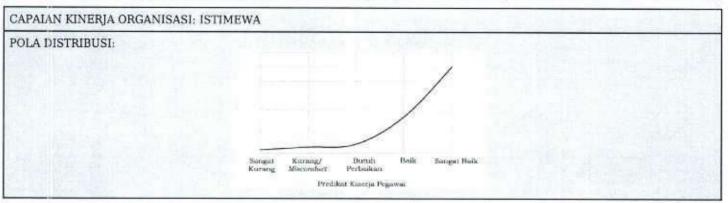
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	o Pegawai yang Dinilai No		Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	AKIK TAKJUDIN, S.Pd	1,	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197507122006041001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3,	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. U	Jtama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung Peran yang bersangkutan sangat baik	
1.	Predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB	Nilai SAKIP tahun 20223 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra 88.90 dengan perdikat A melebihi target yang telah ditentukan sebelumya yaitu BB.		
2.	Pegelolaan keuangan secara efisien, efektif, dan akuntabel (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai IKPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra memperoleh kategori baik	Nilai IKPA tahun 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra 96.04 (kategori baik) sesuai dengan target yang sudah ditentukan sebelumnya.	Yang bersangkutan berkontribusi tinggi	
3.	Dokumen pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang akuntabel (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya penerbitan 226 SPM yang dilengkapi dengan data dukung yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan telah divalidasi oleh PPK dan Bendahara yang tepat waktu (SPM TUP 4, SPM GUP 90, SPM PTUP 36, dan SPM LS 96).	Seluruh (226) SPM telah terverifikasi dan tervalidasi sesuai dengan kaidah serta peraturan perundang- undangan.	Yang bersangkutan bekerja dengan baik	

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi		
5.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023 terlaksana sesuai program dan jadwal yang sudah ditentukan	Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023 terlaksana dengan baik sesuai rencana.	Yang bersangkutan berperan aktif dalam kegiatan	
4.	Usulan dokumen pembayaran belanja pegawai dan belanja barang sesuai dengan RPD (Rencana Penarikan Dana) (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen pencairan anggaran diproses tepat waktu sesuai dengan RPD disertai data dukung yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta tidak ada SPM yang ditolak/dikembalikan.	Seluruh permintaan pencairan anggaran diproses tepat waktu dengan mempertimbangkan RPD yang telah disusun.	Proses pencairan anggaran berjalan baik	

PEF	RILAKU 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:	Melayani pemangku kepentingan dengan baik
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bertanggung jawab dan disiplin
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	terus meningkatkan kompetensi
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mampu bekerja sama dalam tim yang majemuk
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	sebagai ASN, loyal pada negara dan pemerintah
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	sanggup beradaptasi dgn cepat dan bertindak proaktif

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	
RATING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
 Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Pimpinan;	dengan siapapun



Ekspektasi Khusus

mampu bekerja sama

Kolaboratif

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	AKIK TAKJUDIN, S.Pd	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2,	NIP	197507122006041001	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Analis Pengelolaan Keuangan APBN Ahli Muda (Penyetaraan Jabatan Struktural)	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	

HAS	SIL KERJA			
A. U	A. Utama			
1.	Predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Nilai SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB			
2.	Pegelolaan keuangan secara efisien, efektif, dan akuntabel (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Nilai IKPA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra memperoleh kategori baik			
3.	Dokumen pertanggungjawaban pengelolaan keuangan yang akuntabel (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya penerbitan 226 SPM yang dilengkapi dengan data dukung yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan dan telah divalidasi oleh PPK dan Bendahara yang tepat waktu (SPM TUP 4, SPM GUP 90, SPM PTUP 36, dan SPM LS 96).			
4.	Usulan dokumen pembayaran belanja pegawai dan belanja barang sesuai dengan RPD (Rencana Penarikan Dana) (Penugasan dari Kuasa Pengguna Anggaran Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen pencairan anggaran diproses tepat waktu sesuai dengan RPD disertai data dukung yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan, serta tidak ada SPM yang ditolak/dikembalikan.			
5.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Kongres Bahasa Indonesia tahun 2023 terlaksana sesuai program dan jadwal yang sudah ditentukan			

PERILAKU KERJA		
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

AKIK TAKYUDIN, S.Pd NIP 197507122006041001 PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA Dr. MGH ABDUL KHAK, M.Hum.

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	urgan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana dan prasarana yang memadai
2.	Dukungan anggaran pelaksanaan kegiatan
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan keputusan dan kebijakan lembaga.
Sker	ma Pertanggungjawaban
1.	Froses penyelesaian hasil kerja melalui pengisian log harian di aplikasi e-SKP
2.	Fenyusuna laporan capaian kinerja bulanan
3.	Fenyampaian laporan capaian kinerja pada rapat pimpinan.
Kon	sekuensi
1.	Pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

AKIK TAKJUDIN, S.Pd NIP 197507122006041001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN VII/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1,	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	ANISAH KHASANAH, S.Pd.
	NIP	:	199701032022032008
	PANGKAT/GOL, RUANG	18	Penata Muda, III/a
	JABATAN	31	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
	UNIT KERJA	81:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	10	YESSY ROSALINA, S.E.
	NIP	38	198002162005012002
	PANGKAT/GOL. RUANG	12	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN		Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		du
	NAMA	18	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
	NIP	#	196407271989031002
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	40	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA	19	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	2	Istimewa
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	43	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Pinilai,

ANISAH KHASANAH, S.Pd. NIP 199701032022032008 Jakarta, 03 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAN TERST ROSALINA, S.E. PENGEMBANGAN DANS TERST ROSALINA, S.E. PENBINAAN BAHASTIP ENBINAAN BAHASTIP ENBINA

19070

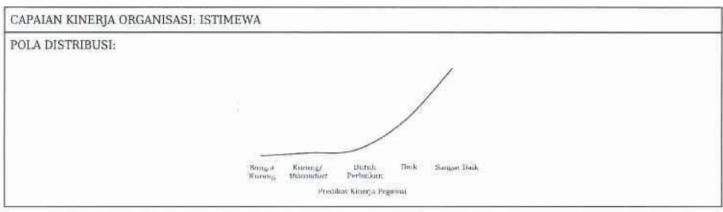
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1,	Nama	ANISAH KHASANAH, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	
2.	NIP	199701032022032008	2.	NIP	198002162005012002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HA5	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
A. L	Jtama	Bukti Dukung		
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terisinya LKE terkait penguatan akuntabilitas • Tercapainya predikat ZI-WBBM di tingkat Kemendikbudristek	Pengisian data penilaian ZI-WBBM bagian akuntabilitas	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2,	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terselesaikannya pertanggung jawaban dokumentasi keuangan Kongres Bahasa Indonesia 2023	Kwitansi peserta pada puncak acara Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Tersedianya data dukung penilaian SAKIP (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya dokumen profil risiko yang mutakhir • Tersedianya laporan mitigasi risiko yang mutakhir	Peta Risiko Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2023 Mitigasi Risiko Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2023.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
8.	Terselesaikannya revisi anggaran POK dan DIPA (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Revisi anggaran POK dan DIPA secara tepat	Revisi DIPA dan POK tahun anggaran 2023 di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra DIPA tahun anggaran 2024 di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja kepada Kapushin secara periodik yang mutakhir dan informatif (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja yang mutakhir dan informatif	Jadwal kegiatan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Laporan pelaksanaan kegiatan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Laporan kinerja Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2022	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Tesedianya data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang mutakhir (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang mutakhir dan informatif	Identifikasi masalah pada laporan pengukuran kinerja dan rekomendasi pimpinan yang sesuai	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Tersedianya data evaluasi rencana aksi Kapusbin secara baik dan sesuai kebutuhan (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data dukung rencana aksi Kapusbin yang lengkap dan informatif • Hasil evaluasi rencana aksi Kapusbin terselesaikan tepat waktu	Rencana Aksi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2023.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Terselesaikannya data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan mutakhir (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen hasil pengukuran kinerja periodik yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan terselesaikan tepat waktu (bulanan, triwulan, semester, tahunan)	Laporan pengukuran kinerja setiap triwulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PER	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

PR	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		
RA'	TING PERILAKU	Sesual Ekspektasi		
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya,	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pogawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerΛΚΗLΛΚ dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DANSEY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01	Innunci 2022	014 24	Description	· 2022
remode: D1	ianuan zuza	S/III .51	Desemi	DEL SUSS

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ANISAH KHASANAH, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199701032022032008	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terisinya LKE terkait penguatan akuntabilitas
- Tercapainya predikat ZI-WBBM di tingkat Kemendikbudristek
- 2. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terselesaikannya pertanggung jawaban dokumentasi kenangan Kongres Bahasa Indonesia 2023
- 3. Tersedianya data dukung penilaian SAKIP (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tersedianya dokumen profil risiko yang mutakhir
- · Tersedianya laporan mitigasi risiko yang mutakhir
- Terselesaikannya data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan mutakhir (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen hasil pengukuran kinerja periodik yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan organisasi dan terselesaikan tepat waktu (bulanan, triwulan, semester, tahunan)
- Tersedianya data evaluasi rencana aksi Kapushin secara baik dan sesuai kebutuhan (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Data dukung rencana aksi Kapusbin yang lengkap dan informatif
- Hasil evaluasi rencana aksi Kapusbin terselesaikan tepat waktu
- Tesedianya data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang mutakhir (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

· Hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang mutakhir dan informatif

Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja kepada Kapusbin secara periodik yang mutakhir dan informatif (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA)
 Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Data pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja yang mutakhir dan informatif

 Terselesaikannya revisi anggaran POK dan DIPA (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA)

 Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 Revisi anggaran POK dan DIPA secara tepat

PEF	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

ANISAH KHASANAH, S.Pd. NIP 199701032022032008 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kiperja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Peta risiko
2.	Mitigasi risiko
3.	Laporan evaluasi
4.	Data revisi anggaran
Ske	na Pertanggungjawaban
1.	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	Kepala Subbagian Tata Usaha Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
Kon:	sekuensi
I.	Tidak tercapainya Nilai Kinerja Anggaran (NKA)
2.	Tidak tercapainya predikat SAKIP

Pegawai yang Dinilai,

ANISAP KHASANAH, S.Pd. NIP 199701032022032008 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai **K**inerja,

SRI HARYANTI SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	1	Dr. ATIKAH SOLIHAH, S.Pd., M.Pd.			
	NIP		197506222001122001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Tingkat I, IV/b			
	JABATAN	1	Widyabasa Ahli Madya			
	UNIT KERJA	1.0	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	1 8	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL, RUANG	::	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	1	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	321	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	1	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	:	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	la l	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	g	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	9	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

Dr. ATIKAH SO JHAH, S.Pa., M.Pd. NIP 197506222001122001 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejapah kumilai Kinorja,

MUH ABDUL KAAK, M.Hum. MIP 196407277989031002

MENTERIAN

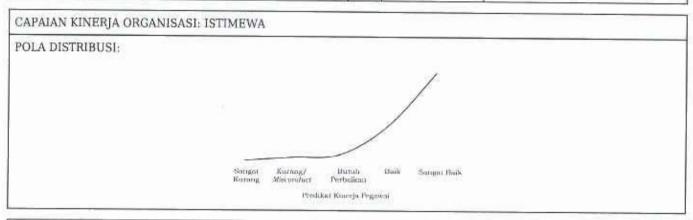
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	Dr. ATIKAH SOLIHAH, S.Pd., M.Pd.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum,
2.	NIP	197506222001122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina Tingkat I, IV/b	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung Yang bersangkutan berkerja sangat baik sehingga Pusbin mampu mendapatkan nilai tertinggi di Kemendikbudristek. Pertahankan kinerja yang sangat baik ini
ama	Bukti Dukung	
Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Melaksanakan tugas sebagai ketua ZI WBBM di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra hingga meraih predikat ZI WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek.	Predikat ZI WBBM tahun 2023 bagi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dari Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi	
Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Skuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan permakalahan dan persidangan KBI sejak prakongres hingga pelaksanaan kongres di bulan Oktober.	Kegiatan permakalahan dan persidangan KBI sejak prakongres hingga pelaksanaan kongres di bulan Oktober terlaksana dengan baik, Kegiatan permakalahan dan persidangan mulai dari penilaian makalah, penjadwalan, hingga	Yang bersangkutan berkerja sangat baik dalam pelaksanaan KBI XII
T & F V IIIS	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Gemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Skuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Melaksanakan tugas sebagai ketua ZI WBBM di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra hingga meraih predikat ZI WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek. Serlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan sastra) Skuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan permakalahan dan persidangan KBI sejak prakongres hingga pelaksanaan kongres di bulan	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Kuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Melaksanakan tugas sebagai ketua ZI WBBM di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra hingga meraih predikat ZI WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek. Perlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan astra) Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Kegiatan permakalahan dan persidangan KBI sejak prakongres hingga pelaksanaan kongres di bulan Oktober terlaksana dengan baik. Kegiatan permakalahan dan persidangan mulai dari penilaian makalah,

3.	Tersusunnya 300 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya sejumlah 300 butir soal UKBI yang dilakukan melalui tahap penyusunan, sidang pembakuan, uji coba, validasi, dan entri soal ke bank soal. Kegiatan dilaksanakan secara berurutan dalam satu tahun.	Sejumlah 300 butir soal UKBI tersusun dan teruji coba, baik soal standar maupun simulasi, Sejumlah 700 soal tervalidasi dan disiapkan untuk masuk bank soal.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
4.	Layanan pengujian UKBI terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terujinya 9.110 orang yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Kegiatan dilakukan sepanjang tahun.	Sejumlah 9.110 orang yang ditargetkan sebagai peserta telah teruji dengan baik dengan hasil ujinya terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Bahkan, peserta yang teruji jauh lebih banyak, yaitu sejumlah 29.673 sesuai dengan sertifikat yang diterbitkan per akhir Desember 2023.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
5.	Layanan pengujian UKBI PNBP terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya pengujian UKBI Adaptif Merdeka PNBP sejumlah 105 orang.	Pengujian UKBI Adaptif Merdeka PNBP sejumlah 105 orang dapat terlaksana dengan baik. Peserta teruji yang mengikuti dengan biaya PNBP sejumlah 2.527 peserta.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
6.	Penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan	Kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan, baik tingkat nasional yang dilaksanakan pada bukan Maret maupun yang tingkat provinsi yang waktunya bervariasi dapat terlaksana dengan baik.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
7.	Pendampingan Unit Kerja Calon ZI WBK (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya pendampingan unit kerja di Balai/Kantor Bahasa calon ZI WBK.	Pendampingan unit kerja di Balai/Kantor Bahasa calon ZI WBK dapat terlaksana dengan baik, baik secara langsung seperti di Balai Bahasa Provinsi Papua dan Jawa Tengah, maupun secara daring seperti di Gorontalo.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik dan memberikan pendampingan dengan baik

8.	Rencana Kerja KKLP UKBI Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya rencana kerja KKLP UKBI Tahun 2023 di awal tahun.	Rencana kerja KKLP UKBI Tahun 2023 di awal tahun dapat tersusun dengan baik yang telah direalisasikan oleh anggota tim KKLP UKBI hingga akhir tahun,	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
9.	Layanan pembinaan bahasa dan sastra bagi pemangku kepentingan (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya pembinaan bahasa dan sastra bagi pemangku kepentingan yang meminta.	Pembinaan bahasa dan sastra bagi pemangku kepentingan yang meminta dapat terlaksana dengan baik yang dihadiri sesuai dengan penugasan, misalnya organisasi FILBA dan Universitas Trisakti.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
10.	Uji Coba Empiris UKBI (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pelaksanaan Uji Coba soal Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia.	Pelaksanaan Uji Coba soal Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di seluruh Balai dan Kantor Bahasa dengan sampel peserta yang dikunjungi di Kantor Bahasa Lampung.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
11.	Krida Duta Bahasa DKI Jakarta (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya krida duta bahasa DKI Jakarta bidang UKBI.	Krida duta bahasa DKI Jakarta hidang UKBI dengan topik terpilih simulasi UKBI bagi difabel dilaksanakan. Partisipasi yang dilakukan melalui konsultasi dan pembuatan siniar bincang-bincang tentang UKBI bagi difabel.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
12.	Penyusunan novel semifiksi tentang Merdeka Belajar 23 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indiketor Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya diskusi penyusunan novel semifiksi tentang Merdeka Belajar 23 Buku Bacaan Bermutu.	Diskusi penyusunan novel semifiksi tentang Merdeka Belajar 23 Buku Bacaan Bermutu dilaksanakan dan diikuti satu kali.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik
13.	lembaga yang terbina penggunaan bahasanya. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terfasilitasinya layanan pembinaan bahasa dan sastra lembaga yang terbina.	Layanan pembinaan bahasa dan sastra lembaga yang terbina terfasilitasi dengan baik, secara khusus sesuai dengan penugasan di BSKP Kemendikbudristek, BIG, dan di Universitas Trisakti.	Yang bersangkutan bekerja dengan sangat baik

14.	Penyuntingan Soal Bahasa CPNS Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersuntingnya 300 soal bahasa CANS Tahun 2023.	Sejumlah 300 soal bahasa CANS Tahun 2023 telah tersunting dengn baik yang kegiatannya diselenggarakan oleh Biro SDM Kemendikbudristek.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
В. Т	ambahan	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersertifikasinya anggota KKLP peringkat pertama, muda, madya, dan mahir terlaksana dengan tepat waktu	Anggota KKI.P jenjang pertama, muda, madya, dan mahir meraih sertifikat bimbingan teknis dengan tepat waktu dalam kegiatan Bimbingan Teknis KKI.P UKBI.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
2.	Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa. (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • penyusunan kisi-kisi soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana 100% dengan tepat waktu - penyusunan soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana dengan tepat waktu	Penyusunan kisi-kisi soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana 100% dengan tepat waktu dengan jumlah soal sesuai dengan yang ditugaskan.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
3.	Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang	Penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang dilaksanakan dengan baik sesuai jadwal.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
4.	Tersusunnya Modul Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi Anggota KKLP. Tersusunnya Modul Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI Jenjang Pemula.	Modul Peningkatan Kompetensi Anggota KKLP UKBI tersusun dengan baik sesuai dengan penugasan, yaitu modul dengan judul UKBI dari Masa ke Masa dan modul Berbagai Jenis Teks dalam Instrumen UKBI.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
5.	Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi KKLP (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi KKLP.	Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi KKLP dapat tersusun dengan baik dan telah dapat digunakan oleh para penulis modul di semua KKLP.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
9.	Rancangan Permendikbud Data Pokok Kebahasaan dan Kesastraan (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Rancangan Permendikbud Data Pokok Kebahasaan dan Kesastraan	Rancangan Permendikbud Data Pokok Kebahasaan dan Kesastraan, terutama yang berkaitan dengan substansi kemahiran berbahasa telah tersusun dengan baik.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
8.	Indeks Bahasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya draf Indeks Bahasa pada variabel pembinaan bahasa dan Sastra, khususnya terkait kemahiran berbahasa Indonesia.	Draf Indeks Bahasa pada variabel pembinaan bahasa dan Sastra, khususnya terkait kemahiran berbahasa Indonesia disusun dengan baik dan tepat waktu.	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Rancangan Permendikbud tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif PNBP untuk pasal- pasal yang berkaitan dengan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia.	Cara Pengenaan Tarif PNBP untuk pasal- pasal yang berkaitan dengan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia telah tersusun dan tercantum dengan baik.	
7.	Rancangan Permendikbud tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif PNBP (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)	Rancangan Permendikbud tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik
	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan Widyabasa Jenjang Pemula, Muda, Madya, dan Utama.	Muda, Madya, dan Utama dapat tersusun dengan baik melalui penerbitan Kepmenpan RB Nomor SKJ.35 Tahun 2023 tentang Standar Kompetensi Jabatan Profesional Widyabasa.	
6.	Standar Kompetensi Jabatan Widyabasa (Penugasan dari	Standar Kompetensi Jabatan Widyabasa Jenjang Pemula,	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan sangat baik

PER	ULAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasark Bukti Dukung		
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan memberikan kontribusi yang tinggi dalam peningkstan layanan	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan melaksanakan tugas dengan semangat dan nilai-nilai yang akuntabel	

RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
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:	Yang bersangkutan dapat berkelaberasi dengan baik dalam rangka melaksanakan tugas-tugas
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan dapat beradaptasi dengan baik
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan loyal terhadap bangsa, negara, dan pemerintah
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan menjaga iklim bekerja yang kondusif dan harmonis
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan meningkatkan diri dengan banyak belajar dan banyak membantu orang lain

Sangat Baik

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	Dr. ATIKAH SOLIHAH, S.Pd., M.Pd.	1.	Nama	Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197506222001122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina Tingkat I, IV/b	3,	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4,	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HA	SIL KERJA
A. I	Jtama
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Melaksanakan tugas sebagai ketua ZI WBBM di Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra hingga meraih predikat ZI WBBM
	dari Tim TPI Kemendikbudristek.
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan permakalahan dan persidangan KBI sejak prakongres hingga pelaksanaan kongres di bulan
	Oktober.
3.	Tersusunnya 300 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya sejumlah 300 butir soal UKBI yang dilakukan melalui tahap penyusunan, sidang pembakuan, uji coba, validasi, dan entri soal ke bank soal. Kegiatan dilaksanakan secara berurutan dalam satu tahun.
4.	Layanan pengujian UKBI terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terujinya 9.110 orang yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Kegiatan dilakukan sepanjang tahun.
5.	Layanan pengujian UKBI PNBP terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim UJI

• Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan

KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

6.

Terlaksananya pengujian UKBI Adaptif Merdeka PNBP sejumlah 105 orang.

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

7. Pendampingan Unit Kerja Calon ZI WBK (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya pendampingan unit kerja di Balai/Kantor Bahasa calon ZI WBK. Rencana Kerja KKLP UKBI Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) 8. Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya rencana kerja KKLP UKBI Tahun 2023 di awal tahun. 9. Layanan pembinaan bahasa dan sastra bagi pemangku kepentingan (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya pembinaan bahasa dan sastra bagi pemangku kepentingan yang meminta. 10. Uji Coba Empiris UKBI (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Pelaksanaan Uji Coba soal Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia. 11. Krida Duta Bahasa DKI Jakarta (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya krida duta bahasa DKI Jakarta bidang UKBI. 12. Penyusunan novel semifiksi tentang Merdeka Belajar 23 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Targot: Terlaksananya diskusi penyusunan novel semifiksi tentang Merdeka Belajar 23 Buku Bacaan Bermutu. 13. lembaga yang terbina penggunaan bahasanya. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terfasilitasinya layanan pembinaan bahasa dan sastra lembaga yang terbina. 14. Penyuntingan Soal Bahasa CPNS Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target- Tersuntingnya 300 soal bahasa CANS Tahun 2023. B. Tambahan 1. Terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersertifikasinya anggota KKLP peringkat pertama, muda, madya, dan mahir terlaksana dengan tepat waktu 2. Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa. (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: penyusunan kisi-kisi soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana 100% dengan tepat waktu - penyusunan soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana dengan tepat waktu Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang

4. Tersusunnya Modul Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi Anggota KKLP. Tersusunnya Modul Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI Jenjang Pemula. 5. Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi KKLP (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya Pedoman Penyusunan Modul Peningkatan Kompetensi KKLP. 6. Standar Kompetensi Jabatan Widyabasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya Standar Kompetensi Jabatan Widyabasa Jenjang Pemula, Muda, Madya, dan Utama. 7. Rancangan Permendikbud tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif PNBP (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target: Tersusunnya Rancangan Permendikbud tentang Besaran, Persyaratan, dan Tata Cara Pengenaan Tarif PNBP untuk pasal-pasal yang berkaitan dengan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia. 8. Indeks Bahasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya draf Indeks Bahasa pada variabel pembinaan bahasa dan Sastra, khususnya terkait kemahiran berbahasa Indonesia. Rancangan Permendikbud Data Pokok Kebahasaan dan Kesastraan (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya Rancangan Permendikbud Data Pokok Kebahasaan dan Kesastraan

PEF	ULAKU KERJA		
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpina	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

Dr. ATIKAH SOLIHAH, S.Pd., M.Pd. NIP 197506222001122001 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Renillan Kinerja,

DE MOH. SHOUL KHAK, MEHUM. NIP 19640727/1989031902

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, dan sebagainya)			
2.	Dukungan sarana dan prasarana teknologi informasi yang memadai.			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	Capaian penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan.			
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.			
Kon	sekuensi			
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.			

Dr. ATIKAH SOLIHAH, S.Pd., M.Pd. NIP 197506222001122001 Dr. MUH. ABDUL KHAK, M. Hum NIP 196407271989031902

Jakarta 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	1	DEWI WULANDARI, S.E			
	NIP		198404092015042001			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata, III/c			
	JABATAN	(4)	Pranata Keuangan APBN Mahir			
	UNIT KERJA	842	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1 13	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	1	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL, RUANG)į	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN		Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	13	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	Dr. MUH, ABDUL KHAK, M. Hum.			
	NIP	- 1	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	#	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA	i.				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	4	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	3	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	-				

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

DEWI WULANDARI, S.E. NIP 198404092015042001 Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAMESEY IROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASIP 198002162005012002

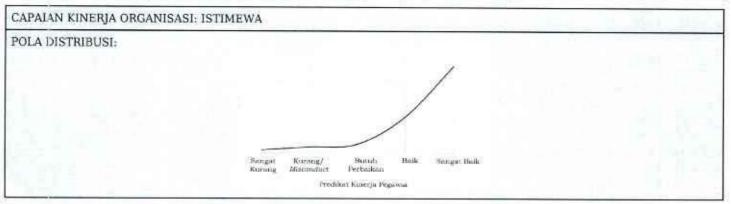
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DEWI WULANDARI, S.E	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198404092015042001	2,	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat 1, III/d
4.	Jabatan	Pranata Keuangan APBN Mahir	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA!	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek tercapai	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen Keuangan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 tersusun dan lengkap	Dokumen Keuangan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 tersusun dan lengkap dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Akurasi dan ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara dalam rangka akuntabilitas pengelolaan uang/surat berharga negara (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Bendahara Pengeluaran. Target Indeks 3 (Indeks 3 : Penyampaian LPJ BPP dilakukan 5 hari kerja bulan berikutnya dan sudah divalidasi oleh BP)	Indeks 3, Penyampaian LPJ BPP dilakukan 5 hari kerja hulan berikutnya dan sudah divalidasi oleh BP	Hasil kerja secara umum sudah baik,	

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	111 1 1 1 1 1 1
6.	Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional. Target Indeks 3 (Indeks 3: 16 jamlat < Pengembangan Kompetensi ≤ 24 jamlat)	Indeks 5 : Pengembangan Kompetensi > 32 jamlat	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Akurasi dan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Indeks kualitas kinerja pengelolaan UP dan TUP. Target Indeks 4 (Indeks 4:89 ≤ Nilai kinerja indikator pengelolaan UP dan TUP dalam IKPA < 95)	Indeks 4 : 89 ≤ Nilai kinerja indikator pengelolaan UP dan TUP dalam IKPA < 95	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Penyetoran pemotongan/pemungutan pajak secara tepat waktu dan tepat jumlah dalam rangka akuntabilitas penerimaan negara (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Indeks ketepatan waktu penyetoran pemotongan/pemungutan pajak oleh Bendahara. Target Indeks 3 (Indeks 3 : Penyetoran pajak oleh BPP sesuai atau lebih cepat 1 hari sebelum batas waktu akhir)	Indeks 4 : Penyetoran pajak oleh BPP lebih cepat 2-3 hari sebelum batas waktu akhir	Hasil kerja secara umun sudah baik,

PEF	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik	HIND OF THE REST
RAT	TNG PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	The markets
 Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 		Pimpinan: Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Vali BerAKHLAK dalam seti pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Torus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Momegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DEWI WULANDARI, S.E.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198404092015042001	2,	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pranata Keuangan APBN Mahir	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen Keuangan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 tersusun dan lengkap
- Akurasi dan ketepatan waktu penyampaian LPJ Bendahara dalam rangka akuntabilitas pengelolaan uang/surat berharga negara (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Indeks kualitas penyusunan dan penyampaian LPJ Bendahara Pengeluaran Pembantu ke Bendahara Pengeluaran. Target
 Indeks 3 (Indeks 3: Penyampaian LPJ BPP dilakukan 5 hari kerja bulan berikutnya dan sudah divalidasi oleh BP)
- Panyetoran pemotongan/pemungutan pajak secara tepat waktu dan tepat jumlah dalam rangka akuntabilitas penerimaan negara (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Indeks ketepatan waktu penyetoran pemotongan/pemungutan pajak oleh Bendahara. Target Indeks 3 (Indeks 3:
 Penyetoran pajak oleh BPP sesuai atau lebih cepat 1 hari sebelum batas waktu akhir)
- Akurasi dan ketepatan waktu pertanggungjawaban UP dan TUP (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Indeks kualitas kinerja pengelolaan UP dan TUP. Target Indeks 4 (Indeks 4 : 89 ≤ Nilai kinerja indikator pengelolaan UP dan TUP dalam IKPA < 95)
- Indeks pemenuhan pengembangan kompotensi pejabat fungsional (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Indeks pemenuhan pengembangan kompetensi pejabat fungsional. Target Indeks 3 (Indeks 3 : 16 jamlat
 Pengembangan Kompetensi ≤ 24 jamlat)

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 barang milik negara 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 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DEWI WULANDARI, S.E NIP 198404092015042001 Jakarta, 3 September 2023 Pelebat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAN

▼ 198002162005012002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	Sungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (komputer, laptop, printer, tinta, kertas, dan ATK lainnya)
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui pengisian log harian di aplikasi e-SKP
2.	Laporan hasil kegiatan disampaikan maksimal 1 bulan
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi sesuai dengan kebutuhan

Pegawai yang Dinilai,

DEWI WULANDARI, S.E NIP 198404092015042001 Jakarta, 3 September 2023
Pejabat Penilai Kinerja,
BADAN

YESS ROSALINA, S.E.
NHOTO-002162005012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kemerterian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	:	DEWI WULANDARI, S.E		
	NIP	8	198404092015042001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata, III/c		
	JABATAN	120	Pengelola Keuangan		
	UNIT KERJA	3:	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	3	SARTONO, S.S.		
	NIP		198210182009121005		
	PANGKAT/GOL. RUANG	8	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	æ	Kepala Subbagian Tata Usaha, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
P	UNIT KERJA	300	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	3	HAFIDZ MUKSIN, S.Sos., M.Si.		
	NIP	3	197001221990011001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Muda, IV/c		
	JABATAN	:	Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	3:	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	8	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	12	Sangat Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

7. Jakarta, 04 September 2023 Pegawai yang Dinilai,

DEWI WULANDARI, S.E NIP 198404092015042001 Jakarta, 01 September 2023
 Pejabat Penilai Kinerja,

SARTONO, S.S. NIP 198210182009121005

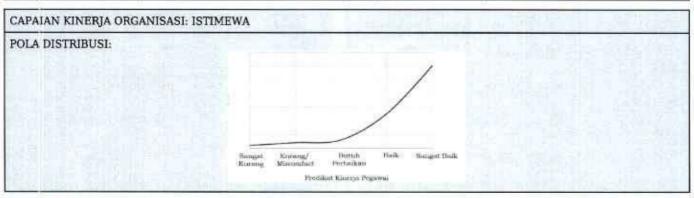
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DEWI WULANDARI, S.E	1.	Nama	SARTONO, S.S.
2.	NIP	198404092015042001	2.	NIP	198210182009121005
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	5.	Unit Kerja	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutar
		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Data pengajuan pertanggungjawaban ganti uang persediaan (GUP) yang akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Surat Perintah Bayar (SPBy) yang dilengkapi dokumen pembayaran sebanyak 766 Dokumen • Persentase penyelesaian tagihan dan pertanggungjawaban GUP yang lengkap dan akurat mencapai 90-100%	Jumlah Surat Perintah Bayar (SPBy) yang dilengkapi dokumen pembayaran sebanyak 780 Dokumen penyelesaian tagihan dan pertanggungjawaban GUP yang lengkap dan akurat 100%	Didokumentasikan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan dan audit BPK RI
2.	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran penggunaan UP/TUP yang akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • DRPP sebagai bukti penggunaan UP/TUP yang lengkap dan akurat sebanyak 64 Berkas • Persentase penyelesaian penyusunan DRPP mencapai 90-100%	DRPP sebagai bukti penggunaan UP/TUP yang lengkap dan akurat sebanyak 80 Berkas Persentase penyelesaian penyusunan DRPP mencapai 100%	Didokumentasikan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan dan audit BPK RI

DAT	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
5.	Buku Kas Umum (BKU) yang akuntabel dan akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Buku Kas Umum yang akurat, mutakhir, dan lengkap sebanyak 12 Laporan Persentase penyelesaian penyusunan Buku Kas Umum yang lengkap dan akurat mencapai 90-100%	Laporan Buku Kas Umum yang akurat, mutakhir, dan lengkap sebanyak 12 Laporan Persentase penyelesaian penyusunan Buku Kas Umum yang lengkap dan akurat mencapai 100%	Didokumentasikan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan dan audit BPK RI
4.	Rekapitulasi setoran pajak yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah data pemotongan pajak yang akurat dan lengkap 15 Berkas • Persentase penyusunan rekap pemotongan pajak mencapai 90-100%	Jumlah data pemotongan pajak yang akurat dan lengkap 22 Berkas Persentase penyusunan rekap pemotongan pajak mencapai 100%	Didokumentasikan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan dan audit BPK RI
3.	Bukti penyetoran pajak yang lengkap (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bukti-bukti penyetoran pajak sebanyak 172 Berkas Persentase penyelesaian penyetoran pajak mencapai 90-100%	Bukti-bukti penyetoran pajak sebanyak 205 Berkas Persentase penyelesaian penyetoran pajak mencapai 100%	Didokumentasikan sebagai bahan penyusunan laporan keuangan dan audit BPK RI

PER	III.AKU 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:	Ditingkatkan untuk memberikan kepuasan kepada pelanggan
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Integritas dan kejujuran tetap dijaga
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Tingkatkan pendidikan dan pelatihan baik melalui daring maupun lurinh
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Tingkatkan kerjasasama dengan teman sejawat maupun pengguna layanan/masyarakat

RAT	TNG PERILAKU	Diatas Ekspektasi	CALL TO STATE OF THE STATE OF T
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:	Terus mengikuti perubahan guna memberikan kepuasan layanan kepada pengguna layanan.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menerima perubahan untuk perbaikan kepuasan pengguna layanan
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Tetap berpegang teguh pada peraturan perundang-undangan yang berlaku

Jakarta, 01 September 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

HAND HANDWARE DANS -

Sangat Baik

SARTONO, S.S. NIP 198210182009121005

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DEWI WULANDARI, S.E	1.	Nama	SARTONO, S.S.
2.	NIP	198404092015042001	2.	NIP	198210182009121005
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	5.	Unit Kerja	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa

HASIL KERJA

A. Utama

 Data pengajuan pertanggungjawaban ganti uang persediaan (GUP) yang akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah Surat Perintah Bayar (SPBy) yang dilengkapi dokumen pembayaran sebanyak 766 Dokumen
- Persentase penyelesaian tagihan dan pertanggungjawaban GUP yang lengkap dan akurat mencapai 90-100%
- Daftar Rincian Permintaan Pembayaran penggunaan UP/TUP yang akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · DRPP sebagai bukti penggunaan UP/TUP yang lengkap dan akurat sebanyak 64 Berkas
- Persentase penyelesaian penyusunan DRPP mencapai 90-100%
- Bukti penyetoran pajak yang lengkap (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bukti-bukti penyetoran pajak sebanyak 172 Berkas
- Persentase penyelesaian penyetoran pajak mencapai 90-100%
- Rekapitulasi setoran pajak yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan)
 (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target;

- Jumlah data pemotongan pajak yang akurat dan lengkap 15 Berkas
- Persentase penyusunan rekap pemotongan pajak mencapai 90-100%
- 5. Buku Kas Umum (BKU) yang akuntabel dan akurat (Penugasan dari Penanggungjawab Layanan Perbendaharaan) (Penugasan dari Ketua Tim Badan Bahasa-3 (BB-3): Keuangan, Barang Milik Negara, dan Sarana Prasarana)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Buku Kas Umum yang akurat, mutakhir, dan lengkap sebanyak 12 Laporan
- Persentase penyelesaian penyusunan Buku Kas Umum yang lengkap dan akurat mencapai 90-100%

PERILAKU KERIA

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DEWI WULANDARI, S.E NIP 198404092015042001 Contoh: Jakarta, 02 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SARTONO, S.S. NIP 198210182009121005

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1,	Dukungan sarana administrasi yang memadai (komputer, laptop, printer, tinta, kertas, dan ATK lainnya)
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui pengisian log harian di aplikasi e-SKP
2.	Laporan hasil kegiatan disampaikan maksimal 1 bulan
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi sesuai dengan kebutuhan

Pegawai yang Dinilai,

DEWI WULANDARI, S.E NIP 198404092015042001 Contoh: Jakarta, 02 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SARTONO, S.S. NIP 198210182009121005



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI							
	NAMA	2	DIAN AFDIANA, S.Kom.					
	NIP	ŧ	198105152015042001					
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata, III/c					
	JABATAN	1	Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana					
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA		YESSY ROSALINA, S.E.					
	NIP	29	198002162005012002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d					
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	:	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.					
	NIP	1020	196407271989031002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d					
	JABATAN	:	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
4.	EVALUASI KINERJA							
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	887	Istimewa					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik					
5.	CATATAN / REKOMENDASI							

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

DIAN AFDIANA, S. Nom. NIP 198105152015042001 6 Jakarta, 03 Januari 2024 4 Pejabat Penilai Kinerja,

> ESSY ROSALINA, S.E. 198002162005012002

* 10

PENGEMBANGA DA

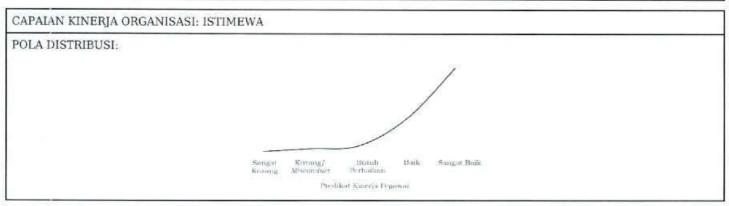
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DIAN AFDIANA, S.Kom.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198105152015042001	2.	NIP	198002162005012002
3,	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA:	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. I	Utama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen LKE Penguatan SDM dan Tatalaksana terpenuhi sesuai dengan target waktu yang ditentukan	Dokumen untuk data dukung area pengungkit Manajemen SDM terpenuhi Predikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian dari tim TPI Kemendikbudristek Pusbin mendapat nilai 99.13 dari tim penilai internal Kemendikbudristek Pusbin mendapat penghargaan ZI-WBBM dari Mendikbudristek Laporan Pendampingan ZI WBK di Kantor Bahasa Kepulauan Riau dan Balai Bahasa Provinsi Sumatera Selatan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Perlengkapan kegiatan KBI XII terpenuhi sesuai dengan ketentuan	Pembagian kamar peserta KBI pada pelaksanaan KBI XII sesuai dengan kategori peserta Laporan dokumen perlengkapan pada kegiatan KBI XII Tahun 2023 diselesaikan dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
3.	POS Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dan termutakhirkan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • POS Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tersusun dan termutakhirkan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku • POS tersosialisasikan ke seluruh pegawai.	80 POS Pubin tersusun dan termutakhirkan sesuai dengan jenis POS nya POS sudah tersosialisasikan ke seluruh pegawai POS disusun sesuai dengan tim kerja Pusbin	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
4.	Peta jabatan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang akurat dan informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Peta jabatan tersusun sesuai dengan ketentuan	Jabatan fungsional Widyabasa dan fungsional lainnya telah masuk dalam Peta jabatan Pusbin sesuai dengan kelas jabatan di Kepmendikbudristek Nomor 23/O/2023 tentang Kelas Jabatan Badan Bahasa Revisi Peta jabatan Pusbin sesuai dengan Permenpan Nomor 45 Tahun 2022 tentang Jabatan Pelaksana PNS di lingkungan Instansi Pemerintah tersusun sesuai dengan analisis beban kerja di Pusbin yang kemudian menjadi Kepmendikbud Nomor 271/O/2023 tentang Kelas Jabatan di lingkungan Badan Bahasa	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
5.	Hasil Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional yang akurat dan sesuai kebutuhan organisasi (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Hasil Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional yang akurat dan sesuai kebutuhan organisasi	Perhitungan Beban Kerja formasi jabatan fungsional Analis Kebijakan, Pranata Humas, Widyabasa selesai dihitung sesuai dengan kebutuhan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Usulan Hasil perhitungan Formasi Jabatan Fungsional Analis Kebijakan telah dikirim ke Sekretariat Badan Bahasa Pengisian Instrumen Evaluasi penerapan analis jabatan tahun 2022 telah selesai dilakukan sesuai dengan tenggat waktu yang telah ditentukan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

6.	Standar Pelayanan yang informatif dan mudah diakses (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Standar pelayanan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang informatif dan mudah diakses • Penilaian pelayanan Pusbin tercapai sesuai dengan penilaian dari evaluator Kemendikbudristek.	Layanan Pusbin terhadap pemangku kepentingan terfasilitasi di ULT Badan Bahasa Dokumen Standar Pelayan Pusbin sebagai data dukung ZI WBBM di pengungkit Penguatan Layanan terpenuhi	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	Rekapitulasi Nilai Kinerja Pegawai Tahun 2022 dan Rencana Kinerja Pegawai Tahun 2023 yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen Kinerja Pegawai Tahun 2022 terdokumentasi secara lengkap dan akurat • Rekapitulasi nilai kinerja pegawai tahun 2022 ter-update pada aplikasi SIASN • Rencana Kinerja Tahun 2023 Tersusun sesuai dengan matriks peran hasil dan Perjanjian Kinerja Kapusbin Tahun 2023 • Kinerja Tahun 2023 tersimpan dan mudah ditemukan.	Dokumen Kinerja tahun 2023 pegawai Pusbin terdokumentasi seluruhnya baik berupa fisik dan digital Rekap nilai kinerja tahun 2022 sudah terunggah pada bulan Februari 2023 di aplikasi SIASN sesuai dengan batas waktu yang telah ditentukan Rencana Kinerja Tahun 2023 pegawai Pusbin yang pembuatannya masih manual menggunakan Excel didokumentasikan, tersimpan rapih, dan sebagai data dukung penilaian SAKIP tahun 2023 Matrik peran hasil sebagai data awal pembagian kinerja masing-masing tim tersusun sesuai dengan rencana kegiatan tahun 2023	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
8.	Hasil Evaluasi Organisasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mendapat minimal hasil komposit P4 (Efektif) (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Evaluasi Organisasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mendapat nilai sesuai dengan ketentuan • Laporan Evaluasi Organisasi tersusun sesuai dengan pedoman dan tepat waktu.	Dokumen-dokumen pendukung sebagai bukti dukung penilaian Evaluasi Organisasi terkumpul sesuai dengan kebutuhan (kalimat pernyataan dan pertanyaan) pada aplikasi SIEVO Kemendikbudristek Hasil penilaian Evaluasi Organisasi Pusbin mendapat nilai P5 dari target semula P4 Laporan SIEVO sebagai data dukung pengajuan hasil penilaian evaluasi organisasi Pusbin terunggah di aplikasi SIEVO Kemendikbudristek sesuai dengan batas waktu yang sudah ditentukan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

9.	Dokumen SPBE Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terkumpul dan tervalidasi (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen SPBE Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terkumpul dan tersusun sesuai ketentuan	Metadata Proses Bisnis Badan Bahasa terisi sesuai dengan panduan SPBE pada tautan yang diberikan oleh Tim SPBE Kementerian POS Pusbin terbaru terunggah pada tautan yang tersedia Draf Peta Proses Bisnis Kemendikbudristek sesuai dengan tugas fungsi Pusbin tersusun sesuai dengan tenggat waktu yang sudah ditentukan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
10.	Dokumen usul terkait kepegawaian diselesaikan secara, cepat, cermat, dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen usul pengajuan tugas belajar telah disampaikan ke Sekretariat Badan Bahasa • Dokumen usul pengajuan tunjangan kinerja tahun 2023 disampaikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan • Dokumen usul mutasi pegawai diselesaikan sesuai dengan peraturan • Dokumen usul penataan pegawai disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku • Dokumen usul kenaikan pangkat diselesaikan sesuai dengan periode waktu yang ditentukan	1 dokumen usul tugas belajar pegawai telah dikirimkan ke Sekretariat Badan Bahasa 14 dokumen usul pencairan tunjangan kinerja diajukan sesuai dengan tenggat waktu yang ditentukan setiap bulannya dokumen usul pencairan tunjangan kinerja pegawai mutasi diajukan sesuai dengan SPMTnya SK Mutasi jabatan telah direkap dan disinkronkan dengan data pada aplikasi SIASN, DikbudHR, E SKP, dan kehadiran SK jabatan pelaksana karena Penataan pegawai yang disesuaikan dengan Kepmendikbud Nomor 271/O/2023 tentang Kelas jabatan di Lingkungan Badan Bahasa diterima sesuai dengan usul penataan jabatan pelaksana 17 SK Kenaikan pangkat pegawai Pusbin telah diterima oleh yang bersangkutan dan pengelola gaji sebagai dasar kenaikan gaji pegawai	Hasil kerja secara umum sudah baik.
11.	Dokumen pengadaan barang dan jasa yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen pengadaan barang dan jasa yang lengkap dan akurat sesuai dengan peraturan • Rekap data pengadaan barang dan jasa yang mutakhir dan informatif	71 dokumen pengadaan sesuai jenis pengadaan terdokumentasi dengan baik	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
13.	Daftar nominatif pegawai di lingkungan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra termutakhirkan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data pegawai di lingkungan Pusat pembinaan Bahasa dan Sastra telah dimutakhirkan setiap ada perubahan jabatan, mutasi, KGB, dan kenaikan pangkat	Daftar nominatif pegawai yang telah dimutakhirkan dikirim ke setiap tim kerja pusbin sebagai dasar administrasi kepegawaian dan disimpan pada folder yang mudah untuk ditemukan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
12.	Pemilihan pegawai terbaik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pemilihan pegawai terbaik dilakukan secara transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku • Pegawai terbaik Pusat pembinaan Bahasa dan Sastra terpilih melalui mekanisme pemilihan yang dilakukan pegawai di internal Pusbin • Draf Surat Keputusan Pegawai Terbaik tersusun sesuai dengan ketentuan • Usulan Pegawai Terbaik untuk pemilihan tingkat Badan Bahasa dikirim ke Sekretariat Badan Bahasa.	Pegawai terbaik dipilih melalui mekanisme pemilihan pada aplikasi Gesit, setelah itu 3 pegawai terbaik dipilih kembali oleh seluruh pegawai melalui mekanisme pemilihan secara langsung untuk menentukan 1 pegawai terbaik Surat Keputusan Pegawai Terbaik setelah mendapat persetujuan dikirim ke Sekretariat Badan Bahasa Muh. Abdul Khak selaku Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang terpilih menjadi pegawai terbaik versi Pusbin, terpilih sebagai salah satu nomine pegawai terbaik versi Kemendikbudristek.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PER	RILAKU 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	t Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Valua BerAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI Sangat Baik		Sangat Baik	
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

ementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi				Periode	e: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 202
No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DIAN AFDIANA, S.Kom.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198105152015042001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Keria	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HAS	SIL KERJA					
A. L	A. Utama					
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen LKE Penguatan SDM dan Tatalaksana terpenuhi sesuai dengan target waktu yang ditentukan					
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Perlengkapan kegiatan KBI XII terpenuhi sesuai dengan ketentuan					
3.	POS Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dan termutakhirkan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • POS Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tersusun dan termutakhirkan sesuai dengan pedoman dan peraturan yang berlaku • POS tersosialisasikan ke seluruh pegawai.					
4.	Peta jabatan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang akurat dan informatif (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Peta jabatan tersusun sesuai dengan ketentuan					
5.	Hasil Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional yang akurat dan sesuai kebutuhan organisasi (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Hasil Analisis Beban Kerja Jabatan Fungsional yang akurat dan sesuai kebutuhan organisasi					
6.	Standar Pelayanan yang informatif dan mudah diakses (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Standar pelayanan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang informatif dan mudah diakses • Penilaian pelayanan Pusbin tercapai sesuai dengan penilaian dari evaluator Kemendikbudristek.					

 Rekapitulasi Nilai Kinerja Pegawai Tahun 2022 dan Rencana Kinerja Pegawai Tahun 2023 yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen Kinerja Pegawai Tahun 2022 terdokumentasi secara lengkap dan akurat
- Rekapitulasi nilai kinerja pegawai tahun 2022 ter-update pada aplikasi SIASN
- Rencana Kinerja Tahun 2023 Tersusun sesuai dengan matriks peran hasil dan Perjanjian Kinerja Kapusbin Tahun 2023
- Kinerja Tahun 2023 tersimpan dan mudah ditemukan.
- Hasil Evaluasi Organisasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mendapat minimal hasil komposit P4 (Efektif) (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Evaluasi Organisasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra mendapat nilai sesuai dengan ketentuan
- Laporan Evaluasi Organisasi tersusun sesuai dengan pedoman dan tepat waktu.
- Dokumen SPBE Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terkumpul dan tervalidasi (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen SPBE Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terkumpul dan tersusun sesuai ketentuan
- Dokumen usul terkait kepegawaian diselesaikan secara, cepat, cermat, dan akurat sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Dokumen usul pengajuan tugas belajar telah disampaikan ke Sekretariat Badan Bahasa
- · Dokumen usul pengajuan tunjangan kinerja tahun 2023 disampaikan sesuai jadwal yang sudah ditentukan
- Dokumen usul mutasi pegawai diselesaikan sesuai dengan peraturan
- · Dokumen usul penataan pegawai disusun sesuai dengan peraturan yang berlaku
- · Dokumen usul kenaikan pangkat diselesaikan sesuai dengan periode waktu yang ditentukan
- 11. Dokumen pengadaan barang dan jasa yang lengkap dan akurat (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen pengadaan barang dan jasa yang lengkap dan akurat sesuai dengan peraturan
- · Rekap data pengadaan barang dan jasa yang mutakhir dan informatif
- Pemilihan pegawai terbaik Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terlaksana sesuai dengan ketentuan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Pemilihan pegawai terbaik dilakukan secara transparan sesuai dengan ketentuan yang berlaku
- Pegawai terbaik Pusat pembinaan Bahasa dan Sastra terpilih melalui mekanisme pemilihan yang dilakukan pegawai di internal Pusbin
- · Draf Surat Keputusan Pegawai Terbaik tersusun sesuai dengan ketentuan
- Usulan Pegawai Terbaik untuk pemilihan tingkat Badan Bahasa dikirim ke Sekretariat Badan Bahasa.
- Daftar nominatif pegawai di lingkungan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra termutakhirkan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

• Data pegawai di lingkungan Pusat pembinaan Bahasa dan Sastra telah dimutakhirkan setiap ada perubahan jabatan, mutasi, KGB, dan kenaikan pangkat

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DIAN AFDIANA, S.K. NIP 198105152015142001 BADAN
PENGEMESKI HARXANEI, SE
PENKIP 197308102605012001

lakarta, 92 Januari 2023

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	kungan Sumber Daya	
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (Printer, alat pindai, atk, toner, dll.)	
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai	
3.	Dukungan pimpinan dalam mengambil keputusan	
4.	Aturan Kepegawaian, Tata Organisasi dan Tata Laksana	
5.	Teman diskusi.	
Ske	ma Pertanggungjawaban	
1.	Progress penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu	
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.	
Kon	nsekuensi	
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi	
2.	Jika tidak memenuhi ekspektasi pimpinan bersedia diberi teguran dan dikurangi tugasnya.	

Pegawai yang Dinilai,

DIAN AFDIANA 8.Kom. NIP 198105152015042001 Jakarta 02 Januari 2023 KE Pejandi Pentlai Kinerja, BADAN

PENGEMBANG BAHASA NTI SE PEMBINAAN BAHASA NTI SE NTP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA		DIAN RETNONINGSIH, A.Md.				
	NIP	4.	199601162022032014				
	PANGKAT/GOL. RUANG	128	Pengatur, II/c				
	JABATAN		Pengciola Data Penggunaan Bahasa				
	UNIT KERJA	*	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	100	YESSY ROSALINA, S.E.				
	NIP	ž.	198002162005012002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	13	Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	fi	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	1343	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP	828	196407271989031002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	6.05	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	25	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
4.	EVALUASI KINERJA	-					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	9	Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	13	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

 Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

DIAN RETWONINGSIH, A.Md. NIP 199601162022032014 6 Jakarta, 03 Januari 2024 KEBUDAPajabat Penilai Kinerja,

PENGENBANGANTESSY ROSALINA, S.E.
PENBINAAN BAHAS 198002162005012002

¥ 10,

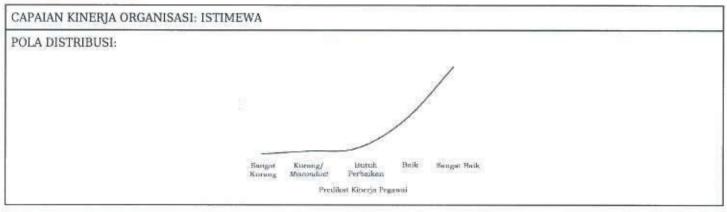
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	DIAN RETNONINGSIH, A.Md.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199601162022032014	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur, II/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Penggunaan Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. L	Itama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1,	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian Tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan Pelaksanaan Kegiatan KBI XII tersusun dengan baik	Laporan kegiatan KBI XII Tahun 2023 tersusun dengan baik setelah pelaksanaan KBI selesai	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Notula Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun secara sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Notula sesi Kelas Daring EYD disusun dengan format 90100%.	2 Notula sesi kelas daring terangkum dan tersusun setelah rapat selesai.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

4.	Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Notula rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%. Daftar peserta rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%. Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90100%. Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%. Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terfomulasi dan diolah dengan baik 90100%.	5 notula kegiatan rapat FDMP tingkat DKI dan Nasional tahun 2023 tersusun sehari setelah rapat dilaksanakan. Pendaftaran peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terdata dengan baik Sertifikat webinar Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 diberikan sesuai dengan data daftar hadir Berkas pendaftaran peserta tersimpan dengan baik dalam drive google. Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 diolah dan didiskusikan setelah mendapatkan hasil penilaian dari juri,	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
5.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%. • Laporan disusun tepat waktu.	Laporan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan target yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Data layanan ahli bahasa terhimpun secara akurat dan sistematis. (Penugasan dari Kelua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data pengguna layanan konsultasi dengan ahli bahasa, data pengunggah kegiatan terkait bahasa dan sastra, data pelapor penggunaan bahasa di ruang publik melalui aplikasi Halo Bahasa disusun secara sistematis 90–100%.	Data kebutuhan ahli bahasa terdata dengan baik untuk tahun 2023 tersimpan dalam bentuk spreadsheet	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draft Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90100%. • Nota pertimbangan disusun tepat waktu.	Nota Pertimbangan Kategori Novel tersusun dengan baik setelah diskusi bersama juri,	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

8.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90100%. • Penilaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 terformulasi dan diolah dengan baik 90100%. • Notula rangkaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%. • Daftar peserta rangkaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%.	rapat Duta Bahasa tingkat DKI dan Nasional tahun 2023 tersusun sehari setelah rapat dilaksanakan. • Nilai peserta Duta Bahasa Tahun 2023 diolah dan didiskusikan setelah mendapatkan hasil penilaian dari juri. • Pendaftaran peserta Duta Bahasa Tahun 2023 terdata dengan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
9.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%. • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	Lembaga yang dibina: MTsn 41, BPBD, BPBUMD, Dinas Lingkungan Hidup, Gran Melia, Restoran Danau Sentani Data 45 lembaga diolah menggunakan penilaian yang ada pada renstra 6 Laporan kegiatan tersusun dengan baik	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
10.	Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tata Letak Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan waktu yang telah ditentukan 90–100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu.	Bab 1 dan pengatakan draf pedoman layanan kunjungan ke badan bahasa diselesaikan dengan baik	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
11.	Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa terpandu dengan baik 90-100%. • Notula kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90-100%. • Laporan kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90-100%.	2 Notula layanan kunjungan kebahasaan disusun sehari setelah layanan kunjungan dilaksanakan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
12.	Draf Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan ketentuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%. • Draf disusun tepat waktu.	Draf Buku petunjuk bahan tayanan penyuluhan bagian Paragraf dibuat sesuai dengan linimasa yang telah dijadwalkan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

3.	Pelayanan terhadap pimpinan terlaksana dengan baik (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)	• Jadwal Pimpinan bulan Agustus Desember 2023	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal pimpinan tersusun dengan baik • Diposisi tersampaikan dengan baik • Surat masuk tersampaikan dengan baik • Surat keluar tersampaikan dengan baik	tersusun dengan baik Disposisi, Surat Masuk, dan Surat Keluar untuk pimpinan dari bulan Agustus- Desember 2023 tersampaikan dengan baik	uitetapkan.

RATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi

	RILAKU 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:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efision • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai solalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Valuc BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pogawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya,
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	

Jakarta, 3 Januari 2023 REBUDAR Pejabat Penilai Kinerja, PENGEMBANGAN OYESSY ROSALINA, S.E. PEMBINAAN BANNIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DIAN RETNONINGSIH, A.Md.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199601162022032014	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur, II/c	3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengelola Data Penggunaan Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- 2. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target:

- Laporan Pelaksanaan Kegiatan KBI XII tersusun dengan baik
- Notula Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun secara sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Notula sesi Kelas Daring EYD disusun dengan format 90–100%.
- Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target-

- Notula rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%.
- Daftar peserta rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%.
- Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90--100%.
- Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dengan baik 90–100%.
- Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terfomulasi dan diolah dengan baik 90--100%.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- · Laporan disusun tepat waktu.
- 6. Data layanan ahli bahasa terhimpun secara akurat dan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Data pengguna layanan konsultasi dengan ahli bahasa, data pengunggah kegiatan terkait bahasa dan sastra, data pelapor penggunaan bahasa di ruang publik melalui aplikasi Halo Bahasa disusun secara sistematis 90-100%.

Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Draft Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%. Nota pertimbangan disusun tepat waktu. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90--100%. Penilajan kegjatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 terformulasi dan diolah dengan baik 90-100%. Notula rangkaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. Daftar peserta rangkaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. 9. Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target: Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%. Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%. Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari 10. Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tata Letak Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan waktu yang telah ditentukan 90--100%. · Draf pedoman disusun tepat waktu. 11. Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa terpandu dengan baik 90--100%. Notula kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90--100%. Laporan kegiatan kunjungan ke Badan Bahasa disusun dengan baik 90--100%. Draf Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) 12 Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Draf Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan ketentuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%. · Draf disusun tepat waktu. Pelayanan terhadap pimpinan terlaksana dengan baik (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) 13. Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Jadwal pimpinan tersusun dengan baik · Diposisi tersampaikan dengan baik

PERILAKU KERJA		
Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	

Surat masuk tersampaikan dengan baik
Surat keluar tersampaikan dengan baik

2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DIAN REUNONINGSIH, A.Md. NIP 199601162022032014

Jakarta, 3 januari 2023 KEBUO Pejahat Penilai Kinerja

PENGEMBANGA PRI HARYANTI, SE PEMBINAAN PRI 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi.			
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai.			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.			
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai.			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala.			
Kon	sekuensī			
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.			

MEBUDAY Jakarta, 3 januari 2023

BADAN PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA

ejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE

MP 197308102005012001

Pegawai yang Dinilai,

DIAN RETNONINGSIH, A.Md. NIP 199001162022032014

Hal. 4



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	VII.	DIDIEK HARDADI BATUBARA, S.Pd.			
	NIP	21	199205032018011006			
	PANGKAT/GOL. RUANG	-	Penata Muda, III/a			
	JABATAN	:	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama			
	UNIT KERJA	32	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	1	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	3	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	2	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	93	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	1	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	:	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	135	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	84	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	88	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

DIDIEK HAKDADI BATUBARA, S.Pd. NIP 199205032018011006 PENGENDANGAN 5 SY ROSALINA, S.E.
PENGINAAN BAND SEBEUU 2162005012002

(EBUD Pejabat Penilai Kinerja,

Jakarta, 03 Januari 2024

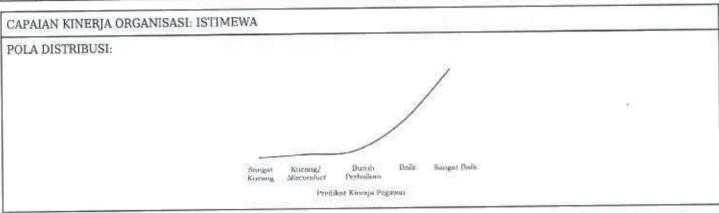
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DIDIEK HARDADI BATUBARA, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199205032018011006	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	IL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutar
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023	70 peserta Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta, Tanjung Pinang, Pangandaran, dan Kendari, telah dipandu untuk melakukan uji keterbacaan buku bacaan literasi dengan baik.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksana Kegiatan sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda di Balikpapan, Polewali mandar, Kota Bekasi, Kota Bandung, dan Brebes	500 peserta Kegiatan sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda di Balikpapan, Polewali mandar, Kota Bekasi, Kota Bandung, dan Brebes, telah dikawal dan dipandu untuk melaksanakan kegiatan dengan baik.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Hasil kerja secara umum sudah baik.

4.	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana pemutakhiran profil 10 Komunitas penggerak literasi	10 profil komunitas literasi di DKI Jakarta telah dimutakhirkan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta	200 peserta Kegiatan Pemberdayaan komunitas penggerak literasi, telah dipandu dan dikawal untuk melaksanakan kegiatan dengan baik.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target di Tegal	100 peserta Pembinaan Komunitas penggerak literasi di Tegal, telah dikawal dan dipandu untuk melaksanakan kegiatan dengan baik.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Pengembangan Laman Buku Digital sebagai kegiatan reviu media pembelajaran multimedia dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 11 desain tampilan muka untuk fitur laman Buku Digital sebagai kegiatan reviu media pembelajaran multimedia dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu.	11 desain tampilan muka untuk fitur laman Buku Digital sebagai kegiatan reviu media pembelajaran multimedia dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
8.	Pengatakan Buku Bacaan Literasi sesuai standar tata letak buku yang telah ditetapkan sebagai kegiatan reviu media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 50 Buku Bacaan Literasi diatak sesuai standar tata letak buku yang telah ditetapkan sebagai kegiatan reviu media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran terlaksana tepat waktu.	50 Buku Bacaan Literasi yang diatak sesuai standar tata letak buku yang telah ditetapkan sebagai kegiatan reviu media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
9.	Penulisan komik literasi hasil anjak media buku bacaan literasi sebagai kegiatan pengembangan media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dua naskah komik literasi hasil anjak media buku bacaan literasi sebagai kegiatan pengembangan media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu	Dua naskah komik dan produk akhir komik literasi hasil anjak media buku bacaan literasi sebagai kegiatan pengembangan media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RA'	TING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
12.	Pembuatan bahan konten media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (segmen Rabu Berliterasi) sebagai kegiatan pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: * Tiga naskah bahan konten media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (segmen Rabu Berliterasi) sebagai kegiatan pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu	Tiga naskah bahan konten media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (segmen Rabu Berliterasi) sebagai kegiatan pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu	Hasil kerja secara umum sudah baik.
111.	Penambahan bahan kelengkapan modul peningkatan kompetensi anggota KKLP Literasi sebagai kegiatan reviu modul pembelajaran dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 10 bahan kelengkapan berupa sampul modul peningkatan kompetensi anggota KKLP Literasi sebagai kegiatan reviu modul pembelajaran dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu	10 bahan kelengkapan berupa sampul modul peningkatan kompetensi anggota KKLP Literasi sebagai kegiatan reviu modul pembelajaran dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
0.	Pembuatan bahan publikasi berupa backdrop dalam kegiatan diseminasi bahan bacaan literasi (uji keterbacaan bahan bacaan literasi) sebagai pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Lima bahan publikasi berupa backdrop dalam kegiatan diseminasi bahan bacaan literasi (uji keterbacaan bahan bacaan literasi) sebagai pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran	Lima bahan publikasi berupa backdrop dalam kegiatan diseminasi bahan bacaan literasi (uji keterbacaan bahan bacaan literasi) sebagai pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran, telah selesai tepat waktu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PER	ILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutar Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

PR	EDIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik	Baik		
RA	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi			
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.		

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

Lossen

PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANGAN BAHAELSSY ROSALINA, S.E.
NIP 198002162005012002

OCI * KEN

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DIDIEK HARDADI BATUBARA, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199205032018011006	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengembang Teknologi Pembelajaran Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HAS	SIL KERJA
A. U	tama
1.	Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terlaksana Kegiatan uji keterbacaan bahan bacaan literasi Tahun 2023
2,	Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksana Kegiatan sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda di Balikpapan, Polewali mandar, Kota Bekasi, Kota Bandung, dan Brebes
3.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
4.	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana pemutakhiran profil 10 Komunitas penggerak literasi
5.	Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta
6.	Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksana Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target di Tegal
7.	Pengembangan Laman Buku Digital sebagai kegiatan reviu media pembelajaran multimedia dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 11 desain tampilan muka untuk fitur laman Buku Digital sebagai kegiatan reviu media pembelajaran multimedia dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu.

 Pengatakan Buku Bacaan Literasi sesuai standar tata letak buku yang telah ditetapkan sebagai kegiatan reviu media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- 50 Buku Bacaan Literasi diatak sesuai standar tata letak buku yang telah ditetapkan sebagai kegiatan reviu media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran terlaksana tepat waktu.
- Penulisan komik literasi hasil anjak media buku bacaan literasi sebagai kegiatan pengembangan media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dua naskah komik literasi hasil anjak media buku bacaan literasi sebagai kegiatan pengembangan media pembelajaran sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu
- Pembuatan bahan publikasi berupa backdrop dalam kegiatan diseminasi bahan bacaan literasi (uji keterbacaan bahan bacaan literasi) sebagai pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Lima bahan publikasi berupa backdrop dalam kegiatan diseminasi bahan bacaan literasi (uji keterbacaan bahan bacaan literasi) sebagai pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran
- 11. Penambahan bahan kelengkapan modul peningkatan kompetensi anggota KKLP Literasi sebagai kegiatan reviu modul pembelajaran dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- 10 bahan kelengkapan berupa sampul modul peningkatan kompetensi anggota KKLP Literasi sebagai kegiatan reviu modul pembelajaran dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu
- Pembuatan bahan konten media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (segmen Rabu Berliterasi) sebagai kegiatan pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran (Penugasan dari Ketua Tim Literasi)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Tiga naskah bahan konten media sosial Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (segmen Rabu Berliterasi) sebagai kegiatan pengembangan media sederhana dalam rincian tugas Jabfung Pengembang Teknologi Pembelajaran selesai tepat waktu

PER	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DIDIEK HARDADI BATUBARA, S.Pd. NIP 199205032018011006 Person Penilai Kinerja,

BADAN
PENGEMBANGAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
SRIP JARYANTI, SE
NECESSARIA (1981)

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya		
1,	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, laptop, kertas, toner, dan lain-lain)		
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai		
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal		
Ske	ma Pertanggungjawaban		
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan		
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga		
Kon	sekuensi		
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi		

Pegawai yang Dinilai,

DIDIEK HARDADI BATUBARA, S.Pd. NIP 199205032018011006



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	3	DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH		
	NIP	38	198011222006041004		
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	if	Bendahara		
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	, A			
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	3	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN	1	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	9	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.		
	NIP	18	196711161992031001		
	PANGKAT/GOL, RUANG	33	Pembina Utama, IV/e		
	JABATAN	12	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	į.	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
4.	EVALUASI KINERJA	to .			
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	拼	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Sangat Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH NIP 198011222006041004 Dr. MUH. ABDUA KHAK, M.Hum. MIP 19640727 1989031002

Pejabat Penilai Kinerja,

RISET, DANG, Jakarta, 03 Januari 2024

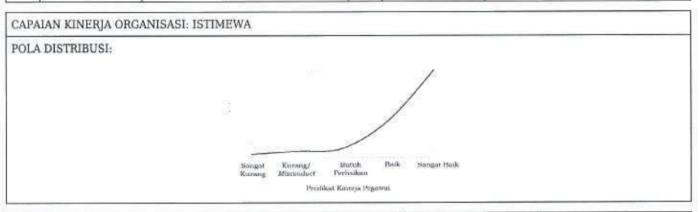
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198011222006041004	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Bendahara	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
		Bukti Dukung		
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pusbin meraih predikat ZI-WBBM sesuai penilajan Tim TPI Kemendikbudristek	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023	Honor narsum maupun peserta Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 tuntas dibayarkan sesuai dengan kuitansi yang ditandatangani Laporan Pertanggungjawaban Bendahara tercatat dan terdokumentasi dengan baik.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

3.	Laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang Akurat dan Tepat Waktu (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Pertanggungjawaban Bendahara dan Laporan Saldo rekening Bendahara yang Akurat, Sesuai, dan Terselesaikan tepat Waktu Setiap Bulannya Kapusbin Selaku KPA Mendaptkan Informasi tentang LPJ Bendahara dan Laporan Saldo Bendahara Pengeluaran	12 Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran dan 12 Laporan Saldo Rekening Bendahara Pengeluaran (Periode Januari-Desember 2023) yang telah di Dokumentasikan oleh Bendahara	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
Dokumen Pengeluaran Sebagai Bahan Pertanggungjawaban yang Akuntabel (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Dokumen Kuitansi belanja barang yang telah diverifikasi berdasarkan Kode MAK setiap Bulan		Dokumen Pengeluaran Belanja Barang di Dokumentasikan di GUP dan TUP, sebanyak 28 GUP dan 4 TUP dan LS Bendahara sebanyak 8 LS	Hasil kerja secara umum sudah haik.
Berita Acara Pemeriksaan Kas yang Akuntabel (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Pertanggungjawaban Bendahara setiap Bulan yang dilaporkan Ke KPPN		12 Dokumen Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang telah dilaporkan ke KPPN dan di Arsipkan	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
Dokumen Pencairan Anggaran dan Pendistribusian UP/TUP yang Lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terdistribusinya penggunaan anggaran berdasarkan nominatif dan proposal kegiatan yang di setujui PPK Daftar Nominatif dan Proposal kegiatan Berdasarkan pengajuan		Pendistribusian Anggaran Melalui 93 SPM GUP dan 38 SPM TUP	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
Dokumen Pencairananggaran tertata dengan denganbaik dan lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terkumpulnya Kuitansi belanja barang yang sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan LPJ Bendahara pengeluaran terselesaikan dengan tepat waktu		196 buah odner kuitansi belanja telah didokumentasikan sesuai Kode MAK di Lemari Arsip keuangan	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
8.	Bukti Penyetoran Pajak yang Lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Daftar rincian Bukti setor pajak yang lengkap dan informatif • daftar rincian bukti potong pengajuan belanja barang • Dokumen hasil lapor pajak(rekonsiliasi) yang terselesaikan tepat waktu	Bukti Penyetoran pajak dilakukan setiap bulan sebanyak 11 dokumen Lapor Pajak ke Kantor Pajak Pratama Pulo Gadung	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
9,	Daftar Rincian Permintaan Pembayaran penggunaan UP/I'UP yang akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen DRPP dan SPP yang Akurat • Rekapitulasi DRPP yang lengkap dan akurat	125 DRPP yang telah dipertanggungjawabka n di SPM PTUP/GUP	Hasil kerja secara umum sudah baik.

10.	Buku KAs Umum (BKU) yang akuntabel dan Akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pencatatan BKU yang Akurat dan informatif	Pencatatan BKU dilakukan setiap Bulannya dan dilaporkan Ke KPPN Melalui Laporan Pertanggungjawaban Bendahara	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
Rekapitulasi Penggunaan UP yang Akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:		kuitansi bolanja UP yang telah didokumentasikan di 29 SPM GUP	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
12.	Dokumen Pengajuan UP/TUP dan LS Bendahara yang Akurat sesuai Ketentuan (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen Kuitansi PTUP yang akurat tersedianya dokumen pengembalian sisa UP/PTUP dan LS Bendahara yang lengkap dan Informatif	kuitansi belanja TUP yang telah didokumentasikan di 4 SPM PTUP dan di 9 SPM LS Bendahara	Luar biasa, Terima kasih atas kinerjanya,	

	SCHOOL ST. CO. VI
RATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi

PER	ILAKU 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:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pogawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pokerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.

6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sudah baik, mohon untuk ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.	
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:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.	
RAT	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		



SASARAN KINERIA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
	Nome	DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	Nama	198011222006041004	2.	NIP	196407271989031002
3.	Wille.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Pangkat / Gol. Jabatan	Bendahara	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dar Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA A. Utama Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek

- Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) 2
- Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023
- Laporan pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran yang Akurat dan Tepat Waktu (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Pertanggungjawaban Bendahara dan Laporan Saldo rekening Bendahara yang Akurat, Sesuai, dan Terselesaikan tepat Waktu Setiap Bulannya
- Kapushin Selaku KPA Mendaptkan Informasi tentang LPJ Bendahara dan Laporan Saldo Bendahara Pengeluaran
- Dokumen Pengeluaran Schagai Bahan Pertanggungjawaban yang Akuntabel (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA 4 USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Dokumen Kuitansi belanja barang yang telah diverifikasi berdasarkan Kode MAK setiap Bulan
- Berita Acara Pemeriksaan Kas yang Akuntabel (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Pertanggungjawaban Bendahara setiap Bulan yang dilaporkan Ke KPPN
- Dokumen Pencairan Anggaran dan Pendistribusian UP/TUP yang Lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target;

- Terdistribusinya penggunaan anggaran berdasarkan nominatif dan proposal kegiatan yang di setujui PPK
- Daftar Nominatif dan Proposal kegiatan Berdasarkan pengajuan

 Dokumen Pencairananggaran tertata dengan denganbaik dan lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- terkumpulnya Kultansi belanja barang yang sesuai dengan kegiatan yang telah dilaksanakan
- · LPJ Bendahara pengeluaran terselesaikan dengan tepat waktu
- 8. Bukti Penyetoran Pajak yang Lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Daftar rincian Bukti setor pajak yang lengkap dan informatif
- · daftar rincian bukti potong pengajuan belanja barang
- · Dokumen hasil lapor pajak(rekonsiliasi) yang terselesaikan tepat waktu
- Daftar Rincian Permintaan Pembayaran penggunaan UP/TUP yang akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Dokumen DRPP dan SPP yang Akurat.
- Rekapitulasi DRPP yang lengkap dan akurat
- 10. Buku KAs Umum (BKU) yang akuntabel dan Akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Pencatatan BKU yang Akurat dan informatif
- 11. Rekapitulasi Penggunaan UP yang Akurat (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Dokumen Kuitansi GUP
- · Data Rekap Penggunaan UP yang lengkap dan informatif
- Dokumen Pengajuan UP/TUP dan LS Bendahara yang Akurat sesuai Ketentuan (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA)

- · Dokumen Kuitansi PTUP yang akurat.
- tersedianya dokumen pengembalian sisa UP/PTUP dan LS Bendahara yang lengkap dan Informatif

PER	ILAKU KERJA	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada honti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH NIP 198011222006041004

SALAN PENDIOHAL KEBUDAYAAN Jakarta, 8 januari 2023 Pejabat Panilai Kinerja,

PENBINAAN BAHASA XIP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya			
i.	Dukungan Sarana Administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dll)			
2.	Dukungan Sarana Prasarana IT yang memadai			
3.	Dukungan Pimpinan dalam pengambilan Kebijakan Internal			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	Progres Penyelesaian Dokumen usul Keuangan terselesaikan			
Kon	sekuensi			
1	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi			

()

Pegawai yang Dinilai

DONI ARIEF RIFHANI HARITS, SH NIP 198011222006041004 BADAN PENBINAAN BAHASA MILIT ABDUL KHAK, M.Hum.



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	100	EKO MARINI, M.Hum.			
	NIP	100	198208112010122002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	10	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	1	Widyabasa Ahli Muda			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP		196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	1	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	100	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	1	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	888	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	100	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	4	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	828	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

EKO MARINI, M.Hum. NIP 198208112010122002 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Ponilai Kinerja,

Dr. MUH. ABBUL KHAK, M. Hum. NIP 196407271989031002

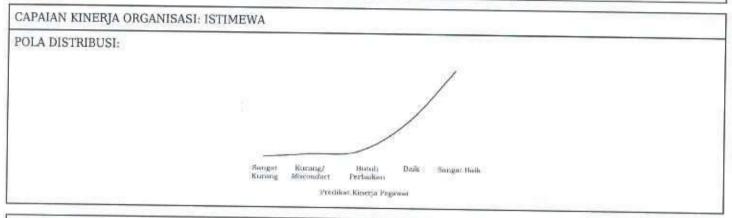
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	EKO MARINI, M.Hum.	1,	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198208112010122002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4,	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA		Daylisas Programme	-FET VISSIDALIZAÇÃO LESSARIO SERVICA (CO.
A. L	Jtama	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90100% • Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan • Bahan materi penyuluhan untuk kelas daring EYD V (angkatan 2) tersusun dengan baik • Materi penggunaan EYD V dalam kelas daring EYD V (angkatan 2) tersampaikan dengan baik	1 Kelas Daring EYD terpandu dengan baik selama 1 hari. 1 Materi penggunaan EYD V dalam kelas daring EYD V (angkatan 2) tersampaikan dengan baik selama 1 hari	Kegiatan dilaksanakan dengan baik

2.	Bahan pembinaan penutur disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% • Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% • Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% • Draf disusun tepat waktu	1 Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 minggu. 1 Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 minggu. 1 Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan yang	
3.	Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% • Laporan disusun tepat waktu	disepakati dalam waktu 12 bulan. 3 laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur selama 5 hari	Kegiatan telah dilaksanakan dengan baik
4.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100% • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%	9 pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan selama 12 bulan	Pekerjaan yang diberikan kepada yang bersangkutan dilaksanakan dengan baik
5.	Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90100% Nota pertimbangan disusun tepat waktu	1 berkas nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian selama 3 hari	Kegiatan dilaksanakan dengan baik
	Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90100% • Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan • Penilaian krida finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan 90100%	1 sesi wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik selama 1 hari 1 berkas penilaian krida finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan selama 1 hari	Kagiatan dilaksanakan dengan baik

RATI	NG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
10.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian Tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan	Yang bersangkutan terlibat langsung dalam Tim ZI WBBM dengan presikat terbaik di Kemendikbudristek
9.	Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90–100% Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100% Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100% Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan	16 Layanan Kunjungan dan 19 Layanan Ahli Bahasa diselesaikan dalam waktu 12 bulan	Yang bersangkutan terlibat langsung dalam layanan dan kunjungan dan mampu melaksanakar dengan baik
8.	Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% • Draf pedoman disusun tepat waktu	1 Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati selama 12 bulan	Bersama tim mampu menyusun pedoman dengan baik
7.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90100%	45 Data objek penggunaan bahasa lembaga diverifikasi dan diproses serta laporan diselesaikan dalam 9 bulan	Yang besangkutan terliba langsung dalam kegiatan ini dan mampu melaksanakan dengan baik

PEI	RILAKU 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:	Secara umum yang bersangkutan dapat memberikan layanan yang baik

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		
1.00	ING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
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:	Yang bersangkutan sanga kolaboratif	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan sanga adaptif dan mengikuti perkembangan zaman dalam memberikan layanan	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersngkutan loyal kepada bangsa, negara, dan pemerintah RI	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan sanga adaptif dan mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis	
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Yang bersangkutan kompeten di bidangnya	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Akuntabilitas dan integritas yang bersangkutan sangat bail	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Pepilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271389031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	EKO MARINI, M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198208112010122002	2.	NIP	196407271989031002
3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
					1

HASIL KERIA

A. Utama

 Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90--100%
- · Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- · Bahan materi penyuluhan untuk kelas daring EYD V (angkatan 2) tersusun dengan baik
- · Materi penggunaan EYD V dalam kelas daring EYD V (angkatan 2) tersampaikan dengan baik
- 2. Bahan pembinaan penutur disusun sesuai dengan kebutuhan penutur (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- Draf disusun tepat waktu
- Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%
- · Laporan disusun tepat waktu
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%

 Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%
- Nota pertimbangan disusun tepat waktu
- 6. Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90--100%
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan
- Penilaian krida finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan 90--100%
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%
- 8. Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%
- Draf pedoman disusun tepat waktu
- Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%
- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100%
- · Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek

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 Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

EKO MARINI, M.Hum. NIP 198208112010122002 Jakarta, 8 januari 2023 Pejahat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

150

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai
2.	Dukungan sarana prasarana teknologi informasi yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
Ske	ma Pertanggungjawaban
1,	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

EKO MARINI, M.Hum. NIP 198208112010122002 Pejabat Penilai Kinerja,
BADAN
PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
NID 19840/271989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA		ELVI SUZANTI, S.S, M.Pd			
	NIP	- 1	197403291998022001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	#	Pembina, IV/a			
	JABATAN	- 1	Widyabasa Ahli Madya			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	*	Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	8	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	10	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	*	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	:	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	25	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN		Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	0	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	2	Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

ELVI 907ANTI, S.S, M.Pd NIP 197403291998022001 Jakarta 03 Januari 2024
 Pejabat Punilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271389031002

MAAR

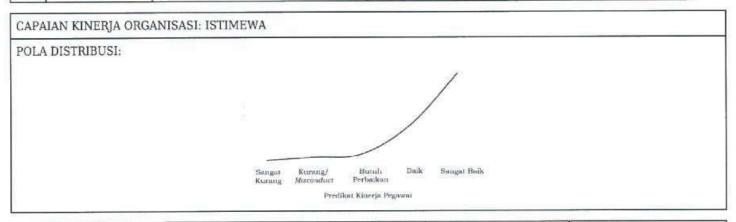
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 I	Desember	2023
-----------------------------------	----------	------

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ELVI SUZANTI, S.S, M.Pd	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197403291998022001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. I	Jtama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Tersusunnya 700 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya sejumlah 700 butir soal UKBI yang dilakukan melalui tahap penyusunan, sidang pembakuan, uji coba, validasi, dan entri soal ke bank soal. • Kegiatan dilaksanakan secara berurutan dalam satu tahun.	Butir soal UKBI tersusun sebanyak 705 butir secara tepat waktu. Penyusunan soal melalui tahapan kegiatan inventarisasi materi, penyusunan naskah dan soal, sidang pembakuan, uji coba empiris, validasi soal, dan input bank soal. Butir soal yang telah tersusun secara utuh dapat dilihat dalam laporan tahapan kegiatan tersebut.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan sangat baik	

2.	Layanan pengujian UKBI terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terbitnya sertifikat UKBI sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku. • Terdaftarnya lembaga pengelola simulasi UKBI sesuai dengan standar pelayanan. • Tersusunnya 31 buku peta Kemahiran Berbahasa berdasarkan wilayah kerja (pusat dan UPT).	Layanan pengujian diberikan sesuai dengan standar pelayanan. Layanan pengujian diberikan kepada 81.990 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Kegiatan layanan pengujian dilakukan sepanjang tahun. Pada tahun 2023 capaian layanan pengujian diberikan kepada 267.064 peuji.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan sangat baik
3.	Penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia sesuai dengan target yang telah ditetapkan. • Terjalinnya kerja sama dengan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan.	Program UKBI terdiseminasikan kepada berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan target sasaran. Diseminasi telah dilaksanakan di 4 wilayah, yaitu Sumatra Selatan, Jawa Barat, Bali, dan Sulawesi Utara Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lemnbaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan baik
4.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian tim TPI Kemendikbudristek. Capaian ZI-WBBM ini tentu menjadi capaian yang membanggakan sebagai sebuah pengakuan akan integritas yang dimiliki Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan sangat baik
5.	Penyusunan rekomendasi kebahasaan di bidang jabatan fungsional widyabasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya soal seleksi calon PPPK untuk jabatan Widyabasa Ahli Pertama; • Telah dinilainya dokumen calon Widyabasa Ahli Pertama melalui jalur penyesuaian sesuai dengan pedoman petunjuk teknis yang berlaku • Terisinya lembar penilaian wawancara calon Widyabasa Ahli Pertama melalui jalur penyesuaian sesuai dengan petunjuk teknis	Rekomendasi kebahasaan di bidang jabatan fungsional widyabasa tersusun sesuai dengan target. Target tersebut berupa soal untuk seleksi penerimaan PPPK, melakukan wawancara bagi seleksi JF Widyabasa, dan mengisi dokumen wawancara terhadap peserta seleksi.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan sangat baik

RAT	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
7.	Memenuhi tugas sebagai ahli bahasa (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersampaikannya materi kebahasaan • Tersuntingnya naskah soal calon pamong budaya dan CPNS	Tugas sebagai ahli bahasa terpenuhi dengan baik. Soal seleksi yang akan digunakan bagi seleksi pamong budaya telah disunting.	Secara umum, ybs telah bekerja dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersampaikannya materi untuk jenjang muda pada kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI 100%. • Tersusunnya modul pelatihan bimbingan teknis KKLP UKBI	dalam peningkatan kompetensi pegawai telah disusun sesuai dengan panduan yang telah ditetapkan • materi pada bimtek peningkatan kompetensi pegawai telah disampaikan pada kelas muda.	
6.	Penyusunan bahan peningkatan kompetensi kepakaran UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)	Bahan peningkatan kompetensi kepakaran UKBI tersusun sesuai dengan target. Modul yang akan digunakan	Ybs mampu menyelesaikan pekerjaannya dengan baik dan tepat waktu

PER	ulaku 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:	Sangat profesional di dalam melayani
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Jujur, berdedikasi tinggi, dan disiplin
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sangat kompeten di bidang pekerjaannya
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sangat harmonis dengan lingkungan kerjanya
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, ybs loyal pada negara dan pemerintah
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mudah beradaptasi dengan siatuasi dan orang baru

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:	Mudah bekerja sama dengan siapapun
RAT	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik	



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ELVI SUZANTI, S.S, M.Pd	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197403291998022001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

1. Tersusunnya 700 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya sejumlah 700 butir soal UKBI yang dilakukan melalui tahap penyusunan, sidang pembakuan, uji coba, validasi, dan entri soal ke bank soal.
- Kegiatan dilaksanakan secara berurutan dalam satu tahun.
- Layanan pengujian UKBI terlaksana sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Terbitnya sertifikat UKBI sesuai dengan standar pelayanan yang berlaku.
- Terdaftarnya lembaga pengelola simulasi UKBI sesuai dengan standar pelayanan.
- Tersusunnya 31 buku peta Kemahiran Berbahasa berdasarkan wilayah kerja (pusat dan UPT).
- Penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia sesuai dengan target yang telah ditetapkan.
- Terjalinnya kerja sama dengan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan.
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- Penyusunan rekomendasi kebahasaan di bidang jabatan fungsional widyabasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

- Tersusunnya soal seleksi calon PPPK untuk jabatan Widyabasa Ahli Pertama;
- Telah dinilainya dokumen calon Widyabasa Ahli Pertama melalui jalur penyesuaian sesuai dengan pedoman petunjuk teknis yang berlaku
- Terisinya lembar penilaian wawancara calon Widyabasa Ahli Pertama melalui jalur penyesuaian sesuai dengan petunjuk teknis

6. Penyusunan bahan peningkatan kompetensi kepakaran UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersampaikannya materi untuk jenjang muda pada kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI 100%.
- Tersusunnya modul pelatihan bimbingan teknis KKLP UKBI
- 7. Memenuhi tugas sebagai ahli bahasa (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tersampaikannya materi kebahasaan
- Tersuntingnya naskah soal calon pamong budaya dan CPNS

PER	ILAKU KERJA	v
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

ELVI 8UZANTI, S.S, M.Pd NIP 197403291998022001 Dr. MUH. ABDUL KHAK, M. Hum. NIP 196407271989031002

Jakarta 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (laptop, printer, toner, kertas, headset, dll)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
Skei	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

ELVI SUZANTI, S.S, M.Pd NIP 197403291998022001 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penjai Kinerja.

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

321R , MAY



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN MUMMIV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	3	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.
	NIP	1	197405302005012903
	PANGKAT/GOL. RUANG	#	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	AN : Penyuluh Bahasa	
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	83	Dr. MUH. ABDUI. KHAK, M.Hum.
	NIP	3	196407271989031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	*	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	(
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.
	NIP	:	196711161992031001
	PANGKAT/GOL, RUANG	365	Pembina Utama, IV/e
	JABATAN	8	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA		Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	131	Istimewa
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	8	Sangat Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

 Jakarta, 4 September 2023 Pegawai yang Dinilai,

ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003 BADAN DEN NEHT ARD IL KHAK, M.Hum.
PEMBINAAN BANASAN IE 196407771989031002

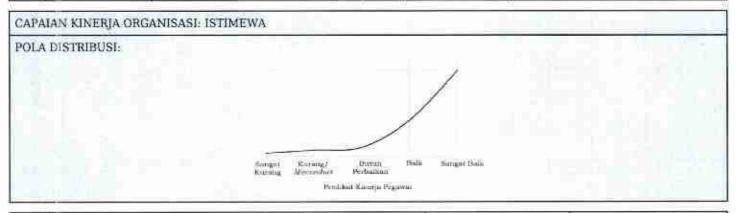
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Agustus 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197405302005012003	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1,	Draf Tulisan Praktik Baik Pengajaran Bahasa di Timor Leste disusun berdasarkan pengajaran bahasa-bahasa di Timles (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Tulisan Praktik Baik Pengajaran Bahasa di Timor Leste disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Draf disusun tepat waktu.	Empat draf Tulisan Praktik Baik Pengajaran Bahasa di Timor Leste disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepuketi dalam pengerjaan selama 2 minggu.	pekerjaan telah dilaksanakan dengan balk	
2.	Draf Modul Pelatihan bagi Pengajar Bahasa: Modul disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Modul Pelatihan bagi Pengajar Bahasa berjudul Evaluasi dalam Pembelajaran BIPA disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf disusun tepat waktu.	Satu Draf Modul Pelatihan bagi Pengajar Bahasa berjudul Evaluasi dalam Pembelajaran BIPA disusun dan diproses sesual dengan ketentuan yang disepakati dalam 4 hari.	pekerjaan tolah diselesaikan dengan hasil yang baik	

3.	Draf Tiga Modul Mandiri bagi Pengajar BIPA: Modul disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • Draf Tiga Modul Mandiri bagi Pengajar BIPA berjudul Modul Interferensi dalam Pembelajaran BIPA: Analisis dan Solusi, Modul Mencipta Kecerdasan Melalui Cerita, dan Harmoni Kata: Panduan Be ajar Kosakata Indonesia-Thal disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Draf disunting tepat waktu.	Satu berkas draf yang terdiri dari Tiga Modul Mandiri bagi Pengajar BIPA berjudul Modul Interferensi dalam Pembelajaran BIPA: Analisis dan Solusi, Modul Mencipta Kecerdasan Melalui Cerita, dan Harmoni Kata: Panduan Belajar Kosakata Indonesia-Thal disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam 3 bulan	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
4	Draf Tiga Buku bagi Pengajar BIPA: Buku disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Tiga Buku bagi Pengajar BIPA berjudul Buku Inovasi Pembelajaran BIPA: Cerita Sukses Pengajar dari Seluruh Dunia, dBuku Merajut Pembelajaran BIPA dengan Media: Pendekatan Kreatif, dan Buku Kosakata Berfrekuensi Tinggi (KBT) dalam Pembelajaran BIPA Pemula isusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf disunting tepat waktu.	Satu buku dari Draf Tiga Buku bagi Pengajar BIPA berjudul Buku Inovasi Pembelajaran BIPA: Cerita Sukses Pengajar dari Seluruh Dunia, dBuku Merajut Pembelajaran BIPA dengan Media: Pendekatan Kreatif, dan Buku Kosakata Berfrekuensi Tinggi (KBT) dalam Pembelajaran BIPA Pemula isusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati selesai dalam 3 bulan.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
5,	Draf Buku bagi Pengajar Bahasa Jepang: Buku disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Buku bagi Pengajar Bahasa jepang dengan judul Buku Pengajaran Bahasa Jepang: Kumpulan Bahan Ajar Dengaran dan Rencana Pembelajaran disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf disunting tepat waktu.	Satu Draf Buku bagi Pengajar Bahasa jepang dengan judul Buku Pengajaran Bahasa Jepang: Kumpulan Bahan Ajar Dengaran dan Rencana Pembelajaran disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati selesai dalam 4 bulan.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
6.	Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis 90–100%. Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90–100%. Pelayanan kunjungan dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	Satu Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis selesai dalam 3 jam.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik

7,	Draf Empat Artikel Hasil Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara siap dipublikasikan (penugasan dari SEAQIL). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Artikel Hasil Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf disunting tepat waktu.	Empat Draf Artikel Hasil Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 6 bulan,	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
8.	Draf Tiga Instrumen Analisis Kebutuhan Terkait Pembelajaran Behasa Inggris di Tingkat Sekolah Dasar siap digunakan dalam kajian kebutuhan pengajaran bahasa Inggris di tingkat sekolah dasar (penugasan dari SEAQIL). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Instrumen Analisis Kebutuhan Terkait Pembelajaran Bahasa Inggris di Tingkat Sekolah Dasar disusun dan diproses sesual dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Draf divalidasi oleh pakar tepat waktu.	Tiga buah Draf Instrumen Analisis Kebutuhan Terkait Pembelajaran Bahasa Inggris di Tingkat Sekolah Dasar disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 3 hari.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
9.	Draf Data Hasil Wawancara tentang Motivasi menjalani Profesi Guru sebanyak 10 pengajar Indonesia yang mewakili tingkat SD, SMP, dan SMA berdasarkan wilayah perkotaan, pedesaan, perbatasan dan wilayah berkonflik dikirimkan ke INNOTECH di Philipina (Kerja sama antara SEAQIL dan Innotech). (Penugasan dari Kotua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Hasil Wawancara tentang Motivasi menjalani Profesi Guru diterjemahkan dan diproses (digunakan untuk wawancara guruguru) sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf divalidasi oleh pakar tepat waktu.	Satu Draf Hasil Wawancara tentang Motivasi menjalani Profesi Guru diterjemahkan dan diproses (digunakan untuk wawancara guru- guru) sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 2 minggu.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
10.	Draf Hasil Analisis Data Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dalam sebuah laporan (penugasan dari SEAQIL). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Hasil Analisis Data Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.	Sebuah Draf Hasil Analisis Data Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesual dengan ketentuan yang disepakati diselesajkan dalam 3 minggu.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
11.	Draf Rencana Pembelajaran BIPA tingkat 1 dan 2 sebanyak 46 buah yang dihasilkan dari Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA (Kerja sama dengan Universitas Esa Unggul) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Rencana Pembelajaran BIPA tingkat 1 dan 2 disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.	Dua puluh tiga Draf Rencana Pembelajaran BIPA tingkat 1 dan 2 disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam satu bulan	pekerjaan telah diselesalkan dengan hasil yang baik

12.	Druf Rencana Aksi Literasi sebanyak 48 buah diimplementasikan dalam Klub Literasi Sekolah untuk peminatan Cerita Pendek, Bercerita, dan Jurnalistik di sekolah penyelenggara yang dihasilkan dari TOT Pendampingan dan Pembinaan KLS (Program MSIB) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Rencana Aksi Literasi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Klub Literasi Sekolah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang	Satu Draf Rencana Aksi Literasi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 1 minggu	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
	disepakati. • TOT Pendampingan dan Pembinaan KLS (Program MSIB) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.		
13,	Peningkatan Level Kemahiran Berbahasa Asing tercapai, yaitu minimal 1 level, berdasarkan data perbandingan tes awal dan tes akhir dengan jumlah 112 pengajar bahasa asing di Asia Tenggara dari 400 peserta yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Kompetensi Bahasa secara Daring (Penugasan SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Level Kemahiran Berbahasa Asing Pengajar Bahasa Asing meningkat minimal 1 level. Pelatihan Peningkatan Kompetensi Bahasa secara Daring dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%.	Level Kemahiran Berbahasa Asing 400 Pengajar Bahasa Asing meningkat minimal 1 level	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
14.	Penyebaran informasi mengenai strategi pengembangan keterampilan 6C melalui pembelajaran bahasa berbatuan teknologi melalui Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilaksanakan dengan baik. • Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan. • Bahan paparan para pemateri disajikan secara sistematis 90-100%.	Sebuah kegiatan Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilaksanakan dengan baik selama 3 jam.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik
15.	Makalah disajikan para pemateri tepat waktu. Draf Rencana Publikasi Sekolah sebanyak 43 buah yang disusun secara kolaboratif antara guru pembina dan mahasiswa pendamping KLS di sekolah penyelenggara dihasilkan melalui Pelatihan Pengembangan Publikasi Sekolah. (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Draf Rencana Publikasi Sekolah disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. Klub Literasi Sekolah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati. TOT Pelatihan Pengembangan Publikasi Sekolah (Program MSIB) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.	Empat puluh tiga Draf Rencana Aksi Literasi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 5 bulan.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik

RAT	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
18.	Video promosi budaya negara asal peserta dalam bahasa Indonesia dan Thai sebanyak 22 buah Video diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language dihasilkan dari Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Indonesia dan Thai (SEA Language Club). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Thai disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Indonesia disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Thai diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language. Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Indonesia diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language. Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati. Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Thai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.	25 Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Thai disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 3 bulan.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang sangat baik
17.	Draf Lesson Plan Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA sebanyak lima buah yang dikembangkan secara berpasangan merujuk pada modul pelatihan SEAQII. dihasilkan dari TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA (Tahap 1 dan 2) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Lesson Plan Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA Tahap 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati. • TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA Tahap 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.	Empat Draf Lesson Plan Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam 1 minggu.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang sangat baik
16.	Draf proposal penelitian tindakan kelas sebanyak 24 buah proposal yang disusun pengajar bahasa secara individu dihasilkan dari Pelatihan Metodologi Riset Pengajaran Bahasa. (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf proposal penelitian tindakan kelas disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Pelatihan Metodologi Riset Pengajaran Bahasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.	dua puluh empat Draf proposal penelitian tindakan kelas disusun dan diproses sesual dengan ketentuan yang disepakati diselesaikan dalam 2 bulan.	pekerjaan telah diselesaikan dengan hasil yang baik

PE	rilaku 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:	Ybs bekerja profesional

RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	Dapat bekerja sama dalam tim yang besar	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi peruhahan Terus berinevasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sangat adaptif terhadap perubahan dan hal-hal baru yang inovatif	
5.	Luyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, ybs loyal pada negara dan pemerintah	
4	Farmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menghargai perbedaan dan membangun lingkungan kerja ya baik	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Berkompeten dan melaksanakan tugas dengan baik	
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Jujur, disiplin, dan berintegritas tinggi	

RATING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		

Jakinta September 2023 Pejabat konilai Kinerja,

BADAN PENGEMBANGAN DAN PENBINAAN BAHASA

Dr. MUH ABIJUI KHAK, M.Hum.
NJF 198407271089031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Periode: 01 Januari 2023 sld 31 Ametric 2023

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

			4.0110	me, va januara soss siu sa rigustus soss		
No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	197405302005012003	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	

4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
William S	IL KERJA tama				NI N
1.	(Penugasan dari Ukuran keberha	aktik Baik Pengajaran Bahasa di Timor Lest i SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusa Isilan / Indikator Kinerja Individu, dan Targ Iraktik Baik Pengajaran Bahasa di Timor Le	t Pem et:	binaan Bahasa d	an Sastra)

 Draf Modul Pelatihan bagi Pengajar Bahasa: Modul disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Modul Pelatihan bagi Pengajar Bahasa berjudul Evaluasi dalam Pembelajaran BIPA disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- Draf disusun tepat waktu.

Draf disusun tepat waktu.

 Draf Tiga Modul Mandiri bagi Pengajar BIPA: Modul disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Tiga Modul Mandiri bagi Pengajar BIPA berjudul Modul Interferensi dalam Pembelajaran BIPA: Analisis dan Solusi, Modul Mencipta Kecerdasan Melalui Cerita, dan Harmoni Kata: Panduan Belajar Kosakata Indonesia-Thai disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- · Draf disunting tepat waktu.
- Draf Tiga Buku bagi Pengajar BIPA: Buku disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL)
 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

- Draf Tiga Buku bagi Pengajar BIPA berjudul Buku Inovasi Pembelajaran BIPA: Cerita Sukses Pengajar dari Seluruh Dunia, dBuku Merajut Pembelajaran BIPA dengan Media: Pendekatan Kreatif, dan Buku Kosakata Berfrekuensi Tinggi (KBT) dalam Pembelajaran BIPA Pemula isusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- · Draf disunting tepat waktu.

Draf Buku bagi Pengajar Bahasa Jepang: Buku disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari SEAQIL)
 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Buku bagi Pengajar Bahasa jepang dengan judul Buku Pengajaran Bahasa Jepang: Kumpulan Bahan Ajar Dengaran dan Rencana Pembelajaran disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf disunting tepat waktu.
- Pelayanan kunjungan dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis 90-100%.
- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Pelayanan kunjungan dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Draf Empat Artikel Hasil Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara siap dipublikasikan (penugasan dari SEAQIL). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Artikel Hasil Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf disunting tepat waktu.
- Draf Tiga Instrumen Analisis Kebutuhan Terkait Pembelajaran Bahasa Inggris di Tingkat Sekolah Dasar siap digunakan dalam kajian kebutuhan pengajaran bahasa Inggris di tingkat sekolah dasar (penugasan dari SEAQIL), (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Instrumen Analisis Kebutuhan Terkait Pembelajaran Bahasa Inggris di Tingkat Sekolah Dasar disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf divalidasi oleh pakar tepat waktu.
- Draf Data Hasil Wawancara tentang Motivasi menjalani Profesi Guru sebanyak 10 pengajar Indonesia yang mewakili tingkat SD, SMP, dan SMA berdasarkan wilayah perkotaan, pedesaan, perbatasan dan wilayah berkonflik dikirimkan ke INNOTECH di Philipina (Kerja sama antara SEAQII. dan Innotech). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Hasil Wawancara tentang Motivasi menjalani Profesi Guru diterjemahkan dan diproses (digunakan untuk wawancara guru-guru) sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- Draf divalidasi oleh pakar tepat waktu.
- 10. Draf Hasil Analisis Data Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dalam sebuah laporan (penugasan dari SEAQIL). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Hasil Analisis Data Riset Kebijakan Bahasa dan Pendidikan Bahasa di Asia Tenggara disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- 11. Draf Rencana Pembelajaran BIPA tingkat 1 dan 2 sebanyak 46 buah yang dihasilkan dari Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA (Kerja sama dengan Universitas Esa Unggul) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

- Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

12. Draf Rencana Aksi Literasi sebanyak 48 buah diimplementasikan dalam Klub Literasi Sekolah untuk peminatan Cerita Pendek, Bercerita, dan Jurnalistik di sekolah penyelenggara yang dihasilkan dari TOT Pendampingan dan Pembinaan KLS (Program MSIB) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Rencana Aksi Literasi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.
- Klub Literasi Sekolah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- TOT Pendampingan dan Pembinaan KLS (Program MSIB) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati,
- 13. Feningkatan Level Kemahiran Berbahasa Asing tercapai, yaitu minimal 1 level, berdasarkan data perbandingan tes awal dan tes akhir dengan jumlah 112 pengajar bahasa asing di Asia Tenggara dari 400 peserta yang mengikuti Pelatihan Peningkatan Kompetensi Bahasa secara Daring (Penugasan SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Level Kemahiran Berbahasa Asing Pengajar Bahasa Asing meningkat minimal 1 level.
- Pelatihan Peningkatan Kompetensi Bahasa secara Daring dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- 14. Penyebaran informasi mengenai strategi pengembangan keterampilan 6C melalui pembelajaran bahasa berbatuan teknologi melalui Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan (Penugasan dari SEAQIL) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilaksanakan dengan baik.
- Webinar Developing Students 6Cs through Technology-Assisted Foreign Language Learning dilakukan sesual dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Bahan paparan para pemateri disajikan secara sistematis 90-100%.
- Makalah disajikan para pemateri tepat waktu.
- 15. Draf Rencana Publikasi Sekolah sebanyak 43 buah yang disusun secara kolaboratif antara guru pembina dan mahasiswa pendamping KLS di sekolah penyelenggara dihasilkan melalui Pelatihan Pengembangan Publikasi Sekolah. (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Rencana Publikasi Sekolah disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- Klub Literasi Sekolah dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- TOT Pelatihan Pengembangan Publikasi Sekolah (Program MSIB) dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- Draf proposal penelitian tindakan kelas sebanyak 24 buah proposal yang disusun pengajar bahasa secara individu dihasilkan dari Pelatihan Metodologi Riset Pengajaran Bahasa. (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sestra)

- Draf proposal penelitian tindakan kelas disusun dan diproses sesual dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.
- Pelatihan Metodologi Riset Pengajaran Bahasa dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

17. Draf Lesson Plan Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA sebanyak lima buah yang dikembangkan secara berpasangan merujuk pada modul pelatihan SEAQIL dihasilkan dari TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA (Tahap 1 dan 2) (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Lesson Plan Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA Tahap 1 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- TOT Pelatihan Metodologi Pengajaran BIPA Tahap 2 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- 18. Video promosi budaya negara asal peserta dalam bahasa Indonesia dan Thai sebanyak 22 buah Video diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language dihasilkan dari Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Indonesia dan Thai (SEA Language Club). (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

- Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Thai disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Indonesia disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Thai diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language.
- Video promosi budaya negara asal peserta berbahasa Indonesia diunggah di kanal YouTube SEAMEO QITEP in Language.
- Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Indonesia dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.
- · Pelatihan Peningkatan Pengetahuan Bahasa dan Budaya Thai dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati.

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

ESRA NEĽVI SIAGIÁN, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003 BADAN
PENGEMBANGAN MAHI SEBUL KNAK, M. Hum.
NIP 198407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	cungan Sumber Daya				
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)				
2.	Dukungan sarana presarana IT yang memadai				
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal				
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kempetensi yang memadai				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Frogres penyelesaian hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui pengisian log harian di aplikasi e-skp				
2,	Laporan log harian di aplikasi skp.sdm.kemdikbud.go.id				
Kon	sekuensi				
1.	Jika mencapai target diberikan apresiasi berupa kesempatan untuk mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi kepakaran (Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi)				
2.	Jika tidak mencapai targot dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku				

akarta, Januari 2023

NIP 196407271989031002

PENGENSANGAN DAY PENGENSANGAN DAY PENGENSANGAN DAY PENGENSANGAN BANKALANDUL KHAK, M.Hum.

19070

Popilai Kinerja,

Pegawai yang Dinilai,

ESRA NELVI SIAGran, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003

Dokumen milik Esra Nelvi Siagian (NIP 197405302005012003)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN MIMIMWAKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	±2	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.			
	NIP		197405302005012003			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	1	Widyabasa Ahli Muda			
	UNTI KERJA	100	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	181	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	EE	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	(8)	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	100	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	3	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	33	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL RUANG	131	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	:3	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	18	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	IVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003 E Jakurtu 03 Januari 2024

KEBU Pelabat Kenilai Kinerja,

PENGENSKI GAN MUH. APAUL. KHAK, M.Hum.

PENBINAAN BANKS 196-537271 989031002

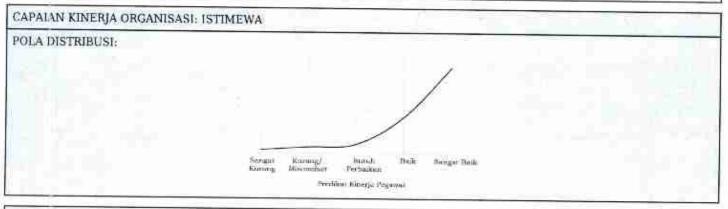
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai			Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	197405302005012003	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jahatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Harris Bally Bastata tal	
		Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kehahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100% • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%	Dua pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dalam waktu 2 jam.	Pertanyaan dijawab dalam waktu singkat dan baik	
2.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta oisusun secara sistematis 90-100% • Hasil pengolahan data dipresentasiakan dan didiskusikan di lembaga pendidikan, pemerintah, dan lembaga swasta di Jakarta.	Lima buah hasil pengolahan data dipresentasiakan dan didiskusikan di lima lembaga pendidikan, pemerintah, dan lembaga swasta di Jakarta dalam lima hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	

3.	Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun sesual dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. Draf disusun tepat waktu.	Sebuah Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam 3 minggu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik
4.	Draf Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna / (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disunting sesuai dengan kaidah 90–100%. • Draf disunting tepat waktu.	Draf Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disunting sesuai dengan kaidah dalam lima hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
5.	Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim FEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis 90–100%. Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100%. Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwai dan prosedur yang ditentukan.	Satu draf Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis dalam satu hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
6.	Draf Buku Pedoman Pelayanan Pemagangan di Bedan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disanting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Buku Pedoman Pelayanan Pemagangan di Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disunting sesuai dengan kaidah 90–100%. • Draf disunting tepat waktu.	Draf Buku Pedoman Pelayanan Pemagangan di Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disunting sesuai dengan kaidah dalam 3 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
72	Daftar Nilai dari hasil penilaian sebagai juri pada Speesch Contest kepada siswa-siswi Sekolah Menengah (SMP) dan Sekolah Menegah Atas/Kejuruan (SMA/SMK) Angkasa di Indonesia (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Menilai video pidato peserta kontes pada tahap semifinal sesual dengan templat penilaian 90–100%. • Membuat daftar pertanyaan sesual dengan tema, yaitu Bullying, Global Warming, dan Nationalism dan diajukan secara langsung pada saat final. • Menilai pidato yang dilakukan secara langsung pada tahap final.	Draf nilai video pidato peserta kontes pada tahap semifinal sesuai dengan templat penilaian dalam 2 hari	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik

RAT	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
9.	Penyajian makalah KBI XII dilaksanakan sesuai dengan jadwal den prosedur yang telah ditetapkan (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Makalah KBI XII Preferensi Belajar Bahasa ASEAN bagi Generasi Muda Asia Tenggara: BIPA Diminati disusun dan disajikan secara sistematis 90–100%. • Makalah disajikan tepat waktu.	Makelah KBI XII Preferensi Belajar Bahasa ASEAN bagi Generasi Muda Asia Tenggara: BIPA Diminati disusun dan disajikan secara sistematis dalam 5 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
8.	Layanan kebahasaan oleh Lembaga pemerintah (Badan Informasi Geospasial): Penelaahan Tanggapan Nama Rupabumi Tingkat Pusat Tahap 2 Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikater Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan dalam kegiatan Penelaahan Tanggapan Nama Rupabumi Tingkat Pusat sebagai Layanan Konsultasi Ahli Bahasa terlaksana sesuai dengan standar pelayanan 90-100%	Pertanyaan dalam kegiatan Penelaahan Tanggapan Nama Rupabumi Tingkat Pusat sebagai Layanan Konsultasi Ahli Bahasa terlaksana sesuai dengan standar pelayanan dalam kegiatan 3 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

PER	rilaku 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:	Bekerja profesional
2.	Akuntabel Molaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efision Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinān:	Bertanggung jawab dan disiplin
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Selalu bersemangat meningkatkan kompetensinya
4,	Hermonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinani	Menghargai perbedaan
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama balk sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, Ybs loyal pada negara dan pemerintah
6.	Ad≅ptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mudah beradaptasi

7. Kolaboratif

• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

RATING PERILAKU

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Dapat bekerja sama dalam tim dengan baik

Diatas Ekspektasi

Jakarta, P. Januari 2024

BADAN Poja Sat Panilai Kinerja,

HINGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA

Sangat Baik

Dr. MUH. ABDUL CHAK, M.Hum. 1999 196407271989031002

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	ESRA NELVI SIAGIAN, S.Pd., M.Ed.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197405302005012003	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A Utama

 Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%
- Itasil pengolahan data dipresentasiakan dan didiskusikan di lembaga pendidikan, pemerintah, dan lembaga swasta di Jakarta.
- Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- · Draf disusun tepat waktu.
- Draf Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keherhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disunting sesual dengan kaidah 90-100%.
- · Draf disunting tepat waktu.

 Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan sistematis 90-100%.
- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Draf Buku Pedoman Pelayanan Pemagangan di Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disunting sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Buku Pedoman Pelayanan Pemagangan di Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disunting sesuai dengan kaidah 90--100%.
- · Draf disunting tepat waktu.
- Daftar Nilai dari hasil penilaian sebagai juri pada Speesch Contest kepada siswa-siswi Sekolah Menengah (SMP) dan Sekolah Menegah Atas/Kejuruan (SMA/SMK) Angkasa di Indonesia (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Menilai video pidato peserta kontes pada tahap semifinal sesuai dengan templat penilaian 90-100%.
- Membuat daftar pertanyaan sesuai dengan tema, yaitu Bullying, Global Warming, dan Nationalism dan diajukan secara langsung pada saat final.
- Menilai pidato yang dilakukan secara langsung pada tahap final.
- Layanan kebahasaan oleh Lembaga pemerintah (Badan Informasi Geospasial): Penelaahan Tanggapan Nama Rupabumi Tingkat Pusat Tahap 2 Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan dalam kegiatan Penelaahan Tanggapan Nama Rupabumi Tingkat Pusat sebagai Layanan Konsultasi Ahli Bahasa terlaksana sesuai dengan standar pelayanan 90-100%
- Penyajian makalah KBI XII dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang telah ditetapkan (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pémbinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Makalah KBI XII Preferensi Belajar Bahasa ASEAN bagi Generasi Muda Asia Tenggara: BIPA Diminati disusun dan disajikan secara sistematis 90--100%.
- Makalah disajikan tepat waktu.

PER	ILAKU 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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
6.	Adaptif • Cepat menyesusikan 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,

ESRA NELVÌ SIAGIÁN, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003 Jakerta, a September 2023 Pejabat Panilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
NJP 196497271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	sungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dah.)
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian hasil kerja dilaporkan setiap bulan melalui pengisian log harian di aplikasi e-skp
2.	Laporan log harian di aplikasi skp.sdm.kemdikbud.go.id
Kon	sekuensi
1.	Jika mencapai target diberikan apresiasi berupa kesempatan untuk mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi kepakaran (Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi)
2.	Jika tidak mencapai target dikenai sanksi sesuai dengan ketentuan yang berlaku

Pegawai yang Dinilai,

ESRA NETVÍ SIAGIAN, S.Pd., M.Ed. NIP 197405302005012003 Jakatjo, 4 September 2023 Pejahat Penilai Kinerja,

Dr. Mutt. About Khak, M.Hum.
NHP 106407271989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	3:	FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM.			
	NIP	(1) (1) (1) (2)	199511032019022011			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Muda, III/a			
	JABATAN	3	Widyabasa Ahli Pertama			
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	100	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	3	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	18	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	3	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	3	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	138	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	35	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	4	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	•				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawayyang Dinilai,

FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM. NIP 199311032019022011 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Rejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAY 198002162005012002

150

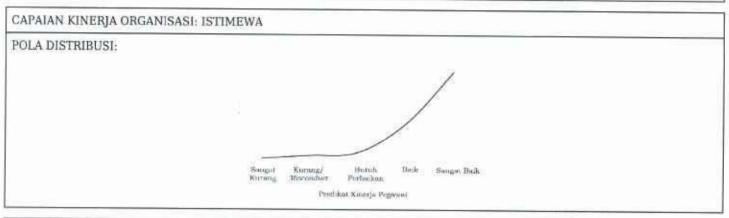
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No		Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	
2.	NIP	199511032019022011	2.	NIP	198002162005012002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HA	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi Penulisan Kata disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%. • Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	1 bahan materi Penulisan Kata disusun dalam waktu 1 minggu. Materi Penulisan Kata disampaikan dalam waktu 4 jam.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	BAP nomine dan pemenang Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: BAP nomine dan pemenang Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%.	1 BAP nomine dan pemenang Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 3 hari. 4 Laporan Festival Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dalam waktu 2 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

3.	Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.	1 draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan dalam waktu 12 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Draf disusun tepat waktu. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%. Laporan disusun tepat waktu.	1 Laporan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 minggu.	Luar biasa. Terima kasih.
5.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%. • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.	8 pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam waktu 12 bulan. 8 jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat dalam waktu 12 bulan.	Luar biasa. Terima kasih.
6.	Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90–100%. • Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 terkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia 90–100%. • Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90–100%.	4 redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik dalam waktu 1 minggu, Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 torkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia dalam waktu 2 bulan. 1 nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian dalam waktu 3 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

7.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90-100%. • Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan. • Jadwal kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. • Juknis kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. • Konten krida Duta Bahasa diverifikasi sesuai dengan ketentuan 90-100%.	Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik dalam waktu 1 minggu. Jadwal kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dungan baik dalam waktu 1 minggu. 1 juknis kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik dalam waktu 1 bulan. 5 konten krida Duta Bahasa diverifikasi sesuai dengan ketentuan dalam waktu 12 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
8.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%, • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	45 objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses dalam waktu 12 bulan. 45 data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 12 bulan. 45 laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 3 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
9.	Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu.	1 Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan dalam waktu 12 bulan.	Luar biasa, Terima kasih.
10.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan yang disepakati 90100%. • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90100%. • Laporan disusun tepat waktu.	1 Laporan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik:

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi		
13.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian Tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
12.	Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan target. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%. Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun secara akurat sesuai dengan format yang ditentukan 90100%. Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%.	Proposal Kelas Mahir disusun dengan sistematis dalam waktu 2 minggu. 2 lembar penilaian calon peserta Kelas Mahir disusun secara akurat sesuai dengan format yang ditentukan dalam waktu 1 bulan. 2 Laporan Kelas Mahir disusun dengan sistematis dalam waktu 2 minggu.	Luar biasa, Terima kasih	
11.	Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%. Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	8 bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik dalam waktu 12 bulan. 5 dokumen lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa lndonesia. 13 pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

PER	IILAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjutar Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lair belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RA'	TNG PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BorAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Valud BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DALESSY ROSALINA, S.E.
NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199511032019022011	2,	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

- 1. Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - · Materi Penulisan Kata disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%.
 - Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- 2. BAP nomine dan pemenang Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- BAP nomine dan pemenang Festival Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun dan diproses sesuai dengan prosedur 90-100%.
- 3: Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf buku Seri Penyuluhan: Bentuk dan Pilihan Kata disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- Draf disusun tepat waktu.
- 4. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%.
- Laporan disusun tepat waktu.

men milik Frista Nanda Pratiwi (NIP 199511032019022011)

Hal.

5. Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%.
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.
- 6. Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Redaksi publikasi kegiatan Penghargaan Sastra Kemendikbusristek disusun dengan baik 90–100%.
- Karya sastra untuk kegiatan Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi Tahun 2023 terkumpul sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia 90-100%.
- Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%.
- 7. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90-100%.
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.
- Jadwal kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90--100%.
- Juknis kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90--100%.
- Konten krida Duta Bahasa diverifikasi sesuai dengan ketentuan 90-100%.
- 8. Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90–100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- 9. Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%.
- Draf pedoman disusun tepat waktu.

	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan yang disepakati 90- • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%. • Laporan disusun tepat waktu.	100%.				
11.	Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)					
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90—100%. • Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan • Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	kaidah bahasa Indonesia 90100%.				
12,	Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan target. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)					
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%. • Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun secara akurat sesuai dengan format yang ditentukan 90100%. • Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%.					
13.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Satukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	stra)				
PEI	RILAKU 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 barang milik negara secara bertanggung jawah, efektif, dan efision	Ekspektasi Khusus Pimpinan:				

10. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu)

Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan

3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM. NIP 199511032019022011 BADAN
PENGENBAHGAN BANASA TU YARYANTI, SE
NEKUSA 308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya 1. Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.) 2. Dukungan sarana-prasarana ∏ yang memadai 3. Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal 4. Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai Ske™a Pertanggungjawaban 1. Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala Konsekuensi 1. Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

FRISTA NANDA PRATIWI, S.HUM. NIP 199511032019022011 BADAN
PENGENBANGAN DAN



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/III/IIV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	4500			
	NAMA	:	HENRI RETNADI, S.Sos.		
	NIP		197303152005011002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN		Verifikator Keuangan		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	7.5			
	NAMA	2	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	10	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL, RUANG	22	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAÑ		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	\$77	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	:	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.		
	NIP	111	196711161992031001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	120	Pembina Utama, IV/e		
	JABATAN	1	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	19	Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

HENRI RETNADI, S.Sos. NIP 197303152005011002 Jakarta, 03 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M. Hum. NIP 196407271989031002

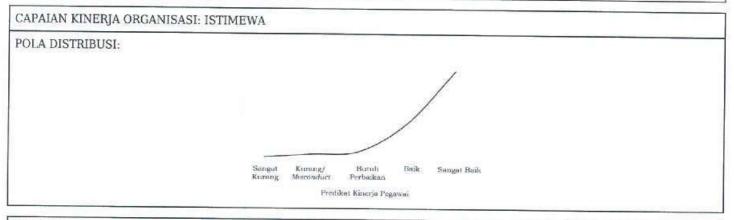
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	P/ =	Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	HENRI RETNADI, S.Sos.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197303152005011002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Verifikator Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan	Umman Balil, Balakatat	
A. Utama		Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Surat Perintah Membayar (SPM) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah Surat Perintah Membayar (SPM) yang terinput pada aplikasi SAKTI yang sesuai diproses 100% • Tervalidasinya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tepat waktu	224 berkas Surat Perintah Membayar (SPM) terinput pada aplikasi SAKTI sesuai dengan jenis pengajuan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tervalidasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak ada dispensasi.		
2.	Rekapitulasi data verifikasi usul pembayaran yang mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah SPP/SPM yang terinput pada aplikasi SAKTI diproses 100% sesuai SP2D • Tervalidasinya SPP/SPM tepat waktu	Jumlah SPP/SPM yang terinput pada aplikasi SAKTI diproses 100% sesuai SP2D sebanyak 224 berkas SPP/SPM SPP/SPM tervalidasi tepat waktu sesuai dengan ketentuan yang berlaku dan tidak ada dispensasi.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

3.	Melakukan pengujian substantif dan formal terhadap SPJ yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM	Berkas-berkas SPJ yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran sudah dilakukan pengujian substantif dan formal untuk selanjutnya diajukan SPM Berkas-berkas SPJ yang dilakukan pengujian berupa Pengganti Uang Persediaan (GUP), Tambahan Uang Persediaan (TUP), LS Bendahara, telah terverifikasi dan diajukan melalui aplikasi SAKTI sampai terbit SP2D Dokumen keuangan sudah tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM dalam odner masing-masing.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM	Dokumen Keuangan telah tersusun lengkap sesuai jenisnya pada odner berupa berkas Pengganti Uang Persediaan (GUP), berkas Tambahan Uang Persediaan (TUP), berkas Belanja Pegawai, berkas LS Bendahara, dan berkas LS Kontraktual Dokumen keuangan sudah tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM dalam odner masing-masing agar mudah telusur.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Monitoring pengajuan dokumen keuangan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Rekap hasil monitoring dokumen keuangan sesuai SPP/SPM yang lengkap dan mutakhir	Dari 229 berkas pengajuan dokumen keuangan SPP/SPM, ada 5 berkas tertolak sistem SAKTI tetapi sudah berhasil dipulihkan dan sudah SP2D sejumlah 224 berkas Monitoring kelengkapan dokumen keuangan SPP/SPM beserta kelengkapan lainnya yang dipersyaratkan sesuai aturan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
7.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Mendikbudristek) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kesuksesan Pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII tahun 2023	Penyediaan perlengkapan, akomodasi, dan transportasi Kegiatan Kongres Bahasa Indonesia XII tercapai sesuai dengan kebutuhan Laporan dokumen perlengkapan KBI XII selesai dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	tercapai sesuai dengan penilaian dari tim TPI Kemendikbudristek • Pusbin mendapat nilai 99,13 oleh tim penilai internal Kemendikbudristek • Pusbin mendapat penghargaan ZI-WBBM dari Kemendikbudristek.	
6.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	Dokumen untuk data dukung area pengungkit pengawasan terpenuhi Prediksi ZI-WBBM	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

PEI	RILAKU 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:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
5.	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031092

POOR

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	HENRI RETNADI, S.Sos.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197303152005011002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Verifikator Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

A T	Name of the same o
A. L	Itama
1.	Surat Perintah Membayar (SPM) yang akurat (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target;
	• Jumlah Surat Perintah Membayar (SPM) yang terinput pada aplikasi SAKTI yang sesuai diproses 100%
	Tervalidasinya Surat Permintaan Pembayaran (SPP) tepat waktu
2.	Rekapitulasi data verifikasi usul pembayaran yang mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	• Jumlah SPP/SPM yang terinput pada aplikasi SAKTI diproses 100% sesuai SP2D
	Tervalidasinya SPP/SPM tepat waktu
3.	Melakukan pengujian substantif dan formal terhadap SPJ yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran (Penugasan dar
	Kepala Subbagian Tata Usaha)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat
	Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM
4.	Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat
	Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM
5.	Monitoring pengajuan dokumen keuangan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	Rekap hasil monitoring dokumen keuangan sesuai SPP/SPM yang lengkap dan mutakhir
6.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan
	Bahasa dan Sastra)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
7.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Mendikbudristek)
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
	Kesuksesan Pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII tahun 2023

PER	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

HENRI RETNADI, S.Sos. NIP 197303152005011002 Jakarta 3 januari 2023 Pojabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDDE KHAK, M.Hum. NIP 19640727 1989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Laptop
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Laporan Tugas
Kon	sekuensi
1.	tercapainya pengelolaan dan pelaporan BMN sesuai kaidah yang ada; peningkatan kompetensi petugas BMN

Pegawai yang Dinilai,

SUPRIYADI, A.MD NIP 197911192006041002 Jakarta 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/I/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAL		PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	a_	I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md.					
	NIP	(# (#	199705022022032024					
	PANGKAT/GOL. RUANG	i	Pengatur, II/c					
	JABATAN	11	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia					
	UNIT KERJA	82	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	18	YESSY ROSALINA, S.E.					
	NIP	31	198002162005012002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d					
ä	JABATAN	Á	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Bada Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	0.3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	13	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.					
	NIP	1	196407271989031002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Pembina Utama Madya, IV/d					
	JABATAN	ä	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	14	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
4.	EVALUASI KINERJA	10						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	94	Istimewa					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	100	Baik					
5.	CATATAN / REKOMENDASI	511						

OLAN PENDIO

7. Jakarta 04 Januari 2024

I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md. NIP 199705022022032024 Rejabat Penilai Kinerja,

Y 35Y ROSALINA, S.E. VI 198002162005012002

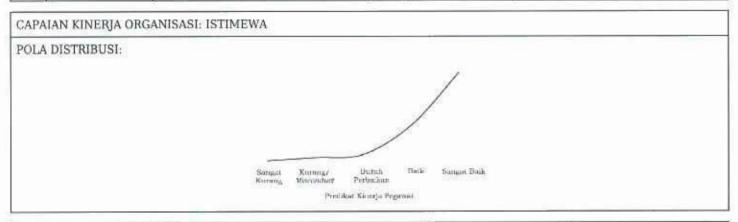
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai No Pej		Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A Md.	1.	Nema	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199705022022032024	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur, II/c	3,	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. U	Itama	Bukti Dukung	
1.	Terlaksananya pelaksanaan pengujian UKBI sejumlah 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu. • Berita acara pengawasan UKBI 9.110 peserta tahun 2023 tersusun tiap bulan dengan sistematis dan tepat waktu. • Terjawabnya pertanyaan peserta tes UKBI sejumlah 9.110 orang melalui WA layanan UKBI secara tepat waktu dan sesuai dengan standar pelayanan.	Layanan pengujian diberikan sesuai dengan standar pelayanan. Layanan pengujian diberikan kepada 9.110 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Kegiatan layanan pengujian dilakukan sepanjang tahun. Pada tahun 2023 capaian layanan pengujian diberikan kepada 267.064 peuji. 75 berita acara pengawasan UKBI diselesaikan dalam waktu 1 tahun. Perlanyaan peserta tes UKBI dijawab 100% melalui WA layanan diselesaikan dalam	Hasil kerja secara umum sudah baik.

2.	Terjalinnya kerja sama melalui audiensi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)	Enam paparan materi audiensi layanan UKBI diselesaikan dalam waktu 2 minggu. Dua laporan audiensi layanan UKBI dengan instansi/lembaga diselesaikan dalam waktu 2 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya paparan materi audiensi layanan UKBI sudah tersusun untuk instansi/lembaga. • Laporan audiensi layanan UKBI dengan instansi/lembaga selesai tepat waktu. • Tersusunnya kerjasama UKBI dengan instansi/lembaga.		
3.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Provinsi Bali sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan pelaksanaan kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Bali selesai tepat waktu. • Pengujian UKBI kepada 43 peserta diseminasi berhasil 100%.	Program UKBI terdiseminasikan kepada berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan target sasaran. Diseminasi telah dilaksanakan di 4 wilayah, yaitu Sumatra Selatan, Jawa Barat, Bali, dan Sulawesi Utara. Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lemnbaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik. Satu laporan kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Bali diselesaikan dalam waktu 2 minggu. 47 peserta diseminasi berhasil diuji dalam waktu 1 hari,	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Aplikasi UKBI dengan Simponi Kemenkeu sudah terintegrasi (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan hasil integrasi Aplikasi UKBI dengan Simponi selesai tepat waktu. Pembayaran tes UKBI melalui Virtual Account Simponi sudah diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.	Lima laporan Interkoneksi Aplikasi UKBI dengan Simponi diselesaikan dalam waktu 1 tahun. Buku petunjuk pembayaran UKBI melalui kanal elektronik diselesaikan tepat waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
â.	Rekapitulasi hasil peserta pendaftaran kolektif di 200 sekolah DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengolahan data UKBI 200 sekolah terolah 100% dan tepat waktu. • Laporan rekapitulasi hasil UKBI di 200 sekolah DKI Jakarta.	162 data pendaftaran kolektif sekolah di DKI Jakarta terolah dalam waktu 3 bulan, 162 rekapitulasi hasil UKBI di sekolah DKI Jakarta diselesaikan dalam waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

6.	Terlaksananya Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023	Satu laporan kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 diselesaikan dalam waktu 2 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TP1 Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM mendapat nilai 99.13 sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek diselesaikan dalam 1 tahun.	Hasil kerja secara umum sudah baik,
8.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya selesai tepat waktu. Pengujian UKBI kepada 50 peserta diseminasi berhasil 100%.	Program UKBI terdiseminasikan kepada berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan target sasaran. Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lemnbaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik. Satu laporan kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia di Tasikmalaya diselesaikan dalam waktu 2 minggu. 50 peserta diseminasi berhasil uji dalam waktu 1 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
9.	Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya rekap nilai 170 artikel peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu.	170 artikel peserta Apresiasi giat UKBI 2023 berhasil dinilai dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
10.	Terlaksananya kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda	Satu laporan kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda diselesaikan dalam waktu 2 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
11.	Terlaksananya rangkaian kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka	Satu laporan perjalanan dinas kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka diselesaikan dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RATI	NG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
13.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat Instrumen Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat	Program UKBI terdiseminasikan kepada berbagai pemangku kepentingan sesuai dengan target sasaran. Kerja sama dengan berbagai pemangku kepentingan terjalin dengan baik sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lemnbaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik. Satu laporan perjalanan dinas kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat diselesaika dalam waktu 1 minggu. Satu paparan materi audiensi UKBI dengan sekolah diselesaikan dalam waktu 2 hari. Instrumen Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat diselesaikan dalam waktu 2 hari. Instrumen Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat diselesaikan dalam waktu 1 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
12.	Terlaksananya rangkaian kegiatan rapat UKBI Adaptif Merdeka sejumlah 9 kali (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan rapat kegiatan UKBI Adaptif Merdeka	Sembilan laporan rapat kegiatan UKBI Adaptif diselesaikan dalam waktu I tahun.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan berang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

RA"	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

PENSEMBANGAN DATES Y ROSALINA, S.E.

Baik

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199705022022032024	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur, II/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Terlaksananya pelaksanaan pengujian UKBI sejumlah 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu.
- Berita acara pengawasan UKBI 9.110 peserta tahun 2023 tersusun tiap bulan dengan sistematis dan tepat waktu.
- Terjawabnya pertanyaan peserta tes UKBI sejumlah 9.110 orang melalui WA layanan UKBI secara tepat waktu dan sesuai dengan standar pelayanan.
- Terjalinnya kerja sama melalui audiensi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target:

- Tersusunnya paparan materi audiensi layanan UKBI sudah tersusun untuk instansi/lembaga.
- Laporan audiensi layanan UKBI dengan instansi/lembaga selesal tepat waktu.
- Tersusunnya kerjasama UKBI dengan instansi/lembaga.
- Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Provinsi Bali sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan pelaksanaan kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Bali selesai tepat waktu.
- Pengujian UKBI kepada 43 peserta diseminasi berhasil 100%.
- Aplikasi UKBI dengan Simponi Kemenkeu sudah terintegrasi (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan hasil integrasi Aplikasi UKBI dengan Simponi selesai tepat waktu.
- Pembayaran tes UKBI melalui Virtual Account Simponi sudah diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- Rekapitulasi hasil peserta pendaftaran kolektif di 200 sekolah DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pengolahan data UKBI 200 sekolah terolah 100% dan tepat waktu.
- Laporan rekapitulasi hasil UKBI di 200 sekolah DKI Jakarta.

6. Terlaksananya Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 7. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek 8. Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya selesai tepat waktu. Pengujian UKBI kepada 50 peserta diseminasi berhasil 100%. 9 Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; Tersusunnya rekap nilai 170 artikel peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu. 10. Terlaksananya kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target: Laporan kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda 11. Terlaksananya rangkaian kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka 12. Terlaksananya rangkaian kegiatan rapat UKBI Adaptif Merdeka sejumlah 9 kali (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Laporan rapat kegiatan UKBI Adaptif Merdeka 13. Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat Instrumen Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat

PERILAKU KERJA			
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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:	

Perhawai yang Dinilai,

1 GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md. NIP 199705022022032024 BADAN PENGENBANGAN DAN PENGENBANGAN P

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya				
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos it, dan perangkat jemala).				
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai.				
3.	. Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan.				
2.	Hasil pekerjaan mondukung dalam capaian kinerja lembaga.				
Kon	sekuensi				
1.	. Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.				

Pegawa yang Dinilai,

I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md. NIP 199705022023032024

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nema	I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199705022022032024	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur, II/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengolah Data Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Terlaksananya pelaksanaan pengujian UKBI sejumlah 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu.
- Berita acara pengawasan UKBI 9.110 peserta tahun 2023 tersusun tiap bulan dengan sistematis dan tepat waktu.
- Terjawahnya pertanyaan peserta tes UKBI sejumlah 9.110 orang melalui WA layanan UKBI secara tepat waktu dan sesuai dengan standar pelayanan.
- Terjalinnya kerja sama melalui audiensi dengan pemangku kepentingan sesuai dengan ketentuan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya paparan materi audiensi layanan UKBI sudah tersusun untuk instansi/lembaga.
- Laporan audiensi layanan UKBI dengan instansi/lembaga selesai tepat waktu.
- Tersusunnya kerjasama UKBI dengan instansi/lembaga.
- Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Provinsi Bali sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan pelaksanaan kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Bali selesai tepat waktu.
- Pengujian UKBI kepada 43 peserta diseminasi berhasil 100%.
- Aplikasi UKBI dengan Simponi Kemenkeu sudah terintegrasi (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Laporan hasil integrasi Aplikasi UKBI dengan Simponi selesai tepat waktu.
- Pembayaran tes UKBI melalui Virtual Account Simponi sudah diterapkan sesuai dengan peraturan perundangan yang berlaku.
- Rekapitulasi hasil peserta pendaftaran kolektif di 200 sekolah DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pengolahan data UKBI 200 sekolah terolah 100% dan tepat waktu.
- Laporan rekapitulasi hasil UKBI di 200 sekolah DKI Jakarta.

6. Terlaksananya Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Pelaksanaan Kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan 7. Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek Terlaksananya kegiatan Diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya sesuai dengan target yang telah 8 ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kincrja Individu, dan Target: Laporan kegiatan diseminasi kemahiran berbahasa Indonesia di Tasikmalaya selesai tepat waktu. Pengujian UKBI kepada 50 peserta diseminasi berhasil 100%. Terlaksananya rangkaian kegiatan Apresiasi Giat UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN 9. BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya rekap nilai 170 artikel peserta Apresiasi Giat UKBI 2023 secara tepat waktu. 10. Terlaksananya kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target: Laporan kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Samarinda Terlaksananya rangkaian kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka (Penugasan dari Ketua Tim UJI 11. KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka Terlaksananya rangkaian kegiatan rapat UKBI Adaptif Merdeka sejumlah 9 kali (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan rapat kegiatan UKBI Adaptif Merdeka Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat sesuai dengan target yang telah ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat Instrumen Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Balai Bahasa Provinsi Kalimantan Barat

		er i in pr
1,	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan
	Momahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	

2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

I GUSTI AYU KETUT MELIYANI, A.Md. NIP 199705022022032024 PENGENBARGAN DAN PENGENBARGAN DAN SAN
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos it, dan perangkat jemala).			
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai.			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan.			
2,	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.			
Kon	sekuensi			
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.			
	Pegawai yang Dinilai, Pendah yang Dinilai, Pendah Pendah Dan Penda			

Dokumen milik I Gusti Ayu Ketut Meliyani (NIP 199705022022032024)



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	:	IDRIS RIDWAN			
	NIP	2	197012122005011001			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Muda, III/a			
	JABATAN	125	Pengadministrasi Umum			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	:	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	4	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP		196407271989031002			
	PANGKAT/GOL, RUANG	á	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	93	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA	74.53				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	:	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai

NIP 197012122005011001

6. Jakarta, 04 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

the loops of

BADAN YESSY ROSALINA, S.E.
PENGEMBANGAN NIP 198002162005012002

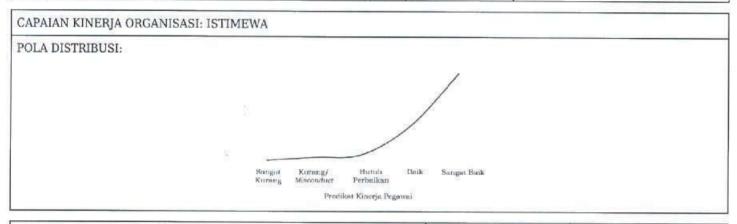
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	IDRIS RIDWAN	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	197012122005011001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Umum	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A, Į	Jtama	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung Hasil kerja secara umum sudah baik.	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Tercapainya Predikat ZI WBBM berdasarkan SK Mendikbudristek No. 261/M/2023 tentang penghargaan internal ZI WBK WBBM di Lingkungan Kemendikbudristek Tahun 2023		
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia ke XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Perlengkapan KBI Ke XII Terpenuhi sesuai dengan kebutuhan	Tersedianya barang seminar kit untuk panitia dan seluruh peserta KBI XII Tahun 2023 sesuai jadwal pelaksanaan KBI XII	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Daftar peminjaman peralatan elektronik yang informatif dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pegawai di Lingkungan Pusbin mendapatkan peralatan elektronik	Peralatan elektronik terdistribusikan kepada para pegawai di lingkungan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
4.	Jumlah usul penataan elektronik/PC yang telah diperiksa diproses sesuai persyratan 100% (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penataan PC/Laptop sesuai dengan kebutuhan	Para Pegawai di lingkungan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra telah menerima peralatan elektronik berupa laptop ataupun PC	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
8.	Daftar hasil keluar dan masuk barang persediaan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Rekap hasil keluar masuk barang persediaan sudah sesuai	Keluar masuk barang persediaan sesuai dengan pencatatan di kartu barang	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Laporan stock opname persediaan yang mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah barang persediaan sudah terinput di Aplikasi SAKTI sudah sesuai dengan mutasi barang keluar • Laporan stock opname persediaan dibuat persemester	Penerimaan dan pengeluaran barang persediaan telah dicatat pada Aplikasi SAKTI dan di laporkan persemester	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Menerima barang persediaan dari pihak ketiga (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kincrja Individu, dan Target: • Data dukung kuitansi dan daftar barang • Barang persediaan sudah didistribusikan sesuai dengan pengajuan 100%	Barang persediaan yang dibeli dari pihak ketiga telah diterima sesuai daftar pesanan dan bukti pembayaran	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Respon ceepat permintaan permohonan barang persediaan untuk kegiatan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Permohonan barang persediaan yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan dan terselesaikan tepat waktu	Permohonan Barang persediaan telah diserahkan kepada pelaksana kegiatan sesuai permintaan dan kebutuhan kegiatan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PEF	RILAKU 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:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.

RAT	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan krcativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	IDRIS RIDWAN	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	197012122005011001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Umum	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.
- 2. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia ke XII Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Perlengkapan KBI Ke XII Terpenuhi sesuai dengan kebutuhan
- 3. Daftar peminjaman peralatan elektronik yang informatif dan mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pegawai di Lingkungan Pusbin mendapatkan peralatan elektronik
- Jumlah usul penataan elektronik/PC yang telah diperiksa diproses sesuai persyratan 100% (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Penataan PC/Laptop sesuai dengan kebutuhan
- 5. Respon ceepat permintaan permohonan barang persediaan untuk kegiatan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Permohonan barang persediaan yang akurat dan sesuai dengan kebutuhan kegiatan dan terselesaikan tepat waktu
- 6. Menerima barang persediaan dari pihak ketiga (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Data dukung kuitansi dan daftar barang
- Barang persediaan sudah didistribusikan sesuai dengan pengajuan 100%
- 7. Laporan stock opname persediaan yang mutakhir (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Jumlah barang persediaan sudah terinput di Aplikasi SAKTI sudah sesuai dengan mutasi barang keluar
- Laporan stock opname persediaan dibuat persemester

8. Daftar hasil keluar dan masuk barang persediaan (Penugasan dari Kepala Subbagian Tata Usaha)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

· Rekap hasil keluar masuk barang persediaan sudah sesuai

1.	no de de Sino	File July 170 By
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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

NIP 197012122005011001

Pejs pa Penilai Kinerja,

BADAN
PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASA
PEMBINAAN BAHASA
PENGEMBANGAN DAN
PENGEMBA

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (Printer, alat pindai, atk, toner,dll.)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan
4.	Teman diskusi.
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres Penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
2.	Jika tidak memenuhi ekspektasi pimpinan bersdia diberi teguran dan dikurangi tugasnya.

Pegawai yang Dinilai,

NIP 197012122005011001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	3	TUTI WIBOWO					
	NIP	Ē	198406072005012001					
	PANGKAT/GOL, RUANG		Pengatur Tingkat I, II/d					
	JABATAN		Pengadministrasi Keuangan					
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA		YESSY ROSALINA, S.E.					
	NIP		198002162005012002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d					
	JABATAN	3:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M. Hum.					
	NIP		196407271989031002					
	PANGKAT/GOL. RUANG	#	Pembina Utama Madya, IV/d					
	JABATAN	#	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
4.	EVALUASI KINERJA	111						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1 3	Istimewa					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Balk					
5.	CATATAN / REKOMENDASI							

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

TUTI WIBOWO NIP 198406072005012001 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

Y ROSALINA, S.E.

PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA 121 8002162005012002

KEBUDAYA

BADAN

19070HZ

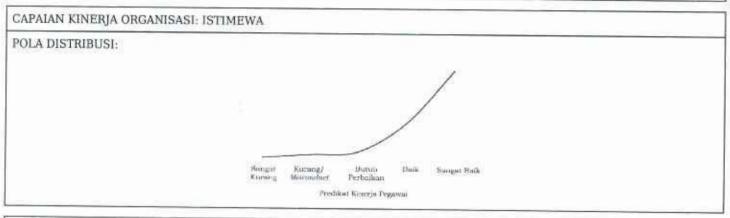
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	TUTI WIBOWO	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198406072005012001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur Tingkat I, II/d	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Hannan Balifa Bankalania tan	
A. U	Jtama	Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya Kuitansi Laporan Kongres	1 Dokumen tercapai kuitansi Laporan Kongres	Hasil kerja secara umum sudah baik. Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Data administrasi keuangan KKLP Pembinaan yang terdokumentasikan (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Persentase Dokumen administrasi keuangan KKLP Pembinaan yang lengkap dan mutakhir • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM	99% Dokumen SPP/SPM Tertata Dengan Baik dari nomor urut 1224		
3.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pusat Meraih Predikat ZI-WBBM Kemendikbudristek dengan Nilai 99,11	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

RA	TING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi		
 Data Rekapitulasi usulan permintaan pencairan anggaran KKLP Pembinaan yang disusun dengan akuntable (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Persentase Data Rekapitulasi usulan permintan pencairan anggaran KKLP Pembinaan yang disusun dengan akuntable 		99% Usulan Pengajuan pencairan anggaran KKLP Pembinaan Proposal SK ST dan batas waktu tertentu	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
4.	Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM.	224 Dokumen SPP/SPM Tertata Dengan Baik dengan Nomor Urut berdasarkan LS GUP dan PTUP yang Sudah di Tandatangani oleh Bendahara dan PPK	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

PEF	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
RAT	ING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	
PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik	

Jakarta, 3 Januari 2024
Pojabat Penilai Kinerja,

BADAN
YESBY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHA NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAI.

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	TUTI WIBOWO	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198406072005012001	2.	Mib	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Pengatur Tingkat I, 11/d	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Keuangan	4.	Jabatan	Kopala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HAS	IL KERJA					
L U	L. Utama					
1.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya Kuitansi Laporan Kongres					
2,	Data administrasi keuangan KKLP Pembinaan yang terdokumentasikan (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Persentase Dokumen administrasi keuangan KKLP Pembinaan yang lengkap dan mutakhir • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM					
3.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesual penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek					
4.	Dokumen keuangan yang tertata dan tersusun lengkap (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen keuangan yang lengkap dan akurat • Dokumen keuangan yang tertata sesuai dengan nomor SPP/SPM.					
5.	Data Rekapitulasi usulan permintaan pencairan anggaran KKLP Pembinaan yang disusun dengan akuntable (Penugasan dari KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Persentase Data Rekapitulasi usulan permintan pencairan anggaran KKLP Pembinaan yang disusun dengan akuntablo					

PERILAKU KERJA				
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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

TUT WIBOWO NIP 198406072005012001 BADAN
PENGEBBANGAN DAN
PENGEBBAN DAN
PEN

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Dukungan Sumber Daya

1. Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer kertas, Pos it 2. Dukungan sarana prasarana TT yang memadai 3. Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internet

Skema Pertanggungjawaban

Progres Penyelesaian Dokumen Keuangan terlaksana

Konsekuensi

Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

TUTI WIBOWO NIP 198406072005012001 BADAN
PENGEWBANGAY
PEMBINAAN S anuari 2023 Penilai Rinerja,

97308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI						
	NAMA		WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM.				
	NIP		197610282001121005				
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina, IV/a				
	JABATAN		Widyabasa Ahli Madya				
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	#	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP		196407271989031002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	2	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	\$3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	86	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	1	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.				
	NIP	111	196711161992031001				
	PANGKAT/GOL. RUANG	15	Pembina Utama, IV/o				
	JABATAN	E	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	8	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	16	Istimowa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Balk				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

7. Jakarta, 04 Januari 2024

Pegawai yang Dinilai,

WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM, NIP 197610282001121005 6, Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

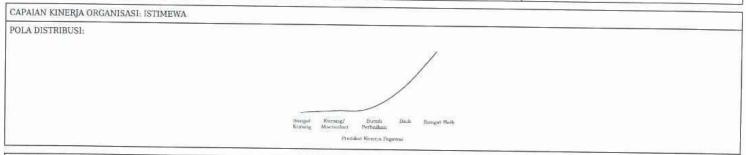
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		#C000000000000000000000000000000000000		renode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2		
140	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM,	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	197610282001121005	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HASIL KERJA		
A. Utama	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung

E	Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi Penggunaan Huruf disusun dan disampaikan dengan baik 90100% pada Penyuluhan Daring angkatan I • Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan I. • Materi Penggunaan Huruf disusun dan disampaikan dengan baik 90100% pada Penyuluhan Daring angkatan II • Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan II.	Materi Penggunaan Huruf sesuai EYD Edisi V disusun dan disampaikan kepada peserta penyuluhan dengan baik 90100% pada Penyuluhan Daring angkatan I Materi Penggunaan Huruf sesuai EYD Edisi V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan I Materi Penggunaan Huruf sesuai EYD Edisi V disusun dan disampaikan kepada peserta dengan baik 90100% pada Penyuluhan Daring angkatan II Materi Penggunaan Huruf sesuai EYD Edisi V disusun dan disampaikan kepada penyuluhan Daring angkatan II Materi Penggunaan Huruf sesuai EYD Edisi V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan II	Bekerja dengan sangat baik
2.	Draf Seri Penyuluhan: Kalimat disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% • Draf disusun tepat waktu.	Pengembangan konten buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%, yaitu disesuaikan dengan buku Tata Bahasa Baku Bahasa Indonesia edisi terbaru dan perkembangan ilmu linguistik modern Pengembangan konten Buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun tepat waktu	Bekerja dengan sangat baik
3.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90100% • Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90100%.	Sejumlah 28 pertanyaan kebahasaan terkait Layanan Konsultasi Ahli Bahasa di aplikasi Halo Bahasa tervalidasi sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100% Validasi 28 jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa di aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%	Bekerja dengan sangat baik

4.	Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90–100% Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.	Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90- -100% Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan	Bekerja dengan sangat baik
5.	Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% • Draf pedoman disusun tepat waktu.	Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90- -100% dan digunakan sebagai pedoman dalam melaksanakan layanan ahli bahasa di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa secara profesional Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun tepat waktu	Bekerja dengan sangat baik

Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim Bahan materi pelayanan ahli Bekerja dengan sangat baik PEMBAHU) bahasa yang meliputi layanan ahli bahasa hukum tindak pidana/perdata sebanyak 26 layanan dengan 26 materi, layanan ahli bahasa perundangan sebanyak 16 layanan dengan 5 materi, layanan ahli bahasa tujuan khusus sebanyak 18 layanan dengan 18 materi, layanan penyuluhan bahasa Indonesia di ruang publik dan dokumen sebanyak 5 layanan dengan 5 materi, layanan penyuntingan sebanyak 2 layanan dengan 2 materi, dan layanan pendampingan calon penyuluh sebanyak 7 layanan dengan 7 materi disusun dan disampaikan Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: dengan baik 90--100% • Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100% Sejumlah 56 dokumen lembaga atau instansi penerima layanan disusun dan disunting sesuai Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100% Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90-100% dengan analisis khusus dan sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100% • Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan. · Sejumlah 60 pelayanan ahli bahasa ranah hukum yang meliputi layanan ahli bahasa hukum tindak pidana/perdata 26 layanan, layanan ahli bahasa perundangan sebanyak 16 layanan, dan layanan ahli bahasa untuk tujuan khusus sebanyak 18 layanan terpenuhi sesuai dengan permohonan 90--100% Sejumlah 60 pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan

jadwal dan prosedur yang

ditentukan

7.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90–100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90–100%.	Sejumlah 800 data objek penggunaan bahasa Indonesia di ruang publik dan dokumen dari 8 lembaga atau lokus pembinaan bahasa dikumpulkan, diverlikasi, dianalisis, divalidasi, dan diproses 90-100% Sejumlah 800 data dikumpulkan, diolah, dianalisis dan divalidasi sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara Laporan kegiatan pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%	Bekerja dengan sangat baik
8.		Sidang KBI XII Subtema 2: Literasi Bahasa dan Sastra Indonesia pada Seksi IV pukul 15.10—17.30 WIB, pada hari Kamis tanggal 26 Oktober 2023 bertempat di Ruang Golden Ballroom 2 terlaksana dengan baik dan lancar yaitu empat narasumber berhasil memaparkan materinya dengan baik dan enam pertanyaan berhasil difasilitasi oleh narasumber berkat peran moderator Sidang KBI XII Subtema 2: Literasi Bahasa dan Sastra Indonesia pada Seksi IV pukul 15.10—17.30 WIB, pada hari Kamis tanggal 26 Oktober 2023 bertempat di Ruang Golden Ballroom 2 terlaksana sesuai dengan format yang ditentukan 90—100% Sidang KBI XII Subtema 2: Literasi Bahasa dan Sastra Indonesia pada Seksi IV pukul 15.10—17.30 WIB, pada hari Kamis tanggal 26 Oktober 2023 bertempat di Ruang Golden Ballroom 2 diselesaikan tepat waktu.	Bekerja dengan sangat baik

ATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi		
Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: * Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	penilaian Tim TPI Kemendikbudristek berkat peran aktif seluruh pegawai		
9. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilalan Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	Ikut berperan aktif dalam pencapaian ZI-WBBM sehingga tercapai predikat ZI-WBBM sesuai	Bekerja dengan sangat baik	

PEI	RILAKU 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:	Bekerja profesional dengan semangat melayani
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bertanggung jawab, disiplin, dan berintegritas tinggi
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	kompeten dalam bekerja dengan terus belajar
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	menghargai perbedaan dan mampu membangun lingkungan kerja yang harmonis
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, Ybs loyal pada negara dan pemerintah

PRE	EDIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RAT	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	dapat bekerja sama dengan sangat bail dalam bekerja	
Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mudah beradaptasi pada hal-hal baru yang inovatif	

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejaba Pemiai Kinerja,
Dr. Mur. ABDUJ KHAK, M.Hum.
NIP 196407271989031002 SON WATCHER

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM.	17.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197610282001121005	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target;

- Materi Penggunaan Huruf disusun dan disampaikan dengan baik 90-100% pada Penyuluhan Daring angkatan I
- · Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan Jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan L
- Materi Penggunaan Huruf disusun dan disampaikan dengan baik 90-100% pada Penyuluhan Daring angkatan II.
- · Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan pada penyuluhan daring angkatan II.
- 2. Draf Seri Penyuluhan: Kalimat disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf buku Seri Penyuluhan: Kalimat disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf disusun tepat waktu.
- 3. Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target-

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%
- Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%.
- 4. Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90-100%
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.
- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.

6. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100%
- Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permehenan 90--100%
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- 8. Notula sidang KBI XII disusun dengan sistematis. (Penugasan dari Kepula Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target: Notula sidang KBI XI disusun sesuai dengan format yang ditentukan 90--100%. - Notula diselesaikan tepat waktu.
- Notula sidang KBI XI disusun sesuai dengan format yang ditentukan 90--100%
- · Notula diselesaikan tepat waktu.
- Tercapainya prodikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

· Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek

PEF	ulaku kerja	
il.	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 barang milik negara 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	Hkspektasi 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 Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rehasia 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,

WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM. NIP 197610282001121005 Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

BUBARCUR

Jakarta, 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kincrja,

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya		
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb)		
2.	Dukungan sarana prasarana TI yang memadai		
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.		
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai		
Ske	ma Pertanggungjawaban		
1.	Proses penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala.		
Kon	sekuensi		
1,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.		
2.	2. Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.		

Pegawai yang Dinilai,

WAWAN PRIHARTONO, S.S., M.HUM. NIP 197610282001121005 Jakarta, 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABBUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

ALKEBUDAR,



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/II/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	3	WIDOWATI SUMARDI, S.Pd. M.Pd				
	NIP	¥	197305222006042002				
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina, IV/a				
	JABATAN	32	Widyabasa Ahli Muda				
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	ź	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP	:	196407271989031002				
	PANGKAT/GOL, RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	¥	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	4	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.				
	NIP	88	196711161992031001				
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama, IV/e				
	JABATAN	#	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	#	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	88	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

WIDOWATI SUMARDI, S.Pd. M.Pd NIP 197305222006042002 Pengemeangan dan Pengem

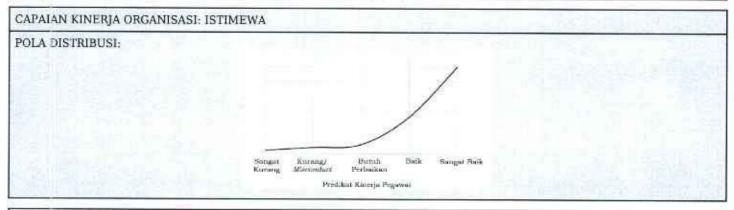
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	WIDOWATT SUMARDI, S.Pd. M.Pd	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197305222006042002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
		Bukti Dukung	
1.	Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Presentasi peserta dan diskusi antara peserta dengan narasumber di kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipandu dengan baik dan jelas. • Dua bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang baca C telah dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan	4 sesi presentasi peserta dan diskusi antara peserta dengan narasumber di kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipandu dengan baik dan jelas dalam waktu 4 hari 2 bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang baca C yang berjudul Pesona Minahasa dan Raja Alai dari Sumatra telah tersusun dalam waktu 10 bulan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

2.	(Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Peserta uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta telah terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi instrumen penilaian buku • Materi tentang Instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi	I laporan kegiatan Uji Keterbacaan bahan Literasi tahun2023 di DKI telah disusun dengan baik dan 20 Peserta uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta telah terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi instrumen penilaian buku selama 1 hari 1 Materi tentang	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	
	2023 telah tersampaikan dengan baik kepada peserta kegiatan Uji Keterbacaan Buku Bacaan Literasi di Kota Ambon, Provinsi Maluku.	Instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi 2023 telah tersampaikan dengan baik kepada peserta kegiatan Uji Keterbacaan Buku Bacaan Literasi di Kota Ambon selama 1 hari		
3.	Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda bersama Komisi X DPR RI di Kab. Pandeglang, Kab. Brebes, Kab. Bandung, Kota Tangerang Selatan, Kota Pekalongan, Kab. Bandung Barat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan. • Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik.	6 laporan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda bersama Komisi X DPR RI di Kab. Pandeglang, Kab. Brebes, Kab. Bandung, Kota Tangerang Selatan, Kota Pekalongan, Kab. Bandung Barat telah disusun dan dilaporkan 1 laporan Kegiatan Tahap I di Kota Manado, Provinsi Sulawesi Utara dan Manggarai, di Nusa Tenggara Timur telah disusun dan dilaporkan 5 Notula Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah disusun dengan baik dalam waktu 4 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	
1.	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan.	10 laporan kegiatan Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta selama 5 hari telah disusun dengan baik dan telah di laporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik	
i.	Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kegiatan Pemberdayaan Komunitas Penggerak Literasi DKI Jakarta telah terlaksana dengan baik.	100 komunitas penggerak Literasi DKI Jakarta telah terkoordinasi dan terfasilitasi dengan baik selama satu hari	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	Territoria
10.	Seleksi buku bacaan Program Literasi Nasional untuk jenjang PAUD dan SD Tahun 2023 sesuai target (Penugasan dari Kepala Pusat Perbukuan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Buku bacaan Program Literasi Nasional untuk jenjang PAUD dan SD Tahun 2023 terseleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan	1 Paket Buku bacaan Program Literasi Nasional untuk jenjang PAUD dan SD Tahun 2023 terseleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan selama 3 hari	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
9.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
8.	Layanan ahli bahasa penyuntingan terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Soal PPPK Guru telah disunting sesuai dengan kaidah yang berlaku	1 paket Soal PPPK Guru Tahun 2023 telah disunting sesuai dengan kaidah yang berlaku selama 3 hari.	
7.	Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional I (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Notula Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional I telah tersusun dengan baik sebagai dasar pembuatan laporan.	5 Notula Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional I telah tersusun dengan baik dan sesuai target selama 3 hari	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
6.	Materi Pembinaan Bahasa dan Sastra dalam bentuk Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah Tersusun sesuai Target. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah yang Berjudul Penyusunan Bahan Fasilitasi Kegiatan Literasi telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning	1 Buku Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah yang Berjudul Penyusunan Bahan Fasilitasi Kegiatan Literasi telah disusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

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:	bekerja profesional	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, disiplin, dan berintegritas tinggi	

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	Dapat bekerja sama dengan baik pada siapapun	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mampu beradaptasi dengan hal-hal baru yang inovatif	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, ybs loyal pada negara dan pemerintah	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan;	Mampu menciptakan lingkugan yang harmonis	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	terus bersemngat meningkatkan kompetensinya	

Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAR, M.Hum. NIP 196407271989031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	MATERIAL STATE	Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	WIDOWATI SUMARDI, S.Pd. M.Pd	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197305222006042002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

- 1. Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - Presentasi peserta dan diskusi antara peserta dengan narasumber di kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipandu dengan baik dan jelas.
 - Dua bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang baca C telah dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan
- 2. Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Peserta uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta telah terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi instrumen penilaian buku
- Materi tentang Instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi 2023 telah tersampaikan dengan baik kepada peserta keglatan Uji Keterbacaan Buku Bacaan Literasi di Kota Ambon, Provinsi Maluku.
- Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda bersama Komisi X DPR RI di Kab. Pandeglang, Kab. Brebes,
 Kab. Bandung, Kota Tangerang Selatan, Kota Pekalongan, Kab. Bandung Barat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan.
- Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik.
- Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan.
- Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kegiatan Pemberdayaan Komunitas Penggerak Literasi DKI Jakarta telah terlaksana dengan baik.
- Materi Pembinaan Bahasa dan Sastra dalam bentuk Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah Tersusun sesuai Target. (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah yang Berjudul Penyusunan Bahan Fasilitasi Kegiatan Literasi telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat elearning

Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional I (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Notula Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional I telah tersusun dengan baik sebagai dasar pembuatan laporan. 8. Layanan ahli bahasa penyuntingan terlaksana sesuai dengan target yang telah ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Soal PPPK Guru telah disunting sesuai dengan kaidah yang berlaku 9. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek Soleksi buku bacaan Program Literasi Nasional untuk jenjang PAUD dan SD Tahun 2023 sesuai target (Penugasan dari 10. Kepala Pusat Perbukuan) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Buku bacaan Program Literasi Nasional untuk jenjang PAUD dan SD Tahun 2023 terseleksi sesuai dengan kriteria yang telah ditentukan

PE	RILAKU KERJA	AL A COUNTY OF THE PARTY.	
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

WIDOWATI SUMARDI, S.Pd. M.Pd NIP 197305222006042002 Jakarta, 3 Januari 2023
Pejabat Kenilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHOSA MUHI ABDUL KHAK, M.Hum.
NIP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, kertas, tinta, dan lain-lain)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan keputusan
Sker	ma Pertanggungjawaban
1.	progres penyepesaian laporan kegiatan terselesaikan
2.	hasil pekerjaan mendukung dalam capalan kinerja lembaga
Kon	sekuensi
1.	direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

WIDOWATI SUMARDI, S.Pd. M.Pd NIP 197305222006042002 Jakarta, 3 Januari 2023
Pejaba Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BEHA MUHE-ABDUD KHAK, M.Hum.
NJP, 19640727 1989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	12	WINARTI, S S, M.Hum.			
	NIP	13	197502282003122001			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina, IV/a			
	JABATAN	95	Widyabasa Ahli Madya			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	8	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	11	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	32	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	35	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN		Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

WINARTI, S S, M.Hum. NIP 197502282003122001 6. Jakarta 03 Januari 2024 Pejabat Pemlai Kigerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAX M Hum. NP 196407271989031802

SEA MAN

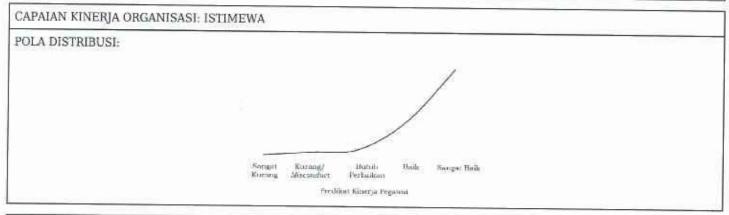
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	WINARIT, S S, M.Hum.	1,	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197502282003122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3,	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA5	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umnan Balik Budalanista
A. U	Jtama	Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra berhasil meraih predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek pada tahun 2023.	ikut aktif dalam mewujudkan pembangunan ZI WBBM
2.	Tersusunnya 152 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 141 butir soal merespons kaidah tersusun 100% 141 butir soal disusun tepat waktu 11 butir soal menulis dan berbicara tersusun 100% 11 butir soal disusun tepat waktu	141 butir soal merespons kaidah berhasil disusun dalam waktu 6 bulan (Februari-Juli 2023). 11 butir soal menulis dan berbicara berhasil disusun dalam waktu 6 bulan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

3	dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu • pelaksanaan kegiatan Sidang Pembakuan UKBI Adaptif Merdeka terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu	Dokumen kegiatan selesai disusun dan diajukan dalam waktu 2 minggu. Kegiatan Sidang Pembakuan UKBI Adaptif Merdeka terlaksana dengan baik dalam waktu 4 hari. Laporan kegiatan telah diselesaikan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
4.	Iaporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu Terkoordinasinya pelaksanaan uji coba soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)	dengan baik dalam waktu 1 minggu. • Dokumen kegiatan selesai disusun dan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu • pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Uji Coba Soal terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu • laperan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu • Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur terlaksana dengan baik dan tepat waktu • laperan kegiatan Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur tersusun 100% dan tepat waktu	diajukan dalam waktu 2 minggu. Kegiatan Uji Coba Soal berhasil dikoordinasi dengan baik dan dilaksanakan dalam waktu 10 hari. Laporan kegiatan disusun dalam waktu 2 minggu. Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur dilaksanakan dengan baik dalam waktu 4 hari. Laporan kegiatan Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur disusun dalam waktu 1 minggu.	acagan sangar park
5.	Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • soal Menulis terentri ke dalam sistem UKBI Adaptif Merdeka dengan tepat waktu • soal Berbicara terentri ke dalam sistem UKBI Adaptif Merdeka dengan tepat waktu	11 soal Menulis dan Berbicara terentri dengan baik ke dalam sistem UKBI Adaptif dalam waktu 1 minggu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
6.	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu • penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu	Pengujian dan pengawasan UKBI terhadap 9,110 orang berhasil dilaksanakan sesuai dengan surat penugasan. 232 Soal Seksi Menulis dan Seksi Berbicara berhasil dinilai sesuai dengan penugasan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
7.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Jawa Barat (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksananya diseminasi kemahiran berbahasa dengan baik • tersampaikannya materi secara tuntas • terlaksananya pengujian UKBI secara lancar dan tepat waktu	Kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia berjalan dengan baik. Materi kegiatan tersampaikan dengan baik dan tuntas. Pengujian UKBI untuk 48 orang berjalan dengan lancar.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

8.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)	Kegiatan Diseminasi Kepakaran di Provinsi Di Yogyakarta berjalan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksananya diseminasi kepakaran dengan baik • tersampaikannya materi secara tuntas • laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu	dengan baik dan lancar dalam waktu 4 hari. • Materi kegiatan tersampaikan dengan baik dan tuntas. • Laporan kegiatan selesai disusun dalam waktu 1 minggu.	
9.	Terlaksananya kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terlaksananya pameran dengan baik • tersampaikannya tujuan dan materi secara tuntas	Kegiatan pameran berlangsung dengan baik dalam waktu 6 hari. Materi dan tujuan pameran tersampaikan secara tuntas.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
10.	Terkoordinasinya pelaksanaan konsinyasi evaluasi pelaksanaan kegiatan 2023 dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu • pelaksanaan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan 2023 terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu • laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu	Dokumen kegiatan berhasil disusun dan diajukan dalam waktu 2 minggu. Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan 2023 terkoordinasi dan torlaksana dengan baik dan lancar dalam waktu 4 hari. Laporan kegiatan tersusun dengan baik dalam waktu 1 minggu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
11,	Terkoordinasinya pelaksanaan penyusunan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • naskah soal Seksi II Merespons Kaidah tersusun tepat waktu	Naskah soal Seksi II Merespons Kaidah berhasil disusun dan dibahas dalam waktu 5 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
12.	Terkoordinasinya pelaksanaan validasi soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • soal dan wacana Seksi III Membaca tervalidasi 100%, tuntas, dan tepat waktu	Soal dan wacana Seksi III Membaca tervalidasi dengan analisis psikometri dalam waktu 4 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
13.	Tersusunnya KAK, data dukung, dan rencana kegiatan Tim Kerja UKBI TA 2024 (Penugasan dari Ketua Tim Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • KAK dan rencana kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu • data dukung KAK tersusun 100% dan tepat waktu	KAK dan rencana kegiatan tahun 2023 berhasil disusun dan direvisi dalam waktu 12 bulan. Data dukung KAK dan RAB berhasil diselesaikan dalam waktu 12 bulan.	Pokerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
	Tersusunnya notula persidangan subtema 2 dan subtema 3 pada Kongres Bahasa Indonesia XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • notula persidangan tersusun 100%, tuntas, dan tepat waktu • notula persidangan terunggah 100% dan tepat waktu	Notula persidangan berhasil disusun dan diunggah dalam waktu 2 hari.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
RATII	NG HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	

PEI	RILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Bekerja dengan semanga melayani yang tinggi
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, bersih, dan disiplin
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bersemngat untuk meningkatkan kompetensinya
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mampu menjaga lingkungan kerja yang harmonis
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagao ASN, ybs loyal pada negara dan pemerintah
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mudah beradaptasi pada hal-hal baru yang inovatif
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:	Mampu bekerja sama dengan siapa pun dalam menyelsaikan tugasnya
RATI	NG PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
REI	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	WINARTI, S S, M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197502282003122001	2.	NIP	196407271989031002
3,	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- 2. Tersusunnya 152 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- 141 butir soal merespons kaidah tersusun 100%
- · 141 butir soal disusun tepat waktu
- 11 butir soal menulis dan berbicara tersusun 100%
- · 11 butir soal disusun tepat waktu
- 3. Terkoordinasinya pelaksanaan sidang pembakuan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu
- pelaksanaan kegiatan Sidang Pembakuan UKBI Adaptif Merdeka terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu
- · laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu
- 4. Terkoordinasinya pelaksanaan uji coba soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu
- pelaksanaan kegiatan Pelaksanaan Uji Coba Soal terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu
- · laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu
- Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur terlaksana dengan baik dan tepat waktu
- laporan kegiatan Uji Coba Soal di Provinsi Jawa Timur tersusun 100% dan tepat waktu
- 5. Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · soal Menulis terentri ke dalam sistem UKBI Adaptif Merdeka dengan tepat waktu
- · soal Berbicara terentri ke dalam sistem UKBI Adaptif Merdeka dengan tepat waktu
- 6. Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu
- penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu

Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Jawa Barat (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terlaksananya diseminasi kemahiran berbahasa dengan baik · tersampaikannya materi secara tuntas · terlaksananya pengujian UKBI secara lancar dan tepat waktu Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran di Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terlaksananya diseminasi kepakaran dengan baik · tersampaikannya materi secara tuntas laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu 9. Terlaksananya kegiatan Pameran Hari UMKM Nasional Expo 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · terlaksananya pameran dengan baik · tersampaikannya tujuan dan materi secara tuntas 10. Terkoordinasinya pelaksanaan konsinyasi evaluasi pelaksanaan kegiatan 2023 dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan terlaksana 100% dan tepat waktu pelaksanaan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan 2023 terkoordinasi dengan baik dan tepat waktu · laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu 11. Terkoordinasinya pelaksanaan penyusunan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · naskah soal Seksi II Merespons Kaidah tersusun tepat waktu 12. Terkoordinasinya pelaksanaan validasi soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · soal dan wacana Seksi III Membaca tervalidasi 100%, tuntas, dan tepat waktu 13. Tersusunnya KAK, data dukung, dan rencana kegiatan Tim Kerja UKBI TA 2024 (Penugasan dari Ketua Tim Subbagian Tata Usaha) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: KAK dan rencana kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu · data dukung KAK tersusun 100% dan tepat waktu 14. Tersusunnya notula persidangan subtema 2 dan subtema 3 pada Kongres Bahasa Indonesia XII (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kincrja Individu, dan Target: notula persidangan tersusun 100%, tuntas, dan tepat waktu notula persidangan terunggah 100% dan tepat waktu

200		
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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 herbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,

WINARTI, S.S., M.Hum. NIP 197502282003122001 Jakarta, 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

BADAN P PENGEMBANGAY PEMBINAAN BY BADAN Dr. MUH ABDUL KHAK, M.Hum. PENGEMBANGAN DAN 18 9640727 989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya	
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, alat pindai, ATK, toner, dll.)	
2.	Dukungan sarana dan prasarana II' yang memadai	
3.	Dukungan pimpinan dalam mengambil keputusan	
4.	Aturan Kepegawaian, Tata Organisasi, dan Tata Laksana	
5,	Teman diskusi	
Sker	rma Pertanggungjawaban	
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu	
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga	
Kon	nsekuensi	
1,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi	
2.	Jika tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, bersedia diberi teguran dan dikurangi tugasnya	

Pegawai yang Dinilai,

WINARTI, S S, M.Hum. NIP 197502282003122001 Jakarta, 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ARDHI KHAK, M.Hum. NIP. 1964027 989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	(4	YANTI RISWARA, S.S., M.Hum.				
	NIP	1	196804172001122001				
	PANGKAT/GOL. RUANG	23	Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	88	Widyabasa Ahli Muda				
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	132	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP	1 8	196407271989031002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	š	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	12	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	A					
	NAMA	1	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.				
	NIP	1,0	196711161992031001				
	PANGKAT/GOL, RUANG	*	Pembina Utama, IV/e				
	JABATAN	9	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	18	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
4.	EVALUASI KINERJA	-					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	*	Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI	•	1				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

YANTI RISWARA, S.S., M.Hum. NIP 196804172001122001 6. Jakarta V3 Januari 2024 Pejabal Peyilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KNAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

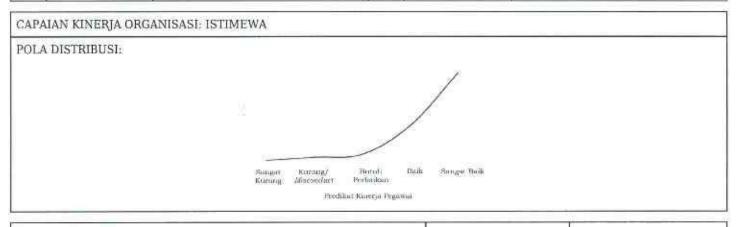
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1	Nama	YANTI RISWARA, S.S., M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUI. KHAK, M.Hum.
2.	NIP	196804172001122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Tersusunnya 105 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 105 butir soal simulasi tersusun 100% dan tepat waktu.	Tersusunnya 105 butir soal Simulasi UKBI 100% yang terdiri atas kelima seksi Seksi I Mendengarkan (4 dialog, 4 monolog, dan 40 butir soal Seksi II Merespons Kaidah (6 soal ranah sintas, 5 soal ranah sosial, 7 soal ranah vokasional, dan 7 soal ranah akademik) Seksi III Membaca (2 wacana sintas, 2 wacana sosial, 2 wacana sosial, 2 wacana akademik, dan 40 butir soal), Penyusunan soal mulai dari koordinasi dengan pembuat soal di balai/kantor bahasa, penyusunan, revisi, dan validasi hingga soal siap untuk diinput ke dalam aplikasi Simulasi UKBI dikerjakan dengan tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

2.	Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 105 butir soal terentri 100% dengan tepat waktu.	Terentrinya 105 soal Simulasi UKBI 100% ke dalam aplikasi sebelum proses uji coba soal selesai dengan tepat waktu (September 2023) Bukti dukung berupa soal yang sudah dientri tidak dapat dilampirkan karena bersifat rahasia.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
3.	Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu. • Pengawasan pengujian dilaksanakan 100% dan tepat waktu. • Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu.	Terkoordinasi dan terlaksananya pengujian UKBI Adaptif Merdeka terhadap 9.110 orang 100% dengan tepat waktu selama 12 bulan Terlaksananya semua penugasan pengawasan untuk 9.110 orang peserta uji 100 % dengan tepat waktu selama 12 bulan Terlaksananya penugasan penilaian Seksi TV dan Seksi V 100 % bagi peserta uji yang mengambil paket 2 dan paket 3 secara tepat waktu selama 12 bulan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
4.	Terlaksananya tugas sebagai narasumber pada Kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Sulawesi Tengah (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya paparan materi dengan judul Pemanfaatan UKBI Adaptif Merdeka sebagai Alat Ukur Kemahiran Berbahasa Indonesia di Bidang Pendidikan" dan "Cara dan Langkah Mendaftar UKBI untuk kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Tingkat SMP di Kota Palu, Sulawesi Tengah secara tepat waktu • Terlaksananya paparan materi pada kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan Tingkat SMP di Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah	Terlaksananya penyusunan materi untuk paparan dengan judul "Pemanfaatan UKBI Adaptif Merdeka sebagai Alat Ukur Kemahiran Berbahasa Indonesia di Bidang Pendidikan" dan Cara dan Langkah Mendaftar UKBI untuk kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Tingkat SMP di Kota Palu, Sulawesi Tengah" dengan tepat waktu Terlaksananyapaparan pada kegiatan Diseminasi kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan Tingkat SPM di Kota Palu Provinsi Sulawesi Tengah 100% dan tepat waktu selama 3 hari (9-11 Maret 2023)	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

5.	Torcapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Tercapainya predikat ZI-WBBM Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
6.	Terlaksananya diseminasi Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia secara nasional. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya diseminasi Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia secara nasional.	Terlaksananya diseminasi Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia secara nasional 100 % secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
7.	Tersusunnya Intrumen Soal Seksi II UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Instrumen soal Seksi II UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.	Tersusunnya Instrumen soal Seksi II UKBI Adaptif Merdeka 100% sesuai penugasan Ketua Tim KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

8.	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada Kegiatan Reviu Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah, Dirjen GKT Kemendikbud secara tepat waktu. • Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku Layanan Pendidikan Rerbasis Kesetaraan Gender untuk Anak Indonesia, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbud secara tepat waktu. • Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku terkait Kesetaraan Gender dan Inklusivitas dalam Pendidikan, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbud secara tepat waktu. • Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Konsinyasi Integrasi Produk Kosakata dengan TIK Sipebi, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa secara tepat waktu. • Tersusunnya hasil penyuntingan Dua modul Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di lingkungan Satuan Pendidikan (Permendikbud PPKSKP) Tingkat PAUD dan Tingkat SMA-K.	Tersusunnya hasil penyuntingan behasa pada Kegiatan Reviu Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah, Dirjen GKT Kemendikbud 100 % secara tepat waktu Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku Layanan Pendidikan Berbasis Kesetaraan Gender untuk Anak Indonesia, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbud 100 % secara tepat waktu Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku terkait Kesetaraan Gender dan Inklusivitas dalam Pendidikan, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbud 100% secara tepat waktu Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Karakter, Kemendikbud 100% secara tepat waktu Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Konsinyasi Integrasi Produk Kosakata dengan TIK Sipebi, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa 100% secara tepat waktu Tersusunnya hasil penyuntingan Dua modul Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di lingkungan Satuan Pendidikan (Permendikbud PPKSKP) Tingkat PAUD dan Tingkat SMA-K 100% secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
9.	Terlaksananya sidang pembakuan UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya sidang pembakuan UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.	Terlaksananya sidang pembakuan UKBI Adaptif Merdeka sesuai perencanaan program Tim KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
10.	Terlaksananya Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI secara tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI secara tepat waktu	Terlaksananya Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI yang diselenggarakan oleh Setban BPPB secara tepat waktu	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik

11.	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta secara tepat waktu.	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta sesuai perencanaan program Tim KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
12.	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu • Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu • Tersusunnya laporan kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu.	Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu Tersusunnya laporan kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu.	Pokorjaan dilaksanakan dengan sangat baik
13.	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu • Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu • Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu.	Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
14.	Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Sulawesi Selatan secara tepat waktu. • Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Kalimantan Barat secara tepat waktu.	Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Sulawesi Selatan sesuai perencaan program KKLP UKBI secara tepat waktu, yaitu 1-5 Agustus 2023 Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Kalimantan Barat sesuai perencanaan program KKLP UKBI secara tepat waktu, yaitu 19-22 September 2023	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat bajk

15.	Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam. (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya materi dalam bentuk Salindia (Power Point) untuk kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam • Terlaksananya tugas menjadi narasumber Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam secara tepat waktu.	Tersusunnya materi dalam bentuk Salindia (Power Point) untuk kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam 100% secara tepat waktu Terlaksananya tugas menjadi narasumber Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam secara tepat waktu, yaitu 24–27 Juli 2023.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
16.	Terlaksananya uji coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya uji coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.	Terlaksananya uji coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka sesuai perencanaan program KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
17:	Terlaksananya kegiatan Validasi Soal UKBI Adaptif Merdeka Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Validasi Soal UKBI Adaptif Merdeka Tahun 2023 secara tepat waktu.	Terlaksananya kegiatan Validasi Soal UKBI Adaptif Merdeka Tahun 2023 sesuai perencanaan program Tim KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
18.	Terlaksananya Konsinyasi Pengembangan dan Pemutakhiran Laman UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Pengembangan dan Pemutakhiran Laman UKBI secara tepat waktu.	Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Pengembangan dan Pemutakhiran Laman UKBI sesuai perencanaan program Tim KKLP UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik
19.	Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya materi dalam bentuk salindia (PPT) dengan judul Penulisan Naskah Siaran Bahasa Indonesia di Radio dan Televisi untuk disampaikan pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung • Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung secara tepat waktu.	Tersusunnya materi dalam bentuk salindia (PPI) dengan judul Penulisan Naskah Siaran Bahasa Indonesia di Radio dan Televisi untuk disampaikan pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung. Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan I okakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung secara tepat waktu, yaitu	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

20.	Terlaksananya Konsinyasi Penyuntingan dan Pemutakhiran Aplikasi UKBI Adaptif Merdeka. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Konsinyasi Penyuntingan dan Pemutakhiran Aplikasi UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.	Terlaksananya Konsinyasi Penyuntingan dan Pemutakhiran Aplikasi UKBI Adaptif Merdeka sesuai perencanaan program kerja Tim KKLP UKBI secara tepat waktu	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
21.	Terlaksananya tugas sebagai narasumber pada kegiatan Konsinyasi Uji Keterbacaan Modul Pencegahan Kekerasan Seksual untuk Pauddasmen, (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Konsinyasi Uji Keterbacaan Modul Pencegahan Kekerasan Seksual untuk Pauddasmen.	Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Konsinyasi Uji Keterbacaan Modul Pencegahan Kekerasan Seksual untuk Pauddasmen sesuai penugasan dari Ketua KKLP Pembahu secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
22,	Tersusunnya Modul Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya Modul Bimbingan Teknis Simulasi UKBI secara tepat waktu.	Tersusunnya Modul Bimbingan Teknis Simulasi UKBI 100% secara lepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
23.	Tersusunnya hasil diskusi kelompok terpumpun (DKT) Perjalanan Buku Gerakan Literasi Nasional (GLN) dalam Rangka Penyusunan Bahan Publikasi: Seminovel Literasi Merdeka Belajar (Penugasan dari Ketua KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya hasil diskusi kelompok terpumpun (DKT) Perjalanan Buku Gerakan Literasi Nasional (GLN) dalam Rangka Penyusunan Bahan Publikasi: Seminovel Literasi Merdeka Belajar secara tepat waktu.	Tersusunnya hasil diskusi kelompok terpumpun (DKT) Perjalanan Buku Gerakan Literasi Nasional (GLN) dalam Rangka Penyusunan Bahan Publikasi: Seminovel Literasi Mordeka Belajar sesuai penugasan Ketua KKLP Literasi secara tepal waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan baik
24.	Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Evaluasi Kegiatan KKLP UKBI (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Evaluasi Kegiatan KKLP UKBI secara tepat waktu.	Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Evaluasi Kegiatan KKLP UKBI sesuai perencanaan program kerja Tim UKBI secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
25.	Terlaksananya kegiatan Uji Coba Simponi (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Uji Coba Simponi secara tepat waktu.	Torlaksananya kegiatan Uji Coba Simponi sesuai perencanaan program kerja Tim KKLP UKBI secara tepat waktu	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

RATING HASIL KERIA		Diatas Ekspektasi	
Indonesia XII (Penugas dan Sastra) Ukuran keberhasilan /	san sebagai peserta pada Kongres Bahasa san dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa Indikator Kinerja Individu, dan Target: gasan sebagai peserta pada Kongres Bahasa spat waktu.	Terlaksananya penugasan sebagai peserta pada Kongres Bahasa Indonesia XII secara tepat waktu.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
Ukuran keberhasilan / • Tersusunnya hasil te Soal Seleksi PPPK dan Jabatan ke dalam Jabat dengan tepat waktu • Tersusunnya hasil te	ah bahasa (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Indikator Kinerja Individu, dan Target: Iaah bahasa pada Kegiatan Telaah Bahasa Reviu Soal Uji Kompetensi Perpindahan tan Fungsional Penilik dan Pamong Belajar Iaah bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Master Key pada Aplikasi Penyusun Soal nggaran 2023.	Tersusunnya hasil telaah bahasa pada Kegiatan Telaah Bahasa Soal Seleksi PPPK dan Reviu Soal Uji Kompotonsi Perpindahan Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Penilik dan Pamong Belajar dengan tepat waktu. Tersusunnya hasil telaah bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusun Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

PER	NILAKU 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:	bekerja profesional
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	disiplin, jujur, dan bertanggung jawab
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	berupaya meningkatkan kompetensinya terus- menerus
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	menjaga lingkungan kerja yang harmonis
ō.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Loyal pada negara dan pamerintah

6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi dengan hal- hal baru
7-	Kolaboratif • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkentribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bekerja sama dengan baik dalam menjalankan tugas
RAT	TNG PERILAKU	Diatas Ekspektasi	,
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik	

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	YANTI RISWARA, S.S., M.Hum.	L	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	196804172001122001	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	

HASIL KERJA

A. Utama

 Tersusunnya 105 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- 105 butir soal simulasi tersusun 100% dan tepat waktu.
- 2. Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · 105 butir soal terentri 100% dengan tepat waktu.
- Terkoordinasikannya pelaksanaan pengujian 2.600 orang (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu.
- · Pengawasan pengujian dilaksanakan 100% dan tepat waktu.
- Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu.
- Terlaksananya tugas sebagai narasumber pada Kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Sulawesi Tengah (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya paparan materi dengan judul Pemanfaatan UKBI Adaptif Merdeka sebagai Alat Ukur Kemahiran Berbahasa Indonesia di Bidang Pendidikan" dan "Cara dan Langkah Mendaftar UKBI untuk kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Tingkat SMP di Kota Palu, Sulawesi Tengah secara tepat waktu
- Terlaksananya paparan materi pada kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan Tingkat SMP di Kota Palu, Provinsi Sulawesi Tengah
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek
- Terlaksananya diseminasi Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia secara nasional. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Terlaksananya diseminasi Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia secara nasional.

 Tersusunnya Intrumen Soal Seksi II UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya Instrumen soal Seksi II UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.
- 8. Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada Kegiatan Reviu Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah, Dirjen GKT Kemendikbud secara tepat waktu.
- Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku Layanan Pendidikan Berbasis Kesetaraan
 Gender untuk Anak Indonesia, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikhud secara tepat waktu.
- Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Penyusunan Buku Saku terkait Kesetaraan Gender dan Inklusivitas dalam Pendidikan, Pusat Penguatan Karakter, Kemendikbud secara tepat waktu.
- Tersusunnya hasil penyuntingan bahasa pada kegiatan Konsinyasi Integrasi Produk Kosakata dengan TIK Sipebi, Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa secara tepat waktu.
- Tersusunnya hasil penyuntingan Dua modul Pencegahan dan Penanganan Kekerasan di lingkungan Satuan Pendidikan (Permendikbud PPKSKP) Tingkat PAUD dan Tingkat SMA-K.
- Terlaksananya sidang pembakuan UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya sidang pembakuan UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu.
- Terlaksananya Peningkatan Kempetensi KKLP UKBI secara tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP UKBI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI secara tepat waktu
- Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta secara tepat waktu.
- Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu
- · Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu
- Tersusunnya laporan kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Depok secara tepat waktu.
- Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya proposal kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu
- Terlaksananya kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu
- Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan Koordinasi Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Kota Bogor secara tepat waktu.
- Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Sulawesi Selatan secara tepat waktu.
- Terlaksananya Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Kalimantan Barat secara tepat waktu.

15. Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam. (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya materi dalam bentuk Salindia (Power Point) untuk kegiatan Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam Terlaksananya tugas menjadi narasumber Peningkatan Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pegawai Instansi Pemerintah Kota Batam secara tepat waktu. 16. Terlaksananya uji coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya uji coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. Terlaksananya kegiatan Validasi Soal UKBI Adaptif Merdeka Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Validasi Soal UKBI Adaptif Merdeka Tahun 2023 secara tepat waktu. 18. Terlaksananya Konsinyasi Pengembangan dan Pemutakhiran Laman UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Pengembangan dan Pemutakhiran Laman UKBI secara tepat waktu. Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya materi dalam bentuk salindia (PPT) dengan judul Penulisan Naskah Siaran Bahasa Indonesia di Radio dan Televisi untuk disampaikan pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Lokakarya Publikasi Siaran Kebahasaan dan Kesastraan di Radar TV dan RRI Bandarlampung secara tepat waktu. 20. Terlaksananya Konsinyasi Penyuntingan dan Pemutakhiran Aplikasi UKBI Adaptif Merdeka. (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya Konsinyasi Penyuntingan dan Pemutakhiran Aplikasi UKBI Adaptif Merdeka secara tepat waktu. 21. Terlaksananya tugas sebagai narasumber pada kegiatan Konsinyasi Uji Keterbacaan Modul Pencegahan Kekerasan Seksual untuk Pauddasmen. (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya tugas menjadi narasumber pada kegiatan Konsinyasi Uji Keterbacaan Modul Pencegahan Kekerasan Seksual untuk Pauddasmen. 22. Tersusunnya Modul Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya Modul Bimbingan Teknis Simulasi UKBI secara tepat waktu. 23. Tersusunnya hasil diskusi kelompok terpumpun (DKT) Perjalanan Buku Gerakan Literasi Nasional (GLN) dalam Rangka Penyusunan Bahan Publikasi: Seminovel Literasi Merdeka Belajar (Penugasan dari Ketua KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya hasil diskusi kelompok terpumpun (DKT) Perjalanan Buku Gerakan Literasi Nasional (GLN) dalam Rangka Penyusunan Bahan Publikasi: Seminovel Literasi Merdeka Belajar secara tepat waktu. Dokumen milik Yanti Riswara (NIP 196804172001122001)

24. Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Evaluasi Kegiatan KKLP UKBI (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Konsinyasi Evaluasi Kegiatan KKLP UKBI secara tepat waktu. 25. Terlaksananya kegiatan Uji Coba Simponi (Penugasan dari Ketua Tim UJI KEMAHIRAN BERBAHASA INDONESIA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Terlaksananya kegiatan Uji Coba Simponi secara tepat waktu. 26. Tersusunnya hasil telaah bahasa (Penugasan dari Ketua Tim Kerja KKLP Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya hasil telaah bahasa pada Kegiatan Telaah Bahasa Soal Seleksi PPPK dan Reviu Soal Uji Kompetensi Perpindahan Jabatan ke dalam Jabatan Fungsional Penilik dan Pamong Belajar dengan tepat waktu Tersusunnya hasil telaah bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusun Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023. 27, Terlaksananya penugasan sebagai peserta pada Kongres Bahasa Indonesia XII (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Terlaksananya penugasan sebagai peserta pada Kongres Bahasa Indonesia XII secara tepat waktu.

1,	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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:

Kolaboratif

Ekspektasi Khusus Pimpinan:

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- · Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- · Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pegawai Jang Dinilai,

YANTI RISWARA, S.S., M.Hum. NIP 196804172001122001 Jakarta, 8 januari 2023 Pojabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH AHDUL KHAK, M. Hum. NIP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, post it).
2.	Dukungan sarana dan prasarana FT yang memadai.
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambian kebijakan internal
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progras penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan.
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi.

Pegawai yang Dinilai,

YANTI MSWARA, S.S., M.Hum. NIP 196804172001122001 Dr. MUH ADDUE KHAK, M Hum. NIP 196407271989031902

Jakarta, 8 jenuari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI						
	NAMA	1/4	YESSY ROSALINA, S.E.						
	NIP		198002162005012002						
	PANGKAT/GOL. RUANG	12	Penata Tingkat I, III/d						
	JABATAN	9	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa						
	UNIT KERJA	4	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra						
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA								
	NAMA	1 8	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.						
	NIP	1	196407271989031002						
	PANGKAT/GOL, RUANG	3.	Pombina Utama Madya, IV/d						
	JABATAN	a	Kepala Pusat Pombinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa						
	UNIT KERJA		Pusat Pombinaan Bahasa dan Sastra						
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA								
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.						
	NIP	3:	196711161992031001						
	PANGKAT/GOL, RUANG		Pembina Utama, IV/e						
	JABATAN	Į. Ž	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa						
	UNIT KERJA	45	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa						
4.	EVALUASI KINERJA								
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	8	Istimewa						
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	. 8:	Sangat Baik						
5.	CATATAN / REKOMENDASI								

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002 karta, 03 Januari 2024 at Penilai Kinerja,

BADAN

PENGEMBANGAN DAN AHDUL KHAK, M.Hum.

96/07271989031002

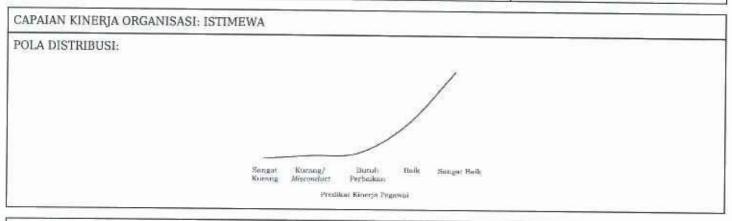
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Dosember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	1.	Nama	Dr. MUH, ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198002162005012002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umnan Balik Barkalanistan	
A. I	Jtama	Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1,	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek dengan nilai memuaskan.	Pusat Pembinaan mendapatkan nilai tertinggi (99,13) dalam penilaian tim TPI sebagai satker berpredikat WBBM tahun 2023 yang tertuang dalam SK Mendikbudristek No.261/M/2023 pada tanggal 23 Agustus 2023	Membantu tim dengan baik dalam membangun ZI WBBM	
2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 sesuai dengan target dan waktu yang telah ditentukan.	Kongres Bahasa Indonesia XII telah dilaksanakan sesuai dengan jadwal dan lokasi acara yang sudah ditentukan,	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	

RATI			
	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
4.	Nilai Kinerja Anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal 91 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengelolaan keuangan dan kerumahtanggaan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang lengkap, akurat, dan mutakhir.	1. Nilai Realisasi Kinerja Anggaran Pusbin TA 2023 adalah 95,96 hasil dari nilai IKPA 93,05 dan Eka 98,87 2. dokumen pengelolaan keuangan telah dilengkapi dengan bukti-bukti pengeluaran yang akuntabel dan telah ditandatangani oleh Penerima, Bendahara, PPK, dan KSTU 3. dokumen keuangan disimpan dengan rapi ke dalam ordner yang diberi judul dan no urut yang ditata rapih pada lemari arsip secara berurutan 4. dokumen keuangan telah di scan dan hasil scan tersimpan pada Komputer dan Hard Disk Eksternal	Membantu mewujudkan NKA Pusbin menjadi sangat tinggi
3.	Predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Layanan ketatausahaan diproses secara cepat, cermat, tepat, dan akurat sesuai dengan ketentuan.	I. Berdasarkan hasil Evaluasi Akuntabilitas Kinerja yang telah ditandatangani olwh Inspektur I Itjen, Predikat sakip Pushin adalah A dengan nilai 88,90 2. layanan ketatausahaan telah melayani kebutuhan para tenaga teknis (KKLP) dalam hal pengajuan pencairan anggaran, permintaan ATK, kebutuhan peminjaman ruang rapat. hal-hal tersebut telah dikoordinasikan dengan sangat baik, dimana setiap pengajuan kegiatan selalu berkoordinasi dengan PPK 3. untuk layanan permintaan ATK, cinderamata diajukan dengan surat permintaan dari KKLP kepada PPK dan pengeluarannya secara manual dicatat oleh petugas persediaan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

PERILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukur	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	melayani dengan solutif, cekatan, dan ramah

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
RAT	TNG PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	bekerja sama dengan bail dalam menjalankan tugas	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan krcativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi pada hal-hal baru yang inovatif	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	loyal pd negara dan pemerintah	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	membangun lingkungan kerja yang harmonis	
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bersemangat meningkatkan	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	disiplin, jujur, berintegritas tinggi	

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI Sangat Baik



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 September 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198002162005012002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA A. Utama Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek dengan nilai memuaskan. 2. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 sesuai dengan target dan waktu yang telah ditentukan. 3. Predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Layanan ketatausahaan diproses secara cepat, cermat, tepat, dan akurat sesuai dengan ketentuan. 4. Nilai Kinerja Anggaran atas pelaksanaan RKA-K/L Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal 91 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Pengelolaan keuangan dan kerumahtanggaan Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang lengkap, akurat, dan mutakhir.

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002 Pejabat Penilai Kinorja

Jakarta, 4 September 2023

Dr. MUH. ABDUL XHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tonner, kertas, post it, atk, dan apk)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal.
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian laporan kinerja tahun berjalan terselesaikan
2.	Monitoring dan Evaluasi secara berkala
3.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

YESSY ROSALINA, S.E. NIP 198002162005012002 Pejabat Penilai Kinerja,

Jakarta, 4 September 2023

Dr. MUH. ABBUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

NVg 13



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	1.8	YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd.			
	NIP	*	198407202015042002			
	PANGKAT/GOL, RUANG		Penata, III/c			
	JABATAN	\$0	Widyabasa Ahli Muda			
	UNIT KERJA	3)	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	护	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	16	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	1	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.			
	NIP	100	196711161992031001			
	PANGKAT/GOL. RUANG	8	Pembina Utama, IV/e			
	JABATAN	18	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	18	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	30	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd. NIP 198407202015042002 BADAN
PENGEMBANGAN DANH ABDUL KHAK, M.Hum.
PENGEMBANGAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
PENGEMBANGAN BAHASA
PENGEMBANGAN BAHASA
PENGEMBANGAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
PENGEMBAN BAHASA
P

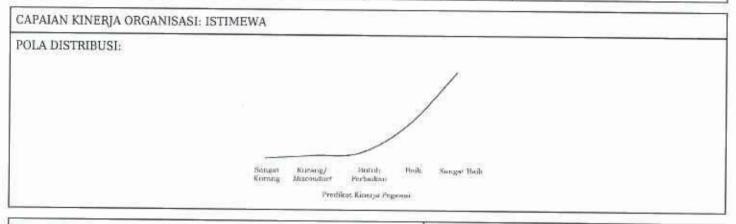
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2,	NIP	198407202015042002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3,	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA		Realisasi Berdasarkan	Honor Polile Probabalantus
A. I	Jtama	Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutar Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Bahan kebahasaan dan kesaatraan telah tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Presentasi peserta dan diskusi antara peserta dengan narasumber di Kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipandu dengan baik dan jelas • Dua bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang C telah selesai dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan	Laporan presentasi dan diskusi antara peserta dengan narsumber Kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi pada tanggal 25–26 Juni 2023 untuk Kelas B telah dibuat dan dilaporkan dengan baik dan jelas. Dua bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang C yang berjudul Senyum Bonar dan Ampon telah selesai dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik

2.	Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target. (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda bersama Komisi X DPR RI di Kab. Pandeglang, Kota Bandar Lampung, Kota Tangerang, Kota Pekalongan, dan Kab. Bandung Barat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan • Kegiatan Krida Duta Bahasa di SMKN 61 Pulau Tidung Kepulauan Seribu telah terlaksana dengan baik dan pihak SMKN 61 sangat mengapreasiasi kegiatan ini • Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik • Kegiatan Seminar Keluarga Cerdas Membaca telah terlaksana dengan baik dan peserta seminar sangat mengapresiasi kegiatan ini • Kegiatan Krida Duta Bahasa: Seru Berbahasa Indonesia Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik dan pihak JIS sangat mengapresiasi kegiatan ini	dilaporkan, • Laporan Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	
j	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan	dilaporkan. Lima laporan Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta dibuat dan dilaporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	
I F		Proposal dan laporan Kegiatan Konsinyiasi Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pemberdayaan Komunitas Literasi telah diselesaikan dan dilaporkan. Proposal dan laporan Kegiatan Pemberdayaan Komunitas Penggerak Literasi DKI Jakarta telah diselesaikan dengan baik dan dilaporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik	

5. Terlaksana dari Kepali	anya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasar a Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi VII	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
Notula si Sesi VII Su Indonesia t membuat r Notula si Sesi VI Sub Indonesia t	berhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: dang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 btema 2 tentang Tema 2 Literasi Bahasa dan Sastra dah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk ekomendasi KBI XII dang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 dema 3 tentang Tema 3 Internasionalisasi Bahasa elah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk ekomendasi KBI XII	rekomendasi KBI XII. • Notula sidang pemakalah Kongres	
(Penugasan Tim LITERA Ukuran keb • Peserta uj Jakarta telal instrumen p • Peserta uji	bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu dari Ketua Tim KKLP Literasi) (Penugasan dari Ketua ISI) erhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: i keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI h terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi enilaian buku i keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di a terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi	Laporan Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta telah disusun dan dilaporkan. Laporan Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di Ambon telah disusun dan dilaporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
7. Materi pemb Pelatihan KK Target (Penu Sastra) Ukuran kebe • Modul Pela berjudul Pem	enilaian buku pinaan bahasa dan sastra dalam bentuk Modul KLP Literasi untuk Jenjang Pemula Tersusun Sesuai pgasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan prhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: ptihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pertama yang pahaman Konsep Bahan Literasi Ramah Cerna dan	Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pertama yang berjudul Pemahaman Konsep Bahan Literasi Ramah Cerna dan Buku Berjenjang telah diselesaikan sesuai target dan diserahkan	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
Buku Berjenj kepada tim P diklat e-learn	ang telah tersusun sesuai target dan diserahkan usdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan iing	kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning	
melalui Pengi (Penugasan d Ukuran keber • Peserta Bim	eknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran uatan Literasi Regional 2 terlaksana tepat waktu lari Ketua TIM KKLP Literasi) rhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: itek Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran uatan Literasi Regional 2 terfasilitasi dan terpandu	Laporan Bimtek Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional 2 telah dibuat dan dilaporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
(Penugasan da Ukuran keber • Kegiatan Bir	knis Pendampingan Komunitas Belajar antar Sekolah ari Ketua TIM KKLP Literasi) hasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: mbingan Teknis Pendampingan Komunitas Belajar telah terlaksana dengan baik	Laporan Kegiatan Bimbingan Teknis Pendampingan Komunitas Belajar antar Sekolah telah dibuat dan dilaporkan.	Pekerjaan dilaksanakan dengan sangat baik
ATING HASIL KEF			

E

PEI	RILAKU 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:	melayani dengan profesional	
Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, disiplin, dan bertanggung jawab	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	bersemngat meningkatkan kompetensi dalam menunjang kelancaran tugas	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	membangun hubungan kerja yang harmanis dengan lingkungan kerja	
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	loyal pada negara dan pemerintah	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi dengan hal- hal baru yang inovatif	
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:	mampu bekerja sama dengan baik dalam menjalankan tugas	
TTA	NG PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
RED	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	198407202015042002	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4,	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	

HASIL KERIA

A. Utama

Bahan kebahasaan dan kesaatraan telah tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Presentasi peserta dan diskusi antara peserta dengan narasumber di Kegiatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipandu dengan baik dan jelas
- Dua bahan bacaan literasi berupa komik untuk jenjang C telah selesai dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan
- Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda bersama Komisi X DPR RI di Kab. Pandeglang, Kota Bandar Lampung, Kota Tangerang, Kota Pekalongan, dan Kab. Bandung Barat terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan
- Kegiatan Krida Duta Bahasa di SMKN 61 Pulau Tidung Kepulauan Seribu telah terlaksana dengan baik dan pihak SMKN 61 sangat mengaproasiasi kegiatan ini
- Kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik
- Kegiatan Seminar Keluarga Cerdas Membaca telah terlaksana dengan baik dan peserta seminar sangat mengapresiasi kegiatan ini
- Kegiatan Krida Duta Bahasa: Seru Berbahasa Indonesia Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik dan pihak JIS sangat mengapresiasi kegiatan ini
- 3. Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pemutakhiran Profil 10 Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan mencapai target yang telah ditetapkan
- 4. Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kegiatan Konsinyiasi Penyusunan Petunjuk Pelaksanaan Pemberdayaan Komunitas Literasi telah terlaksana dengan baik dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pemberdayaan Komunitas Literasi telah tersusun dengan baik
- Kegiatan Pemberdayaan Komunitas Penggerak Literasi DKI Jakarta telah terlaksana dengan baik

5: Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Notula sidang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi VII Subtema 2 tentang Tema 2 Literasi Bahasa dan Sastra Indonesia telah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk membuat rekomendasi KBI XII Notula sidang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi VI Subtema 3 tentang Tema 3 Internasionalisasi Bahasa Indonesia telah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk membuat rekomendasi KBI XII Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Peserta uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta telah terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi instrumen penilaian buku • Peserta uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di Ambon telah terfasilitasi dan terpandu dengan baik saat mengisi instrumen penilaian buku Materi pembinaan bahasa dan sastra dalam bentuk Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pemula Tersusun Sesuai 7. Target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Pertama yang berjudul Pemahaman Konsep Bahan Literasi Ramah Cerna dan Buku Berjenjang telah tersusun sesuai target dan diserahkan kepada tim Pusdiklat Kemendikbudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning Bimbingan Teknis Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional 2 terlaksana tepat 8. waktu (Penugasan dari Ketua TIM KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Peserta Bimtek Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional 2 terfasilitasi dan terpandu dengan baik dan Bimbingan Teknis Pendampingan Komunitas Belajar antar Sekolah (Penugasan dari Ketua TIM KKLP Literasi)

PEF	RILAKU 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 barang milik negara 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:

Kegiatan Bimbingan Teknis Pendampingan Komunitas Belajar antar Sekolah telah terlaksana dengan baik

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd. NIP 198407202015042002

Jakarta, 3 Januari 2023 KEBUDAN Pelabat Penilai Kinerja,

PERIAN PENDON PENGEMBANGAN MUH ABDUL KHAK, M.Hum. PEMBINAAN BAHASP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos it, dan lain-lain)			
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan			
2.	hasil pekerjaan mendukung dalam kinerja lembaga			
Kon	sekuensi			
1,	direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi			

Pegawai yang Dinilai,

YULI ASTUTI ASNEL, S.Pd., M.Pd. NIP 198407202015042002 Jakarta, 3 Januari 2023

WEBUDA Pendahat Ponilai Kinerja,

PENGEMBANGANMAN ABDUL KNAK, M.Hum.
PEMBINAAN BANDA 196407271989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	9	YULIA RISKA, S.E.			
	NIP		196807242003122001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	31	Penata, III/c			
	JABATAN	9	Pengolah Data			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	12	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP		198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	18	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	E	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	:3	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	±	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	18	Kopala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	\$10	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	:	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	-	A			

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawa Yang Dinilai,

YULIA RIŠKA, S.E. NIP 196807242003122001 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Rejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN YESSY ROSALINA, S.E. PEMBINAAN BAHNIP 198002162005012002

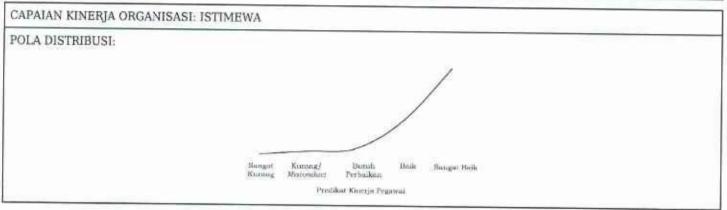
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	YULIA RISKA, S.E.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2,	NIP	196807242003122001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengolah Data	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HA	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Danie D. D. D. J. L.	
A. Utama		Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesual penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya data dukung penilaian ZI-WBBM	Tercapainya predikat ZI WBMM di tingkat Kemendikbudristek	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Dokumen evaluasi Rentra yang informatif (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen evaluasi Renstra terselesaikan tepat waktu dan informatif	Tersedianya dokumen evaluasi Renstra yang informatif	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Data Perjanjian Kinerja Individu sesuai Renstra yang akurat dan muktahir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen Perjanjian Kinerja Individu sesuai Renstra telah disusun dengan akurat dan muktahir terselesaikan tepat waktu	Tersedianya data perjanjian kinerja satker sesuai Renstra tahun 2023	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

DAT	TNG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi		
8.	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja Kapusbin secara periodik yang muktahir dan informatif (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan pelaksanaan kegiatan yang muktahir, informatif dan tepat waktu	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan tahun 2022 yang muktahir dan informatif	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
7.	Data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang muktahir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen Evaluasi pelaksanaan kegiatan per bulan yang muktahir	Tersedianya dokumen hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang muktahir dan informatif	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
6.	Data evaluasi rencana aksi Kapushin tersusun baik dan sesuai kebutuhan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target: • Dokumen evaluasi renstra tersusun baik dan sesuai kebutuhan serta tepat waktu	Tersedianya dokumen rencana aksi yang tersusun dengan baik dan sesuai dengan kebutuhan	Hasil kerja secara umum sudah baik,	
5.	Data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan muktahir (Bulanan, Triwulan, Scmester dan Tahunan) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan muktahir (bulanan, triwulan, semester dan tahunan)	Tersedianya dokumen/indikator kinerja individu dan target Terpenuhinya pengisian capaian kinerja pada aplikasi spasikita Terpenuhinya pengisian capaian kinerja pada aplikasi SAKTI.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
4.	Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Dokumen Evaluasi Rencana Aksi yang tersusun dengan baik, dapat direalisasikan dan terselesaikan tepat waktu.	Tersedianya dokumen rencana aksi kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra tahun 2023 tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

PER	ILAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

PRI	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Baik		
RA'	TNG PERILAKU	Sesuai Ekspektasi		
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
6.	Adaptif Cepat menyesualkan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN OUF 108002162005012002

* 19070WX3

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
Dokumen Evaluasi pelaksanaan kegiatan per bulan yang muktahir

Dokumen milik Yulia Riska (NIP 195807242003122001)

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	YULIA RISKA, S.E.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE	
2.	NIP	196807242003122001	2.	NIP	197308102005012001	
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	
4.	Jabatan	Pengolah Data	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	

HAS	SIL KERJA
A. U	Itama
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya data dukung penilaian ZI-WBBM
2.	Dokumen evaluasi Rentra yang informatif (Penugasan dari Kepala SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen evaluasi Renstra terselesaikan tepat waktu dan informatif
3.	Data Perjanjian Kinerja Individu sesuai Renstra yang akurat dan muktahir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen Perjanjian Kinerja Individu sesuai Renstra telah disusun dengan akurat dan muktahir terselesaikan tepat waktu
4.	Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen Evaluasi Rencana Aksi yang tersusun dengan baik, dapat direalisasikan dan terselesaikan tepat waktu.
5.	Data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan muktahir (Bulanan, Triwulan, Semester dan Tahunan) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan muktahir (bulanan, triwulan, semester dan tahunan)
6.	Data evaluasi rencana aksi Kapusbin tersusun baik dan sesuai kebutuhan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen evaluasi renstra tersusun baik dan sesuai kebutuhan serta tepat waktu
7.	Data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang muktahir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

 Laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja Kapusbin secara periodik yang muktahir dan informatif (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

· Laporan pelaksanaan kegiatan yang muktahir, informatif dan tepat waktu

PEF	EILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

YULIA BISKA, S.E. NIP 19680 242003122001 REBUDANGA PENGENGANGAN DAN PENGENGAN
LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya				
1.	Telaahan dan analisis laporan kinerja yang informatif				
2.	Dokumen evaluasi renstra yang informatif				
3.	Data Perjanjian Kinerja Individu				
4.	Dokumen Rencana Aksi Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra yang tersusun dengan baik dan dapat direalisasikan				
5.	Dokumen definisi operasional indikator Renstra yang informatif: Data hasil pengukuran kinerja periodik yang lengkap dan mutakhir				
6.	Data evaluasi rencana aksi Kapusbin yang tersusun baik dan sesuai kebutuhan				
7.	Data hasil identifikasi permasalahan pelaksanaan kegiatan yang mutakhir				
8.	Laporan pelaksanaan kegiatan dan pelaporan kinerja kepada Kapusbin secara periodik yang mutakhir dan informatif				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Kepala Pusat dan Kasubbag Tata Usaha				
Kon	sekuensi				
1.	Tidak tercapainya Predikat SAKIP Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra minimal BB				

n arta, 3 januari 2023 Matat Penilai Kinerja,

197308102005012001

BADAN PENGEMBANDAN DAN PEMBINAAN BAMASA

Pegawhi yang Dinilai,

YULIA-IISKA, S.E. NIP 196807242003122001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	1	NAZAR IRPANI, S.Pd.		
	NIP	1	199103072019021006		
	PANGKAT/GOL. RUANG	37	Penata Muda Tingkat I, III/b		
	JABATAN	1	Pengawas Bahasa atau Sastra		
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	13	YESSY ROSALINA, S.E.		
	NIP		198002162005012002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	4)	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	833	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	13	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	9	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN	į;	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	8:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	14	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	82	Sangat Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI	-			

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

Neto

NAZAR IRPANI, S.Pd. NIP 199103072019021006 Jakarta, 03 Januari 2024
 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAN
PEMBINAAN BAHASAESSY ROSALINA, S.E.
NAV 198002162005012002

*

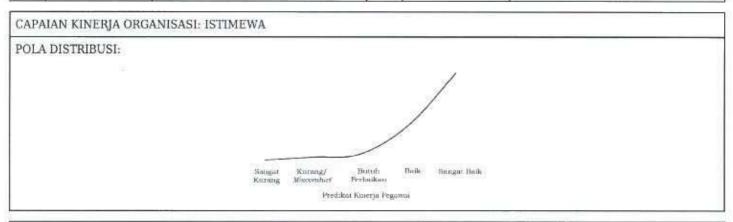
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	NAZAR IRPANI, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199103072019021006	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90–100% • Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.	1 Laporan Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi disusun selama 1 bulan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	
2.	Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang ditetapkan (penugasan dari Ketua KKI.P Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan baik 90-100% • Laporan Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan baik 90-100% • Data video peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terinput dengan baik 90-100% • Festival terlaksan sesuai dengan lini masa	1 Proposal Webinar Musikalisasi Puisi disusun secara sistematis selama 1 pekan 1 Laporan Webinar Musikalisasi Puisi disusun secara sistematis selama 1 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.	

3.	Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun sesuai dengan kebutuhan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	1 Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun selama 8 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100% • Draf disusun tepat waktu.		
4.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum), (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% Laporan disusun tepat waktu	1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis selama 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100% • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%	12 Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat selama 1 tahun	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Karya sastra terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun secara sistematis 90~100%	1 Laporan berisi karya sastra yang terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun selama 2 pekan.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Seleksi Wawancara Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta terkoordinasi dengan baik 90100% • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90100% • Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan	1 Laporan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis selama 1 bulan 1 Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 melalui aplikasi Zoom terpandu dengan baik.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

RAT	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
10.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Proposal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%, Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100% Laporan disusun tepat waktu	1 Proposal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis selama 1 pekan 1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis selama 1 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
9.	Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100% • Draf pedoman disusun tepat waktu	1 Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati disusun tepat waktu selama 10 bulan	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
8.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%	1 Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis selama 1 bulan.	Sudah baik, mohon untul ditingkatkan lagi kualitas hasil kerjanya.

PEF	NLAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

	bersama		
7.	Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa. Terima kasih atas kinerjanya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jahatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Luar biasa, Terima kasih atas kinerjanya.
3.	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiaj pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepad rekan kerjanya.

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAYES ST ROSALINA, S.E.
NIJ 198002162005012002

Sangat Baik

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	NAZAR IRPANI, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199103072019021006	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengawas Bahasa atau Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90--100%
- Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan tahapan yang ditetapkan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan baik 90--100%
- Laporan Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan baik 90-100%
- Data video peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terinput dengan baik 90--100%
- · Festival terlaksan sesuai dengan lini masa
- Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun sesuai dengan kebutuhan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf disusun tepat waktu.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- · Laporan disusun tepat waktu
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%

Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang disepakati (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Karya sastra terklasifikasi sesuai dengan ketentuan yang disepakati oleh juri dan panitia disusun secara sistematis 90--100%
- 7. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penggunaan aplikasi Zoom untuk pelaksanaan Seleksi Wawancara Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta terkoordinasi dengan baik 90--100%
- Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90–100%
- · Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan
- 8. Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%
- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (penugasan dari Ketua KKLP Pembinaan dan Bahasa Hukum) (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf pedoman disusun tepat waktu
- 10. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (penugasan dari Ketua KKI.P Pembinaan dan Bahasa Hukum). (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%.
- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%
- · Laporan disusun tepat waktu

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

NAZAR IRPANI, S.Pd. NIP 199103072019021006 BADAN
PENGEMBANGAN SAM HARYANTI, SE
PEMBINAAN BATTA 1973081/02005012001

Jakarta, 3 januari 2023

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya		
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)		
2.	Dukungan sarana-prasarana TI yang memadai		
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal		
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai		
Ske	ma Pertanggungjawaban		
1.	Proses penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala		
Kon	sekuensi		
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi		

Pegawai yang Dinilai,

1 St.

NAZAR IRPANI, S.Pd. NIP 199103072019021006 BADAN
PENGEMBANGAN BAHASA
NIP 197308102005012001

TIDAK ADA KEBERATAN NILAI KINERJA



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE*: TRIWULAN UII/III/IV-AKHIR**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, PERIODE PENILAIAN:

MAN	TEKNOLOGI	1	JANUARI S.D. 30 Juni 2022
1	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	-	Nur Azizah, M.Hum.
	NIP	â	197907202005012003
	PANGKAT/GOL RUANG	2	Penata, III/c
	JABATAN		Peneliti Ahli Pertama
	UNIT KERJA	ŧ	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra
2	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	Sun'an Yohantho, S.S.
	NIP	t	197501132009101001
	PANGKAT/GOL RUANG		Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN		Kepala Subbagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	;	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dar Sastra
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		Drs. Imam Budi Utomo, M.Hum.
	NIP		A STATE OF THE PROPERTY OF THE
			11105505301001031004
	707.05	1	'196605201991031004
	PANGKAT/GOL RUANG JABATAN	;	Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan
	PANGKAT/GOL RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d
4	PANGKAT/GOL RUANG JABATAN	:	Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan
4	PANGKAT/GOL RUANG JABATAN UNIT KERJA	3	Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan
4	PANGKAT/GOL RUANG JABATAN UNIT KERJA EVALUASI KINERJA	2	Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra

7. Jakarta, 4 Juli 2022 Pegawai yang dinilai

(F

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003 eja al Penilai Kinerja,

Sun an Yohantho, S.S. NIP 197501132009101001

PENGENGANGAN DAN PENGENAAN BANASA



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN IJUJUJU AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA)į	NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM.			
	NIP	34	197907202005012003			
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Penata, III/c			
	JABATAN	3	Analis Bahasa dan Sastra			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	i i	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	1	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	38	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	18	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Bada Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	3	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	9	196407271989631002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	¥	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	1 8	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

Jakarta, 4 Jamiari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. NIP 197907202005012003 BADAN PENGEMBANGAN PENGEMBANGAN PENGEMBANGAN PENGEMBANGAN PENGENGENGALINA, S.E.
PEMBINAAN BAKAN 188802162005012002

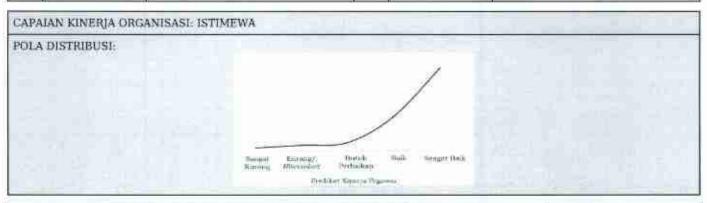
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM.	1,	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	197907202005012003	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4,	Jabatan	Analis Bahasa dan Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpun Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
A. L	Jama .	Bukti Dukung	
I.	Terlaksananya layanan pengujian kepada 9,110 orang peuji (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Layanan pengujian diberikan kepada 9,110 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia.	Layanan pengujian diberikan kepada 9.110 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia. Pengawasan pengujian UKBI dilaksanakan 100%	Hasil kerja secara umum sudah baik
	 Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu. Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu. 	dalam waktu 1 tahun. • Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara diselesaikan 100% dalam waktu 1 tahun.	

2.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Jawa Barat (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikater Kinerja Individu, dan Target: • Terdiseminasikannya program UKBI kepada berbagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat. • Terjalinnya kerja sama yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/iembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik.	Program UKBI didiseminasikan dengan baik kepada berhagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat dalam waktu 4 hari. Kerja sama yang baik dijalin dengan berbagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Terkoordinasikannya pelaksanaan kegiatan validasi soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinorja Individu, dan Target: Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan validasi soal UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu. Soal UKBI tervalidasi 100%, tuntas, dan tepat waktu. Kegiatan validasi soal terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Laporan kegiatan validasi soal tersusun 100% dan tepat waktu.	Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan validasi soal UKBI diselesaikan 100% dalam waktu 1 minggu. Soal UKBI divalidasi 100% dalam waktu 4 hari. Kegiatan validasi soal UKBI dilaksanakan dengan baik dan lancar dalam waktu 4 hari. Laporan kegiatan validasi soal UKBI diselesaikan dalam waktu 2 minggu.	Hasil kerja secara umum sudah baik
4.	Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa 100% dan tepat waktu.	Soal selekst calon PPPK Widyabasa diselesaikan 100% dalam waktu 2 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik
5.	Teriaksananya kegiatan Peningkatan Kompetensi Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kompetensi Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) dengan baik.	Kegiatan Peningkatan Kompetensi Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) dilaksanakan dengan baik dalam waktu 5 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik
6	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta dengan baik dan tepat waktu.	Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta Tahap II—V dilaksanakan dengan baik dalam waktu 4 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

7.	Terlaksananya kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di Jawa Timur (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di Jawa Timur dengan baik dan tepat waktu.	Kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di Jawa Timur dilaksanakan dengan baik delam waktu 4 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
8.	Terlaksananya kegiatan Perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Targot: • Terlaksananya kegiatan Perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan 100% dan tepat waktu.	Naskah Seksi I Mendengarkan direkam 100% dalam waktu 1 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik
9.	Terlaksananya kegiatan Penyusunan Modul Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya modul bimtek Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 100% dan tepat waktu.	Modul Kelempok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa disusun 100% dalam waktu 2 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
10.	Tersusunnya 142 butir soal UKBI dengan tepat waktu (penugasan dari Ketua Tim) (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target. • 142 butir soal membaca tersusun 100%. • 142 butir soal disusun tepat waktu.	Soal membaca sebanyak 142 butir disusun 100%. Soal membaca sebanyak 142 butir disusun dalam waktu 1 tahun.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
11.	Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 142 butir soal terentri ke dalam bank soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu.	142 butir soal dientrikan 100% ke dalam bank soal UKBI Adaptif dalam waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik
12,	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Sulawesi Selatan (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terdiseminasikannya standar layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia kepada pengelola layanan UKBI di Balai Bahasa Sulawesi Selatan	Standar layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia didiseminasikan dengan baik kepada pengelola layanan UKBI di Balai Bahasa Sulawesi Selatan dalam waktu 5 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

13.	Terkoordinasikannya kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia)	Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Uji Coba Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta diselesaikan 100%	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Uji Coba Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta terlaksana 100% dengan tepat waktu. Koordinasi pelaksanaan kegiatan terlaksana 100%, tuntas, dan tepat waktu. Kegiatan Pelaksanaan Uji Coba Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu.	dalam waktu 1 minggu. Koordinasi pelaksanaan kegiatan diselesaikan 100% dalam waktu 1 minggu. Kegiatan Pelaksanaan Uji Coba Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta dilaksanakan dengan baik dalam waktu 4 hari. Laporan kegiatan disusun 100% dalam waktu 2 minggu.	
14.	Tereviunya Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tereviunya Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah 100% dan tepat waktu.	Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah yang disusun oleh Direktorat Jenderal Guru dan Tenaga Kependidikan, Kemendikbudristek, direviu 100% dalam waktu 3 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik
15.	Tersuntingnya Petunjuk Teknis Perhitungan Satuan Biaya Pendidikan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • Tersuntingnya Petunjuk Teknis Perhitungan Satuan Biaya Pendidikan 100% dan tepat waktu.	Petunjuk Teknis Perhitungan Satuan Biaya Pendidikan disunting 100% dalam waktu 3 hari.	Hesil kerja secara umum sudah baik.
16.	Torsuntingnya soal-soal untuk seleksi CASN (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersuntingnya soal-soal untuk seleksi CASN 100% dan tepat waktu.	Soal-soal untuk seleksi CASN disunting 100% dalam waktu 4 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
171	Termoderatorinya kegiatan Sosialisasi Karya Pemenang dan Nomine Kategori Novel Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • Termoderatorinya kegiatan sosialisasi dengan baik dan lancar.	Kegiatan Sosialisasi Karya Pemenang dan Nomine Kategori Novel Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan. Kebudayaan, Riset, dan Teknologi dimoderatori dengan baik dan lancar dalam waktu 2 jam.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
18.	Tersuntingnya modul Pencegahan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersuntingnya modul Pencegahan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan 100% dan tepat waktu.	Modul Pencegahan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan (Puspeka) disunting 100% dalam waktu 3 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik

RAT	ING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
23.	Tersampaikannya materi dalam kegiatan Workshop Pengelolaan Arsip Dinamis di Dirjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersampaikannya materi dalam kegiatan Workshop Pengelolaan Arsip Dinamis di Dirjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan dengan baik dan lancar.	Materi tentang aspek kebahasaan dalam surat dinas dalam Workshop Pengelolaan Aspek Dinas di Dirjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan disumpaikan dengan baik dan lancar dalam waktu 2 jam.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
22.	Tersuntingnya Draf Petunjuk Teknis Standar Sarana dan Prasarana (BSKAP) (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersuntingnya draf Petunjuk Teknis Standar Sarana dan Prasarana (BSKAP) 100% dan tepat waktu.	Draf Petunjuk Teknis Standar Sarana dan Prasarana (BSKAP) disunting 100% dalam waktu 3 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
21.	Tersusunnya satu makalah yang dipresentasikan di Kongres Bahasa Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya satu makalah untuk Kongres Bahasa Tahun 2023 100% dan tepat waktu. • Terpresentasinya makalah dalam Kongres Bahasa Tahun 2023 dengan baik:	Satu makalah untuk Kongres Bahasa Tahun 2023 disusun dalam waktu 5 bulan. Makalah dipresentasikan dengan baik dan lancar dalam Kongres Bahasa Tahun 2023 dalam waktu 2 jam.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
20.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusai Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	Predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek dicapai dalam waktu 1 tahun.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
19.	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda dengan baik.	Kegiatan Sosialisasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kabupaten Bekasi dilaksanakan dengan baik dalam waktu 4 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PERILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
Ï	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya:

RA	TING PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jahatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspak perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya



PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJARAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
Nama	NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
NIP	197907202005012003	2.	NIP	197308102005012001
Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Analis Bahasa dan Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sestra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
	NIP Pangkat / Gol. Jabatan	Nama NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. NIP 197907202005012003 Pangkat / Gol. Penata, III/c Jabatan Analis Bahasa dan Sastra	Nama NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. 1. NIP 197907202005012003 2. Pangkat / Gol. Penata, III/c 3. Jabatan Analis Bahasa dan Sastra 4.	Nama NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. 1. Nama NIP 197907202005012003 2. NIP Pangkat / Gol. Penata, III/c 3. Pangkat / Gol. Jabatan Analis Bahasa dan Sastra 4. Jabatan

HASIL KERJA

A. Utama

 Terlaksananya layanan pengujian kepada 9.110 orang penji (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target-

- Layanan pengujian diberikan kepada 9.110 peuji yang terekam datanya dalam buku Peta Kemahiran Berbahasa Indonesia.
- Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dan tepat waktu.
- Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dan tepat waktu.
- Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Provinsi Jawa Barat (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target-

- Terdiseminasikannya program UKBI kepada berbagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat.
- Terjalinnya kerja sama yang baik dengan berbagai pemangku kepentingan di Provinsi Jawa Barat sehingga UKBI dijadikan instrumen di instansi/lembaga mereka untuk mengukur kemahiran berbahasa staf atau peserta didik.
- Terkoordinasikannya pelaksanaan kegiatan validasi soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan validasi soal UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu.
- · Soal UKBI tervalidasi 100%, tuntas, dan tepat waktu.
- Kegiatan validasi soal terlaksana dengan baik dan tepat waktu.
- Laporan kegiatan validasi soal tersusun 100% dan tepat waktu.
- Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pongembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa 100% dan tepat waktu.
- Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kompetensi Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

 Terlaksananya kegiatan Peningkatan Kompetensi Kelompok Kepakaran dan Layanan Profesional (KKLP) Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia (UKBI) dengan baik.

Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI Adaptif Merdeka bagi Pelajar Provinsi DKI jakarta dengan beik dan tepat waktu. Terlaksananya kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di Jawa Timur (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di Jawa Timur dengan baik dan tepat waktu. 8. Terlaksananya kegiatan Perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan 100% dan tepat waktu. Terlaksananya kegiatan Penyusunan Modul Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (Penugasan dari Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Tarnet: Tersusunnya modul bimtek Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa 100% dan tepat waktu. 10. Tersusunnya 142 butir soal UKBI dengan tepat waktu (penugasan dari Ketua Tim) (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 142 butir soal membaca tersusun 100%. 142 butir soal disusun tepat waktu. 11. Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dan Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 142 butir soal terentri ke dalam bank soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu. 12. Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia di Sulawesi Selatan (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terdiseminasikannya standar layanan Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia kepada pengelola layanan UKBI di Balai Bahasa Sulawesi Selatan. 13. Terkoordinasikannya kegistan Uji Coba Instrumen UKBI Adaptif Merdeka di DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim Uji Kemahiran Berbahasa Indonesia) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Uji Coba Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta terlaksana 100% dengan tepat waktu. Knordinasi pelaksanaan kegiatan terlaksana 100%, tuntas, dan tepat waktu. Kegiatan Pelaksanaan Uji Cobe Instrumen Adaptif Merdeka di DKI Jakarta terlaksana dengan baik dan tepat waktu. Laporan kegiatan tersusun 100% dan tepat waktu.

Tereviunya Instrumen Uji Kompetens) Pengawas Sekolah (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu)

Tereviunya Instrumen Uji Kompetensi Pengawas Sekolah 100% dan tepat waktu.

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

14.

15. Tersuntingnya Petunjuk Teknis Perhitungan Satuan Biaya Pendidikan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersuntingnya Petunjuk Teknis Perhitungan Satuan Biaya Pendidikan 100% dan tepat waktu. 16, Tersuntingnya soal-soal untuk seleksi CASN (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersuntingnya soal-soal untuk seleksi CASN 100% dan tepat waktu. Termoderatorinya kegiatan Sosialisasi Karya Pemenang dan Nomine Kategori Novel Penghargaan Sastra Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Termoderatorinya kegiatan sosialisasi dengan baik dan lancar. 18. Tersuntingnya modul Pencegahan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersuntingnya modul Pencegahan Kekerasan Seksual di Satuan Pendidikan 100% dan tepat waktu. 19. Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda dengan baik. 20: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek. 21. Tersusunnya satu makalah yang dipresentasikan di Kongres Bahasa Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target- Tersusunnya satu makalah untuk Kongres Bahasa Tahun 2023 100% dan tepat waktu. Terpresentasinya makalah dalam Kongres Bahasa Tahun 2023 dengan baik. 22. Tersuntingnya Draf Petunjuk Teknis Standar Sarana dan Prasarana (BSKAP) (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Tarqet- Tersuntingnya draf Petunjuk Teknis Standar Sarana dan Prasarana (BSKAP) 100% dan tepat waktu. 23. Tersampaikannya materi dalam kegiatan Workshop Pengelolaan Arsip Dinamis di Dirjen Kefarmasian dan Alat Kesehatan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembahu) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersampaikannya materi dalam kegiatan Workshop Pengelolaan Arsip Dinamis di Dirjon Kefarmasian dan Alat Kesebatan dengan baik dan lancar.

PERILAKU KERJA		
Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspoktasi Khusus Pimpinan	

2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 erang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan.
520	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. NIP 197907202005012003 PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN BAHASA SAI HARYANTI, SE

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, alat pindai, ATK, toner, tinta, dsb.)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan keputusan
4.	Teman diskusi
Ske	ma Pertanggungjawaban
1,	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan tepat waktu
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga
Kon:	sokuensi
1.,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
2.,	Jika tidak memenuhi ekspektasi pimpinan, bersedia diberi teguran dan dikurangi tugasnya

Pegawai yang Dinilai

NUR AZIZAH, S.PD., M.HUM. NIP 197907202005012003 Pengemengan dan Pemelinaan Bahasa Sin Faryanti, Se

EVALUASI KINERIA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERIA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE TRIWULAN I/R/W/W-AKHIR* PUSAT PENGEMBANGAN DAN PELINDUNGAN BAHASA DAN SASTRA PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI S.D. 31 JUNI TAHUN 2022 NO.

NAMA

NO.

NAMA

NIP

NO.

NAMA

NAMA

NO.

NAMA

NAMA PEGAWAI YANG DINILAI NO. 1 NAMA 2 NIP 3 PANGKAT/GOL RUANG 4 JARATAN PEJABAT PENILAI KINERIA Nur Azizah, M.Hum Sun'an Yohantho, 5.5. 197501132009101001 197907202005012003 Penata, III/c Penata Tingkat I, III/d 4 JABATAN Peneliti Ahli Pertama Kepela Subbagian Tata Usaha Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra 5 UNIT KERIA Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra 5 INSTANSI CAPAIAN KINERIA ORGANISASI* ISTIMEWA POLA DISTRIBUSI: PREKUENSI PEGAWAI 0 9 6 5 5 8 5 9 9 0 505 Kurang/ Maconduct HASIL KERIA REALISASI HERDASARKAN BUKTI UMPAN BALIK BERKELANJUTAN A UTAMA DUKUNG BERDASARKAN BUKTI DUKUNG 1 Soal membaca disusun sesuai dengan target dan tepat waktu (penugasan koordinator KKLP UKBI) 40 wacana membaca dan 200 soal Sangat baik serta penyusunan soal telah disusun sesuai target dan tepat | sudah sesuai jadwai dan target Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : waktu. Soal membaca tersusun 100% valid sesuai dengan pembagian tugas Soal membaca disusun tegat waktu Simulasi UKBI disusun sesuai dengan target dan tepat waktu (penugasan koordinator KKEP UKBI) 16 wacana dan 80 butir soal Sangat baik dan pelaksanaan membeca simulasi UKBI telah direviu. pengawasan sudah sesuai dengan Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Turget : (Dilaksanakan pada bulan September- jadwal Soal simulasi UKBI tersusun 100% valid sesuai dengan pembagian tugas -Dittober 2022.) Soel simulasi disusun tepat waktu 3 Rancangan kegiatan uji coba disusun sesuai target (penugasan koordinator KKLP UKBI) 1 dokumen proposal yang terdiri atas Sangat baik dan pengelolaan waktu Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : SK, ST, dan permohonan dana telah sudah sesuai dengan jadwal Dokumen rancangan kegiatan disusun sesuai dengan rencana dan target. diserahkan pada bagian Rancangan kegiatan disusun teput waktu. penganggaran kegiatan secara tepat waktu. (dilaksanakan pada bulan Juli 2022)

1404	I. KERIA		REALISASI BERDASARKAN BUKTI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN
-	TAMA		DUKUNG	BERDASARKAN BLIKTI DUKUNG
4	Laporan kegiatan uji coba disusun sasuai target (penugasan koordinator KKLP UKBI) Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Laporan kegiatan uji coba disusun 100% akurat dan sesuai dengan format yang ditentukan - Laporan kegiatan uji coba diselesaikan tepat waktu		1 dokumen laporan kegiatan uji coba disusun secara akurat dan tepat waktu. (Dilaksanakan pada bulan Agustus 2022)	Sangat baik dan pengelolaan waktu sudah sesuai dengan Jadwai
5			1 dokumen proposal yang terdiri atas SK, ST, dan permohonan dana telah	Sangat baik dan pengelolaan waktu sudah sesuai dengan jadwai
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Kegiatan sidang validasi dilaksanakan 100% sesuai dengan pembagian tugas - Kegiatan sidang validasi dilaksanakan dan diselesaikan tepat wektu		diserahkan pada bagian penganggaran kegiatan secara tepat waktu. (Dilaksanakan pada bulan September 2022)	
6	Laporan kegiatan sidang validasi disusun sesuai target (penugasan koordinator KKLP UKBI) Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Laporan kegiatan sidang validasi disusun 100% akurat dan sesuai dengan format yang ditentukan - Laporan kegiatan sidang validasi diselesaikan tepat waktu		1 dokumen laporan keglatan uji coba disusun secara akurat dan tepat waktu. (Dilaksanakan pada bulan September 2022)	Sangat baik dan verifikasi dilaksanakar tepat waktu dan akurat
9	Pengawasan pengujian UKBF Adaptif dilakukan sesuai jadwal dan standar pilayanan (penugasan koor Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan - Pengawasan dilaksanakan sesuai jadwal dan tepat waktu	ndikator Kinerja Individu, Target : akan sesual dengan jumlah penugasan		Sangat baik dan pelaksanaan pekerjaa tepat waktu
8	Penilaian menulis dan berbicara UKNI Adaptif dilakukan secara tuntas dan sesuai dengan standar pela Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Penilaian menulis dan berbicara dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan. - Penilaian diselesakan tepat waktu.	eyanan (penugasan koordinator	40 paket basil Seksi Mehulis dan 16 paket hasil Seksi Berbicara peserta UKBI dinilai secara tuntas dan tepat waktu	Sangat baik dan pelaksanaan peker tepat waktu
TATE	NG HASIL KERJA*	and the latest the same of the		
SESU	AI EKSPEKTASI			
3100	LAXU KERIA			UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
3	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cebatan, solutif, dan dapat diundalikan - Melakukan perbolikan tiada Frenb	Ekspektosi Khusus Pii	mpinae	Sudah taik dan sesuai
- 2	Akuntabel			
	 Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawob, cermat, displin dan berintegsitas tinggi Menggunakan kekayaan dan tiarang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekspektasi Khusus Pir	лріпан:	Sudah baik dan sesuar
3	Kompeten			MI
	Meningkatkan kompetansi diri untuk menjawah tantangan yang selalu berubah. Membantu orang lain belajar Melaksanakan turas denam kualitas terbaik.	Ekspektasi Khusus Pir	nginas:	Sudah balk dan sesual

	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG			
Harmonis				
Ekspektasi Khusus Panpinan:	Sudah bajk (fan sesual			

legam Ekspektosi Khusus Pimpinom	Sutiah balik dan sesual			
Menjaga rahasia jabatan dan negara Maptif				
Ekspektosi Khusus Pimpinani	Suitah balk dan sesuai			
Ekspektosi Khusus Pimpinan:	Sudah tiaik dan sesuai			
	Regara Ekspektosi Khusus Рітріпалі; Ekspektosi Khusus Рітріпалі; Ekspektosi Khusus Рітріпалі;			

Jako (a. 3 Juli 2022 Pejabat Penjiai Kmerja,

Aun'an Vohantho, S.S. NIP 197501132009101001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI/ FUNGSIONAL

NO	PEG	AWAI YANG DINILAI	NO	PEJAE	BAT PENILAI KINERJA	
- 1	NAMA	Nur Azizah, M.Hum.	1	NAMA	Herlina Widya Wardham, S.E., M.M.S.I.	
2	NIP	197907202005012003	2	NIP (*opsional)	197802012006042003	
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata, III/c	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Tingkat I, III/d	
-4	JABATAN	Peneliti Ahli Pertama	- 4	JABATAN	Plt. Kepala Subbagian Tata Usaha	
5	UNIT KERJA	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahasa dan Sastra	5	UNIT KERJA	Pusat Pengembangan dan Pelindungan Bahusa dan Sastra	
HAS	IL KERJA					
L U	TAMA					
1	Soal membaca disusun sesuai de	ngan target dan tepat waktu (penugasan koordinator	KKLP	/KBI)		
	Ulcuran keberhasilan/ Indikator K - Soal membaca tersusun 100% v - Soal membaca disusun tepat wa	alid sesuai dengan pembagian tugas				
2	Simulasi UKBI disusun sesuai de	ngan target dan tepat waktu (penugusan koordinator	KKLP	(/KBI)		
	Ukuran keberhasilan/ Indikator K - Soal simulasi UKBI tersusun 10 - Soal simulasi disusun tepat wak	00% valid sesuai dengan pembagian tugas				
3	- Sour stratus userus tepah wasau Rancangan kegiatan ugi coba disusun sesuai (arget (penugasan koordinator KKLP UKBI)					
	Ukuran keberhasilan/ Indikator K - Dokumen rancangan kegiatan d - Rancangan kegiatan disusun tep	isusun sesuai dengan rencana dan target.				
4	Laporan kegialan uji coba disusi	ın sesuai target (pemigasan koordinator KKLP UKBI)			
	Ukuran keberhasilan/ Indikator K - Laporan kegiatan uji coba disus - Laporan kegiatan uji coba disele	un 100% akurat dan sesuai dengan format yang ditent	ukan			
5	Rancangan kegiatan sidang valid	lası dixusun sexusi target (penugasan koordinasor KK	LP UK	Bh		
	Ukuran keberhasilan/ Indikator K - Kegiatan sidang validasi dilaksi					
6		i dixusun sesuai target (pentigasan koordinator KKL)	UKBI,			
	Ukuran keberhasilan/ Indikator K	inerja Individu, Target : ii disusun 100% akurat dan sesuai dengan format yang		14200		

	SIL KERJA				
10000	TAMA				
7.	Pengawasan pengujian UKBI Adaptif dilakukan sesuai jadwal dan standar pelayanan (penugasan koordinator KKLP UKBI)				
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan				
	- Pengawasan dilaksanakan sesuai jadwal dan teput waktu				
8	Penilaian menulis dan berbicara UKBI Adaptif dilakukan secara tuntas dan sesuai dengan s	standar pelayanan (penugasan koordinator KKLP UKBI).			
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target; - Penilalan menulis dan berbicara dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan Penilalan diselesaikan tepat waktu.				
PER	ILAKU KERJA*				
1.	Berorientasi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Melukukan perhaikan tiada henti				
2	Akuntabel				
	 Melaksanakan tugas dengan Jujur, bertanggung jawah, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	 - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. 				
	- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	 Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selalu beruhah 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Membantu orang lain belajar				
	- Melaksanakan tugas dengan kunlitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Suka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Loyal				
	 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Menjaga nama balk sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara				
	- Menjaga rahasta jabatan dan negara				
6	Adaptif				
	- Cepat menyesunikan diri menghadapi perubahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas				
	- Berlindak proaktif				

PERILAKU KERJA*	
7 Kolaboratif	
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan;
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	
 Menggerakkan pemantiatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	

Pegawai yang Dinilai

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003

Jukarta, 3 Januari 2022 Pejabat Penilsi Kinerja

Herlina Widya Wardhani, S.E., M.M.S.I. NIP 197802012006042003

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

1	JKUNGAN SUMBER DAYA (pegawai, sarpras, anggaran, metode)
1	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, post it)
2	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
šK	EMA PERTANGGUNGJAWABAN
1	Progres penyelesaian Dokumen usul kepegawaian terselesaikan
2	
3	
K (NSEKUENSI
1	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
2	

Pegawai yang dinilai,

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003 K I Y naw

Jakarta, 3 Januari 2022 Pejabat Penilai Kinerja

Herlina Widya Wardhani, S.E., M.M.S.I. NIP 197802012006042003

TIDAK ADA KEBERATAN NILAI KINERJA



DOKUMEN EVALUASI KINERIA PEGAWAI

PERIODE*: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR**

KEMENTERIAN PENDIDIKAN, KEBUDAYAAN, RISET, PERIODE PENILAIAN:
DAN TEKNOLOGI 1 JULI S.D. 31 DESEMBER 2022

1	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA		Nur Azizah, M.Hum.		
	NIP	ž	197907202005012003		
	PANGKAT/GOL RUANG		Penata, III/c		
	JABATAN		Analis Bahasa dan Sastra		
	UNIT KERIA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA		Sri Haryanti, S.E.		
	NIP		197308102005012001		
	PANGKAT/GOL RUANG		Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN		Kepala Subbagian Tata Usaha		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum.		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	1			
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA		Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum.		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP	4 2 2 2	Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum. 196407271989031002		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP PANGKAT/GOL. RUANG		Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum. 196407271989031002 Pembina Utama Madya, IV/d		
3	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP PANGKAT/GOL. RUANG JABATAN	2 2	Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum. 196407271989031002 Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP PANGKAT/GOL. RUANG JABATAN UNIT KERJA		Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum. 196407271989031002 Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA NAMA NIP PANGKAT/GOL, RUANG JABATAN UNIT KERJA EVALUASI KINERJA		Dr. Muh. Abdul Khak, M.Hum. 196407271989031002 Pembina Utama Madya, IV/d Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		

Jakarta, 5 Januari 2023
 Pegawai yang dinilai

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003 Jakarta, 4 Januari 2023 W KEBUDAN Penilai Kinerja,

ri Haryanti, S.E.

P 197308102005012001

EVALUASI KINERIA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERIA KUANTITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/H/H/W-AKHIR*

PLISAT PEMBINAAN BAHASA DAN SASTRA PERIODE PENILAIAN: 1 JULI S.D. 31 DESEMBER TAHUN 2022 NO. PEGAWAI YANG DINILAI NO. PEJABAT PENILAI KINERJA 1 NAMA 2 NIP Nur Azizah, M.Hum. 197907202005012003 1 NAMA Sri Haryanti, S.E. 2 NIP 197308102005012001 3 PANGKAT/GOL RUANG Penata, III/c 3 PANGKAT/GOL RUANG Penata Tingkat I, III/d Analis Bahasa dan Sastra 4 JABATAN 4 JABATAN Kepala Subbagian Tata Usaha 5 UNIT KERJA Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra 5 INSTANSI Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra CAPAIAN KINERJA ORGANISASI* ISTIMEWA POLA DISTRIBUSI: 40 PEGAWAI 30 20 PREKIEWS 10 30 Kurang/ Stands -10 HASIL KERJA REALISASI BERDASARKAN BUKTI LIMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG A. UTAMA DUKUNG Simulasi UKBI disusun sesuai dengan target dan tepat waktu (penugasan koordinator KKLP UKBI) 16 wacana dan 80 butir soal Sangat balk dan pelaksanaan membaca simulasi UKBI telah direviu pengawasan sudah sesuai dengan Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target: iadwal - Soal simulasi UKBI tersusun 100% valid sesuai dengan pembagian tugas Spal simulasi disusun tepat waktu Rancangan kegiatan uji coba disusun sesual target (penugasan koordinator KKLP UKBI) 1 dokumen proposal yang terdiri atas Sangat baik dan pengelolaan Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : SK, ST, dan permohonan dana telah waktu sudah sesuai dengan jadwal

diserahkan pada bagian

winkful.

penganggaran kegiatan secara tepat

-Dokumen rancangan kegiatan disusun sesuai dengan rencana dan target.

Rancangan kegiatan disusun tepat waktu.

HAS	IL KERJA		REALISASI BERDASARKAN BUKTI	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN	
A. U	TAMA		DUKUNG	BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
3	TOTAL OF THE SECOND PORTUGATION OF THE SECOND PROPERTY OF THE SECOND PORTUGATION OF THE SECOND P		1 dokumen laporan kegiatan uji coba disusun secara akurat dan tepat waktu.	Sangat baik dan pengelolaan waktu sudah sesuai dengan jadw	
4	Rancangan kegiatan sidang validasi disasun sesuai target (penugasan koordinator KKLP UKBI)		1 dokumen proposal yang terdiri atas SK, ST, dan permohonan dana telah	Sangat baik dan pengelolaan waktu sudah sesuai dengan jadwa	
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : Keglatan sidang validasi dilaksanakan 100% sesuai dengan pembagian tugas - Kegiatan sidang validasi dilaksanakan dan diselesalkan tepat waktu		diserahkan pada bagian penganggaran kegiatan secara tepat waktu.		
5	Laporan kegiatan sidang validasi disusun sesuai target (penugasan koordinator KKLP UKBI) Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Laporan kegiatan sidang validasi disusun 100% akurat dan sesuai dengan format yang ditentukan		1 dokumen laporan kegiatan uji coba disusun secara akurat dan tepat waktu.	Sangat baik dan verifikasi dilaksanakan tepat waktu dan akurat	
б	Pengawasan pengujian UKBI Adaptif dilakukan sesuai jadwal dan standar pelayanan (penugasan koordinator KKLP UKBI) Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target: -Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan - Pengawasan dilaksanakan sesuai jadwal dan tepat waktu		43 pengawasan pengujian UKBI dilaksanakan sesuai jadwal	Sangat baik dan pelaksanaan pekerjaan tepat waktu	
7	Penilaian menulis dan berbicara UKBI Adaptif dilakukan secara tuntas dan sewai dengan standar pe Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target : - Penilaian menulis dan berbicara dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan dan diselesaikan te	paket hasil Seksi Berbicara peserta		Sangat baik dan palaksanaan pekerjaan tepat waktu	
RAT	ING HASIL KERJA*		No.		
ESI	JALEKSPEKTASI				
PERU	LAKU KERJA			UMPAN BALIK BERKELANUUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	Bergrientasi pelayanan			1	
	- Memuhami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, Cekatan, solutif, dan dapat diandelkan - Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pin	Ekspektasi Khusus Pimpinan:		
- 3	Akuntabel			Yang bersangkutan tidak pernah	
	 Melaksanakan tugas dengan jujur, bertangguegjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi Menggusakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawah, rfektif, dan rifision Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Ekzpektasi Khusus Pim	Ekzpektrasi Khusus Pimpinon:		
	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membuntu orang lain belajur - Melaksanakan tugas dengan kualitat terbaik	Ekspēktasi Khusus Pim	plnate	Selalu mengupayakan hal terbalk dalam mengerjakan tugas	

us Primainan: us Primpinan:	Menghargai setiap orang yang dilayani Arahan selalu ditindaklanjuti dengan baik
3417.0000	dilayani Arahan selalu ditindaklanjuti dengan
is Pimphiain:	
ıs Pimpinan	
vs Pimpinan:	Arahan selalu ditindaklanjuti dengan balk
s Pimpinaa:	Rutin mengadakan pertemuan denga tim
	s ismproos

Jakarta, 4 Januari 2023 Pojabat Penilai Kinerja,

Sri Haryanti, S.E. NIP 197308102005012001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASU FUNGSIONAL

10	PE	GAWAI YANG DINILAI	NO	PEJA	BAT PENILAI KINERJA	
į	NAMA	Nur Azizah, M.Hum.		NAMA	Sri Haryanti, S.E.	
- 2	NIP	197907202005012003	. 2	NIP (*opsional)	197308102005012001	
- 3	PANGKAT/ GOL RUANG	Penata, III/c	13	PANGKAT/GOL RUANG	Pennta Tingkat I, III/d	
- 4	JABATAN	Analis Bahasa dan Sastra	1 8	JABATAN	Kepalu Subbagian Tata Usaha	
	UNIT KERJA	Pusar Pembinaan Bahasa dan Sastra	- 5	UNIT KERJA	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	
	IL KERJA					
-	TAMA					
T.		engan target dan tepat waktu (pemigasan koordinato	r KKLF	UKBI)		
	 Soal simulasi disusun tepat wa 	00% valid sesuai dengan pembagian tugas ktu				
2	Rancangan kegiatan uji coba di	xusun zesuar target (penugusan koordinator KKLP U	KBI)			
	Ukuran keberhasilan/ Indikator +Dokumen rancangan kegiatan -Rancangan kegiatan disusun te	disusun sesuai dengan rencana dan targes.				
3		um winen target (pemigasan koordinator KKLP UKF	0			
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individu, Target					
	- Lapuran kegiatan un coba disasun 100% akurat dan sesuai dengan firmat yang ditentukan					
	 Laporan kegiatan uji coba dise 					
4	Rancunyan kegiatan sidang validasi disusun sesuai target (penagasan kaordinatar KKLP UKBI)					
	Ukuran keberbasilan/ Indikator Kinerja Individa, Target					
	- Kegnatan sidung validasi dilaksanakan 100% sesuai dengan pembagian tagas					
	A STATE OF THE LOCAL PROPERTY OF THE PARTY O	smakun dan diselesarkan tepat waktu	12170222			
5	Laporan kegiatan sidang validasi disusun sesuai iargot (penugasan koordinator KKLP UKBI)					
	Ukuran keberhasilan/ Indikator Kinerja Individa, Target - Laporan kegistan sidang validasi disusan 100% akurat dan sesuai dengan format yang ditentukan					
6	Pengawasan pengajian UKBI Adapat dilakukan sesuan judwal dan samdar pelayanan (penagasan koordinator KKLP UKBI)					
	Uktiran kehechusilan/Indikator Kinerja Individu, Target					
	- Pengawasan dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan - Pengawasan dilaksanakan sesuai jadwal dan tepat wuktu					
7	and the board of the state of t	an jadwal dan tepat wakta a UKBI Adaptif itilakukan secara tuntas dan sesuai d			W	
-6.		Anni and a second	ngan a	ianaar perayanan rpenugasan koo	ranguar AALP ((ABI)	
	Ukuran keberhasilan/ Indikater Kinerja Individu, Target - Penilaisa menulis dan berbicara dilaksanakan sesuai dengan jumlah penugasan dan diselesaikan tepat waktu.					

Ŧ.	Berorientusi pelayanan				
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarukat	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan				
	- Melakukan perhatkan tiada benti				
2	Akımtabel	No			
	 Melzksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas- imogi 	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	 Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggang jawab, efektif, dan efisien. 				
	- Tidak menyalangunakan kewenangan jabatan				
3	Kompeten				
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawah tantangan yang selala berabah	Ekspektusi Khusus Pimpinan			
	- Membantu orang lain belajar				
	- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik				
4	Harmonis				
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	- Soka menolong orang lain				
	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif				
5	Layai				
	- Memegung teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negaru Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negaru Kesanuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	- Menjiga nama baik sesama ASN, Pimpman, Instansi, dan Negara				
	- Menjaga rahusia jahatan dan negara				
6	Adaptif	2/			
	- Cepat menyesunikun diri menghadapi peruhahan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:			
	- Terus bermovası dan mengembangkan kreativitas				
	- Bertindak proaktif				
7	Kolaboratif.				
	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi	Ekspektasi Khusus Pimpinan			
	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghisilkan nilai tambah				
	- Menggerakkan pemanfautan berbagai numberdaya untuk tujuan bersama				

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003

Jakarta, 4 Juli 2022 Pejabat Penilai Kincija

Sri Haryanti, SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

DU	JKUNGAN SUMBER DAYA (pegawai, sarpras, anggaran, metode)
1	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, post it)
2	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
SK	EMA PERTANGGUNGJAWABAN
1	Progres penyelesaian Dokumen usul kepegawaian terselesaikan
2	
3	
K	NSEKUENSI
I	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
2	

Pegawai yang dinilai,

Nur Azizah, M.Hum. NIP 197907202005012003 Jakarta, 4 Juli 2022 Pejabat Penilai Kinerja

Sri Haryanti, S.E. NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	3	RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd.
	NIP	18	198212122018011001
	PANGKAT/GOL. RUANG	1.	Penata Muda Tingkat I, III/b
	JABATAN	1	Widyabasa Ahli Pertama
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA		YESSY ROSALINA, S.E.
	NIP	:	198002162005012002
	PANGKAT/GOL. RUANG	1 19	Penata Tingkat I, III/d
	JABATAN	000 000 000 000 000 000 000 000 000 00	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA	- 14	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
	NIP	1	196407271989031002
	PANGKAT/GOL. RUANG	83	Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	83	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	В	Istimewa
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai

RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd. NIP 198212122018011001 6. Jakarta, 03 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGAN DAWESSY ROSALINA, S.E. PENBINAAN BAHASALA T98002162005012002

Hal. I

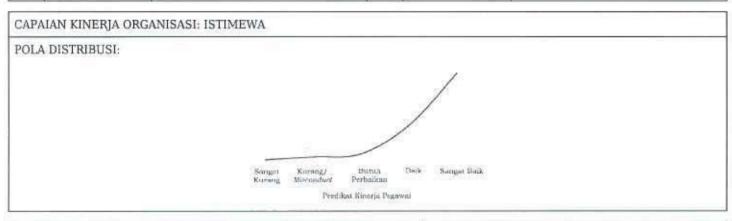
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd.		1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.	
2,	NIP	198212122018011001	2.	NIP	198002162005012002	
3,	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutar Berdasarkan Bukti Dukung	
A. L	Itama	Bukti Dukung		
1.	Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:	Materi Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dengan baik dalam pelaksanaan daring selama 5 hari Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
	Materi Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dengan baik 90100%. Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. Tayangan standar materi Kelas Daring EYD V disusun dengan baik 90100%.	ditentukan dalam pelaksanaan daring selama 5 hari dan pembinaan selama 3 bulan • Tayangan standar materi Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan dengan baik dalam pelaksanaan 5 hari		

2.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek.	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik. Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90100%. • Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disunting dengan baik 90100%. • Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terfomulasi dan diolah dengan baik 90100%,	Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan untuk peserta sebanyak 508 orang Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terfomulasi dan diolah dengan baik dalam waktu 1 bulan		
4.	Draf Pedoman Bimtek Kebahasaan disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Bimtek Kebahasaan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%. • Draf disusun tepat waktu.	Draf Pedoman Bimtek Kebahasaan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati selesai dalam waktu 4 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
5.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%. • Laporan disusun tepat waktu.	Satu laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
6.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100%. • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%.	10 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam waktu 12 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
7.	Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90-100%. • Nota pertimbangan disusun tepat waktu.	Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 kategori cerpen disusun sesuai dengan hasil penilaian selama 5 hari	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan.
 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%.
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%.
- Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati, (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%.
- · Nota pertimbangan disusun tepat waktu:
- Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90--100%.
- Penilaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 terformulasi dan disusun dengan baik 90--100%.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%.
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%.
- Laporan disusun tepat waktu.
- 11. Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.
- Draf pedoman disusun tepat waktu.
- Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dengan sistematis 90-100%.
- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%,
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90--100%.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.

8.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik 90100%. • Penilaian kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023	Satu pelaksanaan kegiatan Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terpandu dengan baik dalam waktu 1 minggu	Hasil kerja secara umum sudah baik. Hasil kerja secara umum sudah baik.	
9.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Ponugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100%. • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	Data sebanyak 45 objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses sesuai petunjuk teknis dalam waktu 9 bulan Data sebanyak 45 objek diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 6 bulan Tiga laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 3 bulan		
10.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90-100%. Laporan disusun tepat waktu.	Satu laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
11.	Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu.	Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun dan diproses selama 6 bulan sesuai dengan ketentuan yang disepakati	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

13.	Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90100%. Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90100%. Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan. Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan	Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%. • Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun secara akurat sesuai dengan format yang ditentukan 90100%. • Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90100%.	disusun dengan sistematis selama 1 bulan	

PER	IILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	

25/50	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah	Pimpinan:	menerapkan aspek perilaku kerja Core Value	
7.	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus	Pegawai dapat	
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHI.AK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198212122018011001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4,	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.:	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Materi Penggunaan Tanda Baca disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- · Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Tayangan standar materi Kelas Daring EYD V disusun dengan baik 90-100%.
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikhudristek.
- Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Sertifikat Webinar Musikalisasi Puisi disusun dengan format yang sudah ditentukan 90--100%.
- Berkas pendaftaran Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disunting dengan baik 90-100%.
- Nilai peserta Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 terfomulasi dan diolah dengan baik 90-100%.
- Draf Pedoman Bimtek Kebahasaan disusun sesuai dengan kebutuhan penutur. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Bimtek Kebahasaan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%,
- · Draf disusun tepat waktu.

 Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- · Laporan disusun tepat waktu.

 Kelas Master Linguistik Forensik dilaksanakan sesuai dengan target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90-100%.
- Penilaian calon peserta Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun secara akurat sesuai dengan format yang ditentukan 90-100%.
- · Laporan Kelas Mahir Linguistik Forensik disusun dengan sistematis 90-100%.

PER	ILAKU 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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd. NIP 198212122018011001 BADAN PENGENBANGAN DAN PENGENBANGAN DAN PENGENBANGAN DAN PENGENBANGAN DAN PENGENBANGAN BANASA PENGENBANGAN PENGENBAN PENGENBAN PENGENBANGAN PENGENBANGAN PENGENBANGAN PENGENBANGAN PENGENBAN PENGENBANG

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)
2.	Dukungan sarana-prasarana TI yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	sekuensi
1,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilaj

RADEN BAMBANG EKO SUGIHARTADI, S.Pd. NIP 198212122018011001 3 januari 2023 Jenila Kinerja

KEBUDAKA



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	3	RESA RESDIANAWATI, S.Pd., S.Pd.		
	NIP		198912252022032004		
	PANGKAT/GOL. RUANG	:	Penata Muda, III/a		
	JABATAN		Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2,	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA		YESSY ROSALINA, S.E.		
	NIP	1	198002162005012002		
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	1	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	1			
	NAMA	:	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	35	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	1	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN	9	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
4.	EVALUASI KINERJA	- 100			
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik		
5,	CATATAN / REKOMENDASI				

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

RESA RESDIANAWATI, S.Pd., S.Pd. NIP 198912252022032004

Jakarta, 03 Januari 2024 abat Penilai Kinerja, ERIAN PENDIOL PEMBINAAN BA

YESSY ROSALINA, S.E. IP 198002162005012002

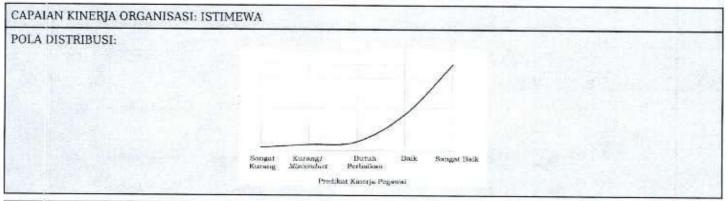
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	14 1 15	Pejabat Penilai Kinerja
1.	Nama	RESA RESDIANAWATI, S.Pd., S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	198912252022032004	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan	4,	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan Buku	University Ballik Barkelanyutan	
A. U	Ptame	Dukung	Umpun Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terpandunya kegiatan Pertemuan Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan baik dan tepat waktu • tersususunnya Laporan Kegiatan rapat koordinasi persiapan peluncuran Program Merdeka Belajar episodo ke-23 tepat waktu • tersususunnya proposal kegiatan pertemuan penulis bahan bacaan literasi tahun 2023 dengan baik dan tepat waktu • tersusunnya proposal kegiatan penyelarasan awal bahan bacaan literasi tahun 2023 tepat waktu • tersusunnya 2 naskah komik buku bacaan literasi dengan tepat waktu • tersusunnya 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi secara administratif dengan tepat waktu • tersusunnya catatan pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi hari kedua dengan baik • terkonsepnya sertifikat penulis bahan bacaan literasi tahun 2023	Terpandunya keglatan Pertemuan Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan baik dan tepat waktu. Kegiatan rapat koordinasi persiapan peluncuran Program Merdeka Belajar episode ke-23 tepat waktu. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumantasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut. Proposal dan persuratan untuk pelaksanaan kegiatan Pertemuan Penulis Tahun 2023 telah disusun dengan haik dan tepat waktu. Proposal dan persuratan untuk pelaksanaan kegiatan Penyelarasan awal bahan bacaan literasi Tahun 2023 telah disusun dengan baik dan tepat waktu. Dua naskah buku komik jenjang C yang berjudul Senja di Sungai Kapuas dan Gim Vs Pletokan telah tersusun dalam waktu 10 bulen. 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi telah terkurasi secara administratif dan tahel hasil kurasi tersebut telah diberikan kepada penanggung jawah dalam waktu 5 hari kerja. Satu catatan saat pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi pada hari pertama telah terseusun dalam waktu 1 hari, 68 Sertifikat Pertemuan Penulis telah terselesaikan dengan tepat waktu.	Hasil kerja melebihi dari ekspektas yang telah ditetapkan	

Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Kegiatan Sosialisası
Pembinaan Literasi Generasi
Muda Tahap V di Kabupaten
Tana Toraja, Polewali Mandar,
Kota Bandung, Kota Pekalongan,
dan Kab. Kutai Barat telah
terlaksana dengan balk. Seluruh
rangkaian, hasil, dan
dokumentasi kegiatan telah
tersusun secara utub dan dapat
dilhat pade laporan kegiatan
tersebut.

 Kegiatan Sosialisasi

Hasil kerja melebihi dari ekspektasi

yang telah ditetapkan.

* Kegiatan Sosiaisasi * Pembinaan Literasi Generasi Muda Tahap VI di Kota Pmbolinggo, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Bandung, Kota Solo dan Kabupaten Bandung Barat terlaksana dengan baik. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.

 Proposal dan persuratan untuk pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Genersi Muda Tahap V tersusun dengan baik dan tepet waktu.

 Proposal dan persuratan untuk pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Genersi Muda Tahap VI tersusun dengan baik dan tepat waktu.

 sosialisasi kegiatan krida duta bahasa mengabdi di kepulauan seribu tersusun dengan baik dan tepat waktu. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan talah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut,

 Proposal kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konten Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu.

 Proposal kegiatan Kensinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu.

 Proposal kegiatan konsinyasi uvaluasi program pembinaan generasi muda tersusun dengan baik dan tepat waktu.

 kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konser Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.

 kegiatan Konsinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan tolah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.

 kegiatan konsinyasi evaluasi program pembinaan generasi muda tersusun dengan baik dan tepat waktu. Seluruh rangkaian, basil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilibat pada laporan kegiatan tersehut.

 Kegiatan Konsinyasi Krida Dula Bahasa Tahun 2023 tersusun dengan haik dan tepat waktu. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.

 500 orang generasi muda mengikuti Kegiatan Sosialisasi Pembunaan Literasi Generasi Muda Tabap V dengan baik.
 600 orang generasi muda mengikuti Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi

Moda Tahap VI dengan baik.

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap V di Kabupaten Tana Toraja, Polewali Mandar, Kota Bandung, Kota Pekalongan, dan Kab. Kutai Barat tersusun dengan baik dan tepat waktu
- Luporan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap VI di Kota Probolinggo, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Bandung, Kota Solo dan Kabupaten Bandung Barat terlaksana dengan baik dan tepat waktu
- tersusunnya proposal dan persuratan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap V di Kabupaten Tana Toraja, Polewali Mandar, Kota Bandung, Kota Pekalongan, dan Kab. Kutai Barat tersusun dengan baik dan tepat waktu
- tersusunnya proposal dan persuratan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap VI di Kota Probolinggo, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Bandung, Kota Solo dan Kabupaten Bandung Barat terlaksana dengan baik dan tepat waktu
- laporan sosialisasi kegiatan krida duta bahasa mengabdi di kepulauan seribu tersusun dengan balk dan tepat paktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konten Tahun 2023 tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 dengan tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Evaluasi Program Pembinaan Liberasi Generasi Muda Tahun 2023 tepat waktu
- * Laporan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konten Tahun 2023 tersusun tepat waktu
- laporun kegiatan Konsinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 tersusun dengan tepat waktu
- Laporan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda Tahun 2023 tersusun tepat waktu

Dokumen milik Resa Resdianawati, S.pd. (NIP 198912252022032004)

3.	Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya proposal kegiatan Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan tepat waktu • tersusunnya proposal kegiatan pengolahan hasil diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 • terolahnya data hasil diseminasi bahan bacaan literasi di DKI Jakarta dengan tepat waktu • terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta, Kendari, Tanjung Pinang, dan Pangandaran	Proposal dan seluruh surat kegiatan kegiatan Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan teput waktu. Proposal dan seluruh surat kegiatan pengolahan hasil diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu. Pengisian instrumen uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta, Tanjung Pinang, Kendari dan Pangandaran terdampingi dengan haik dan tepat waktu. Data hasil analisis Pengisian instrumen uji keterbacaan bahan iacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta tolah diolah dengan baik dan seluruh data telah di deskripsikan dalam waktu 4 hari.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
4,	Peningkatan Mutu Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Litorasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target • tersusunnya proposal dan persuratan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 • Laporan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu • tersampaikannya laporan pembukaan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023	Proposal dan persuratan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemantaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu Kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut. Tersampaikannya laporan pembukaan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan terseta kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 terfasilitasi dengan baik.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
5.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pradikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian tim TPI Kemendikbudristek. Capaian ZI- WBBM ini tentu menjadi capaian yang membanggakan sebagai sebuah pengakuan integritas yang dimiliki Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
б.	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; • berlaksana pemutakhiran profil 12 Komunitas penggerak literasi di DKI Jakarta dengan balk • berolahnya data 20 komunitas penggerak literasi di DKI Jakarta dengan tepat waktu	12 Profil komunitas penggerak literasi di Kota Jakarta telah dimutakhirkan sejama 12 hari kerja dan hasil kegiatan tersebut telah tersusun dalam bentuk laporan perjelanan dinas. 20 data profil komunitas penggerak literasi yang telah terolah dan dikategorikan dalam 4 hari.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.
7.	terlaksana Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • terpandunya pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta • terkawalnya kegiatan pemberdayaan komunitas literasi se-DKI Jakarta dengan baik	50 peserta Kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi se-DKI Jakarta hari kedua terpandu dengan baik dan tepat waktu. 100 peserta Kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi se-DKI Jakarta hari ketiga dan keempat terkawal dengan baik.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

8,	Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketra Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target; Tersusunnya proposal Keglatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 Laporan Kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 tersusun dengan halk dan tepat waktu	Proposal dan persuratan Kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 di Kéta Bandung, Kota Tegal , dan Kota Samarinda tersusun dengan baik dan tepat waktu. Kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut. 300 orang perwakilan komunitas literasi mengikuti kegiatan pembinaan komunitas penggerak literasi tahun 2023 melalui kemitraan dengan komisi X DPR RI.	Hasil kerja secara umum sudah baik,
9.	Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode Ke-23: Buku Bacaan Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek terlaksana dengan baik dan sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LiTERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Acara Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode ke-23: Buku Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek telah terlaksana dengan baik dan 3 narasumber yang difasilitasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dapat berdialog dengan Mendikbudristek dengan lancar	Peluncuran Program Mordeka Belajar Episode ke-23: Buku Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek telah terlaksana dengan baik dan 3 narasumber yang difasilitasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dapat berdialog dengan Mendikbudristek dengan lancar dan topat waktu.	Hasil kerja melebihi dari ekspektasi yang telah ditetapkan.

RATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi

PEF	RILAKU KERJA	TENER DESIGNATION OF THE PERSON OF THE PERSO	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:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
3,	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.	

6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kepada rekan kerjanya.
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 selalu menunjukkan aspek perilaku kerja Core Vi BerAKHLAK dalam se pelaksanaan tugas/ pekerjaannya dan memberikan value kej rekan kerjanya.	
RAT	TNG PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	S DATES AS SHOWN



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	100	Pejabat Penilai Kinerja
1.	Nama	RESA RESDIANAWATI, S.Pd., S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198912252022032004	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Pembinaan Tenaga Kebahasaan dan Kesastraan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- terpandunya kegiatan Pertemuan Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan baik dan tepat waktu
- tersususunnya Laporan Kegiatan rapat koordinasi persiapan peluncuran Program Merdeka Belajar episode ke-23 tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan pertemuan penulis bahan bacaan literasi tahun 2023 dengan baik dan tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan penyelarasan awal bahan bacaan literasi tahun 2023 tepat waktu
- tersusunnya 2 naskah komik buku bacaan literasi dengan tepat waktu
- terkurasinya 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi secara administratif dengan tepat waktu
- tersusunnya catatan pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi hari kedua dengan baik
- terkonsepnya sertifikat penulis bahan bacaan literasi tahun 2023
- Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap V di Kabupaten Tana Toraja, Polewali Mandar,
 Kota Bandung, Kota Pekalongan, dan Kab. Kutai Barat tersusun dengan baik dan tepat waktu
- Laporan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap VI di Kota Probolinggo, Kota Bandar Lampung,
 Kabupaten Bekasi, Kabupaten Bandung, Kota Solo dan Kabupaten Bandung Barat terlaksana dengan baik dan tepat waktu
- tersusunnya proposal dan persuratan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap V di Kabupaten Tana Toraja,
 Polewali Mandar, Kota Bandung, Kota Pekalongan, dan Kab. Kutai Barat tersusun dengan baik dan tepat waktu
- tersusunnya proposal dan persuratan Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi generasi muda Tahap VI di Kota Probolinggo, Kota Bandar Lampung, Kabupaten Bekasi, Kabupaten Bandung, Kota Solo dan Kabupaten Bandung Barat terlaksana dengan baik dan tepat waktu
- laporan sosialisasi kegiatan krida duta bahasa mengabdi di kepulauan seribu tersusun dengan baik dan tepat paktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konten Tahun 2023 tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 dengan tepat waktu
- tersusunnya proposal kegiatan Konsinyasi Evaluasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda Tahun 2023 tepat waktu
- Laporan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Hasil Krida Konten Tahun 2023 tersusun tepat waktu
- laporan kegiatan Konsinyasi Persiapan Krida Aktivis Muda Tahun 2023 tersusun dengan tepat waktu
- Laporan kegiatan Konsinyasi Evaluasi Program Pembinaan Literasi Generasi Muda Tahun 2023 tersusun tepat waktu

3. Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya proposal kegiatan Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan tepat waktu tersusunnya proposal kegiatan pengolahan hasil diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 terolahnya data hasil diseminasi bahan bacaan literasi di DKI Jakarta dengan tepat waktu terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta, Kendari, Tanjung Pinang, dan Pangandaran Peningkatan Mutu Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua 4. Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • tersusunnya proposal dan persuratan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 Laporan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu • tersampaikannya laporan pembukaan kegiatan Bimbingan Teknis Fasilitator Pendampingan Pemanfaatan Buku Bacaan Literasi Tahun 2023 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek 6. Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terlaksana pemutakhiran profil 12 Komunitas penggerak literasi di DKI Jakarta dengan baik terolahnya data 20 komunitas penggerak literasi di DKI Jakarta dengan tepat waktu terlaksana Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terpandunya pelaksanaan kegiatan Pemberdayaan Komunitas Literasi Se-DKI Jakarta terkawalnya kegiatan pemberdayaan komunitas literasi se-DKI Jakarta dengan baik Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya proposal Kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 Laporan Kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi Tahun 2023 tersusun dengan baik dan tepat waktu Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode Ke-23: Buku Bacaan Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek terlaksana dengan baik dan sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Acara Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode ke-23: Buku Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek telah terlaksana dengan baik dan 3 narasumber yang difasilitasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

PERILAKU KERJA	
Berorientasi Pelayanan Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan

dapat berdialog dengan Mendikbudristek dengan lancar

2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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 Pinilai,

RESA RESDIANAWAT, S.Pd., S.Pd. NIP 198912252022032004 Jakarta, 3 Januari 2023
Polabat Penilai Kinerja,
EBUDA

BABAN HARYANTI, SE
PENGEMBANGAN BARGA 02:005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	turgan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos it)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga.
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk perkembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

RESA RESDIANAWATI, S.Pd., S.Pd., NIP 198912252022032004



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/II/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	4	RETNO UTAMI, M.Hum				
	NIP	1	198204162010122002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	12	Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	10	Widyabasa Ahli Muda				
	UNIT KERJA	10	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	l s	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP		196407271989031002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	1 18	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	310	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	223	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	4	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.				
	NIP	31_	196711161992031001				
	PANGKAT/GOL, RUANG		Pembina Utama, IV/e				
	JABATAN ,	1	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	:	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	- 82	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Pinilai,

RETNO CTAMI, M.Hum NIP 198204162010122002 6. Jakarta 03 Januari 2024 Pejabat Hapilai Kiperja.

DI MUH. ABDEL KHAK, MEHUM. NIP 196407271989031902

WYG TESIO

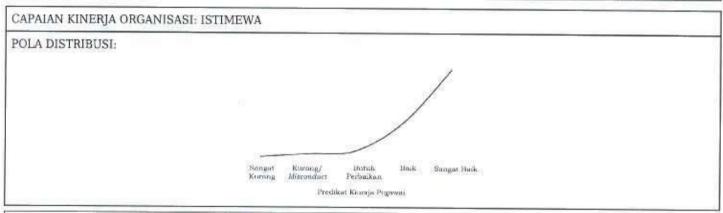
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 1	anuari	2023	s/d 31	Desember 2023
remode: ur	anuan	ZUZJ	S/0 31	Desember 202

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	RETNO UTAMI, M.Hum	1,	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2,	NIP	198204162010122002	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HA	SIL KERJA	Salatetanen monturanantur erreina	LANGE TRANSPORTED TO A SAME THE PROPERTY OF TH	
A. Ulame		Realisesi Berdasarkan Bukti Ordrang	Crepon Balik Herkelerjuner Herdesarkon Rekt: Dakung	
1.	Bahan Ancopn Schotzspan dan kesastraan bersiman dengan besk dan sesual target (Panagasan dan Kanas Tim I (FURASE) Likuran adarehaskan / Sutkade Kicenja inganda, dan Target - Presentos: peseris fan diskusi antara peseria dengan menesimber di keganan Penterman Teanes Pembe Saban Satann Diccosi Tahun 2023 relah dipandu dengan bela dan akse - Dasa Bahan kanasa bitersa beruga komik untuk jenjang kana Citalah sejesat diban untuk daliki oleh Pusat Paraukaan	Presenting peserti, dan dikuné antara peserta derigar ransauribar di kegalap Pertempat. Peksis Pesuta Balari Balasi Lienas ("Pun 2013) tulah dipienta dengan balit tian Jelas 2, 2 Kenda terminan dengan balit dan sesam tangan.	Kegarian dilaksasakan shengan sanyet helk	
2	Perrapanya prodikat 27-WBBN sesuai punilaian Ten TPI Kemendik/doc/stek (Pepugasan dari Kema Ten Panel Frentsman Bahaia dari Sastra) Deuran kehernasilan / Indikatar Kenrya Infrants, dari Targoti: Dektrion: Area Perspesien Pengawaran daran Rangia Zi WBBN Funat Pennimaan pehasa dan Sastra telah terlammul sebagai bukti nekang penganan Z-WBBM LEN FEWSBN Peset Pembirahar Bahasa dan Sastra Tahun 2023 pada Area Pengustan dan Pengawasan jelah terlai sebagai bukti dakang dakang	Hokumen Arcs Penguatan Penguwisian dalam Bangki Zi-WSSM umuman dengan basi 2, I.KE Arus Penguatan Penguwisian dalam Rangke 32- Willist, techsi dengan lengkap	Kogustan disaksanakan dicayan sangut twis	
£	Descriment better pengantan interest terlaksima bapat seaku (Prempison) dari Ketua Tim LITERASII Ukerun konschindus / Imiliadus Kiranja Induzdo, dan Tarpet. Pisserta igi kecerbacaan bahan baraan literasi tahun 2023 di 1881 peneta telah terhasilitasi dan terpandu denyan back saat mengisi interamen- peniklan bulau. **Natasi bundan, Rahan Sacsan Liberasi Tahun 2023; Boka Centra Berpartahan dan Kecnes telah bersampaikan denyan baik kepada proofisi kepadan 1.ji Kelenbargan Bukun Sacsan Liberasi di Kola Ambun, Proofisi Natasia.	Provinta iji jetteribecina todas barcam literam tatum 2023 di DKI jalanda teleh terheditasi dengas tasi A. Materi terhang Bahari Saman Literasi Tahun 2023 tersompulkan dengan baik	Kegiatan dilaksasakan diragan aurget beik	
4	Fernstalbinas perdi perigyväk liberas terlekassa tepat waksi (Pezugiasan dari Ketus Tim LTERASI). Ukunan kelamberdan (Indikabu Kinerja Indivitu, dan Taras). + Protil III kersusitse penggena Eberas di DKI jakasta telah dimutsikir-kan datonyo dan dimpaukka, dalam dato zukek kebat nesar, idapolasi	Prof. 10 komunitas pempaprak (beras) di DKI Jakaria biaik dimetakturkan datanya	Koylatan dilaksamakan denyar sangat bala	
*	Pembertayaan konvintist pengerak literasi terlaksana sesain dengan target (Pozupatan dari Kirija Tier LTE KASH) Unitut keberhaskan / Isilikabu Kirenga Indonés, dan Terget - Mainer tentang Pengerokengan Ragam Kepatan Literasi susai Insweld, Varintil dan Aglikedi telah tersampalkan dengan berkisepata peserta kanadan Pemberdayaan Kemintias Pengerak Literasi in DKI Jakarta pada benggal 1 Agustus 2023 - Materi tentang Pengeletian dan Penalaan Buku Bermini salah tersampakan dengan balk kepada peserta angadan Pengeletian dan Penalaan Buku Bermini salah tersampakan dengan balk kepada peserta angadan Pengeletian dan Pengerak Literasi di DKI Jakarta pada tenggal 2023	Mairer unfak komunijas Branasi testinaj Penpedikangan Rajaan Kapaten Leferasi yang Lemekal, Vermul, dan Apilkatif telah tersampananan denpas kali. 2. Mahad tentaran Penpidahan dan Pendahan Buku Bermuta teleh terjampanan dan denpas taik.	Keyysten tilleksanakan tinngan vanget leek	
6.	Purdumant alerois petienei mode beficksans asiasa demant tempet (Perupayan met Ketta Tim LITERASI) (Dagen kohemusian (Indiktor) Kirerja Indivita, das Target. 1 Keptatan Soleilissal Perukkaan illimais perurene mura bersami Kentan X DPS RC di Kata Mazuela. Kah Rejang Lebeng, Kab. Salai Barat, Kah Baratang, dan Kota Bakas terlaksana dengan haik dan mencapal teruat yang telah ditetapken. 5 Keptatan Kesia Data Bahasa Sorba Indoceda di Jakarta Interi albara Sobra (1995 belah berlaksana dengan baik dan pulais Jik sampat menupapencan keptatan it persa Perurang Kepataka ini. 5 Perurangan Baratan Kesia Data Bahasa Sorba Indoceda di Jakarta Interi albara Sorba (1995 belah berlaksana dengan baik dan pulais Jik sampat menupapencan keptatan it persa Perurang Kepataka ini. 5 Perurangan Di Kepten Media Sorba Kebasana dan Kesastinan dalam sangka Ketia Data Sahasa DKL jakarta belah terraksana dengan Kaik dan sudal disertihkan angada tan Humas Publikans Sekersariat Badar Bahasa untuk disenggah di meda sossal Satar Ibahasa.	I. Kapaten esselvesi Pembinan Idrani present muta bersama Keinsi X 1986 til di Kata Shirada, Kab. Rijang Licheng, kub Kutas Heres, Kab. Sandang, dan Kela Bebas tefnassan danpan bulk dan mencapil langat yang telah ulterapian 2. Kepitasa Krisa ihan Bebas Semi Iddonasa in Jakarta Interesibural Sebual (IS) salah barassam dengan bulk 3. Pembasaan 30 Konten Media Sarial Kebalawan, dan Kesedrasih dalam tangka Krisa Juta Bebasa DKI, Jakarta yah berhasana Bengah bahasa DKI, Jakarta yah berhasana Bengah bahasa	Kegudan di atsandran dragan sangat linik	
2,	Terlieksenenya Kurupres Habasa Indonesia, Tahun 1921 (Penugasan dan Kema "um Pupat Penathanun Bahaka dan Sastra) Ukuren seberbasdan / Indikator Kisunja lankinta, dan Terpet - Notuki Sidang penukikidi Kenjuna Sastram Indonesia Tahun 2023 Sesi VII Sultama 2 untang "Lupras Bahasa dan Sastra Indonesia" iniah inerasan dengan bedi dan dipedikat dasar untah mendasi rekomandasi KRIXII - Notuka didang penukikidi Kenjuna Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi I Sultama 2 untang "Lupras Bahasa dan Sastra Indonesia" iniah sebasahan dengan penukikidi Kenjuna Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi I Sultama 2 untang "Lupras Bahasa dan dan dan Sastra Indonesia" iniah menangan bahasa dan dan dan dan dan dan dan dan dan da	Nicula sidaraj pomolelni Kongres Balasaj Indaresa Ykur. 2023 Sted I Salatsaj 2 bratanj Tizenos Balaso dar Salatsaj 2 bratanj Tizenos Balaso dar Salatsi indaresa rielaži tizistan desigan bala 2 Novilo sidaraj permistrik Kongres Balasoa indaresas frijanj 2023 Sala VII Salatema 2 testang "Literasi Balasa dan Sasira Indonesia" tolah tanowan dengan balik.	Keputan dilakserasan dezgan sengat bala	

	* A C C C C C C C C C C C C C C C C C C	Fig. 100 and the second	
	Emilingan teksti achibakasan dan kasastraan melalai Proposen Permishan Pembelajaran Tatun 2023 hersama Park-10 di Himeterat Jenderni Pati Dikinkinen Indakana dan pengen besi dan seseni tarper (Perugasan dan Repula Punat Pembinaan Bahasa dan Sestra) Diburan kebernasitan (Indikator Smerja Indikitu, dan Tarqes: * Nateri testang Bahas Banaan Maltimehal termampalian disepan tesik kepada peserta Registin Adjekana Pamalikan dan Transformasi Pembelajaran Bahas Banaan Maltimehal termampalian disepan tesik kepada peserta Registin Adjekana Pamalikan dan Transformasi Pembelajaran melalai Pemaréntan Roki Bacoan Bermutu tersampakan dingan haik kepada peserta Teli Burasi Pembelajarah disebahan Pembelajarah melalai Pengasan Liberan Rokisan dan Transformasi Pembelajarah Bermu tersampan Liberan Rokisan dan Transformasi Pembelajarah melalai Pengasan Baka Bermudakan Himba Baka Bakada peserta Pembelajarah Demogratian Kompoloni Liberak Cara PAUD dan SD Bermud Intersens Khuzus dan 31 dalam Memarfasitan Bantaan/Himba Maka Bermudakan Bantaan Sembelajarah Demogratian Kompoloni Liberak Cara PAUD dan SD Bermudakan Liberak Bermudakan Bantaan/Himba Maka Bermudakan Bantaan Repubasan Demogratian Kompoloni Liberak Permidikan Bantaan Bantaan Bantaan Pangasan Liberak Bermudakan Bantaan Pangasan Liberak Pempilatan Bermudakan Bermuda	Matert tenting Bisham Barasan Multimodel, turnentrajokon ristugan hati. 2. Morect tenting Kehlyakat Pentulitian dan Transferranse Pentulisian menantrakan Bisia Baraan Bermulu tersampalakan dengan balik 3. Materi tenting Kehlyakat Kemendikan frieks terhati bishih Bisia Becam Bermulu serta Materi. Den dilah dan Tinishimmen Pentulajaran melalu Pentunfuntan Ilibah Baka Bacasa. Bermulu tersampalakan dangan bada. 4. Materi tenting Pengulah Libasan terhatian dan Januaran tenting Pentulisian dan bermulukan Bisia Bacasa. Bermulu tersampalakan dangan bada. Multimodal tersampalakan dangan bada. Multimodal tersampalakan dangan bada.	Regionan dilaksopolise dangan sangat bask
	indikatar Indeks Kobeheseen dan Kesastraan tahun 2023 serasaan assaas benjet Prenopsoje derf Kepada Pusat Penibinasa Bahasa dan Santraj	Merrico Indikoror Indexas Kobahasaan slam	Kegustan edaksanokan dengan sangat baik
	Uburen anberbasikn / Daffkaper Klaseja Individa, dan Terpet. - Macrika indikater Indeka Kebahasaan dan Kesselmen tehun 2023 telah tersusan dan diserahkan kepada Kepada Baden Pengembangan dan Pembanan Bahasa untuk diserikan kepada Bagennas	Kesastrakir tahtu: 2023 telah tempuun	
0,	Makeri penthinan bahasa dan sasira Serupa mentui pelathon XXLP Ellicasi natuk janjang musenyah terpusun sencai terput (Pezupakan dari Sepala Pinat Penthinan Bahasa dan Sastra) khuran kebertashin (Indigator Kinetja Indisku, Lan Tarqui) • Medul Pelathan XXLP Utanai untuk kepalang Menerupah yang berjugui Pengelukan dan Pemanisatan Saku Bermata baha bersatun sebuah tangat dan disembikan kepada tim Pusitikht Kemdikbuduntuk untuk dipalikan bahan dikka s-kerung	Medal Pelathan KKLP Literal untuk Janang Menengah yang ketadu Pengolahan dan Penengalahan Suko Bermulu belah tergalan	Kemutan dilaksernken tengan songat baik
	Perentauan dei Moducel Feminiation Bulti Bacoan Bermite yang telah didakahan Sadan Sahasi di Jahun 2022 belanya sama dengan sahan dengan bali (Pempasan deri Kepala Pasar Pembinan Bahasi din Sastra) [Gerres beberhasian Judakator Khorga Britoda, dan Tunya - Pemanianga bulka bacoan bermite di belampa sekolah di Sah Malinan, Provinsi Kalimanian Ulian telah berpantan dengan sake dan para Sawa serta guru sampal sesang dengan sebanya terah bacsan bermuta tersehat - Pemanianan bulka bacoan bermuta melalai gregoran Kampua Mangajar Angkatan 5 di Kabupaten Sarawang dan Angkatan 6 di Kabupaten Pemanianan bulka bacasan bermuta tersinali program Kampua Mangajar Angkatan 5 di Kabupaten Sarawang dan Angkatan 6 di Kabupaten Pembelagan Bakasan bermuta tersinan seminan seminan bermuta bendara bakasan bermuta dalam kepatan Hintok Perantiban dan Transformasi Pembelaganan Malalai Pengasian Literan di Prodrasi Sala, Papua, dan Lambang telah terpantan dengan baka dan para seserta pakasa tertaan seminantan bermajang, dan mencelakan alimahasan bermata bermuta dalam kegaran Pendaingkapan Kamunitan Bukaya Amber Sekolah untah Pengasian Literan Telah Ji yang disakannahan nan Bipik Perengan Malalai Chara telah terpantan dengan bak dan para peserta pakan terdatan bertang Cam mencefasikan, memujung dan mencelhara kaku-buka tersekut	1. Pemanthatun luku harana bermutu di kabanan sakaha ilikahan Vilara talah terpanian dengan baki 2. Pemanthatan Ulara talah terpanian dengan baki 2. Pemanthatan belah sesara bermutu melalah program Kampus Mengalar Angkatas S di Kalapatan Rubeleng baki Angkatas S di Kalapatan Rubeleng baki terpanian dengan baki 3. Pemanthatan Ruku Bacasan Bertutu dalam sapaten Buntuk Sebuntun dan Transformasi Pembelagaran Melalai Pemputan Islemen di Prototo Baki, Japana dan Lampsotan Buka Jacasan Bertutu dalam Lampsota Dalah Jacasan Bertutu dalam Lampsota Dalah Secara Bertutu dalam Lampsota Dalah Secara Bertutu dalam Lampsota Dalah Pemputan Lampsota Dalah Jacasan Bertutu dalam Lampsota Dalah Pemputan Lampsota Dalah Jacasan Bertutu dalam Lampsota Dalah Jacasan Bertutu dalam Lampsota Dalah Pemputan Lampsota Dalah Jang dilahasankan dalam Bertutu dalam Lampsota Dalah Pemputan Lampsota Dalah Baka Ulara bertuatan Bertunda Dalah Baka Ulara berpatan darangan baki	Kegistan dilaksanskan dangan sangai baŭ
	Peningkatan Midu Pselibeter Pendangingan Pemantsatan Buku Bacaan Liurasi terlaksana secum dengan tarpet (Peningasan dari Ketua Tire LITERASI) Literasis: Para peserra kegisten peningkatan matu fisilkatur pendanpunyan pemantasan buku Bacaan Merasi tahun 2023 yang disebenpparasan oleh Puser Pembinaan Bahasa dan Sastra terfasikasi dengah kaik dan kegistan berjalan dangan kurua:	Para peserta kodiatan peningkalan mutu Balikulan peniampingan pemerdastan balisi barana kerasi Sahua 2023 yang diselenggerekan oleh Pusal Pembinsan Bahasa dan Sastra tertastrasi dengan balk	Keşiktən düaksazıkan dezgən sangət baü
	Pelancimas Program, Menicke Belajar Egispde Kr-23. Buku Bacaan Bermutu un/uk Literac (arlomesia oleh Mendaduutistek terlakaana dengan bisk dan assum tenget (Penagasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran kebisthasdan / Indikatie Kisurja individa, dan Turget - Indugmila, Kai-Kisi Tradiment, dan Belaja Basta bentang Program Buki. Bassain Bermutu telah disesum dengan belajan digunakan dalam asam Penagasan Bermutu dengan Mendaka Nejar digunakan dalam asam Bassain Bermutu Literasi Indonesia dalam digunakan dalam asam Asam Penagasan Indonesia oleh Mendaka Belajar Episada Ka-23. Saka Bassain Bermutu untah Literasi Indonesia oleh Mendaka Belajar Episada Ka-23. Saka Bassain Bermutu untah Literasi Indonesia oleh Mendaka Belajar Episada Ka-23. Saka Bassain Bermutu untah Literasi Indonesia oleh Mendaka Belajar Episada Ka-23. Saka Bassain Bermutu untah Literasi Indonesia oleh Mendaka Belajar Bassain dengan balak dan 3 unungasancan mendahan dengan bancar.	Intoprets, Kisi-Xisi Testimoni, das Buku Selutan Program Buku Bernan Bormaki, telah disestin dengan balik dan dipurakan dalam asam Polametan Program Mercika Belgiar Epicode Ke-23/2, Aman Princuran Program Mercika Belgiar Epicode Ke-23 Bulia Sanan Bermuta untuk Hintochaban dalam Belgian Epicode Ke-23 Bulia Sanan Bermuta untuk Hintochaban dengan balik	Registan diaksanakan demper senyeri bulk
	Penguntaipen Subasa incremen terbentap Sukoi dan Pedeman produk Biran, PALD, Amainikan Danet, dan Pendidikan Menunjah talah disabasikan dengan indi ken sesuat tarpet yang bisha disebahan (Penguasan dan Kepala Pusat Pembinaan Subasa dan Sasua) Okuran kebebahasikan dan Sasua (Okuran kebebahasikan disebahan bisha dan Sasua dan Sasua) Okuran kebebahasikan dan Sasua disebahasikan sesuat tarpet dan baku aska tersebat basha Saka Sasua Banah Laeran melalu Lingbungan Belaum dari sapak kebebasaan belah sebasa disebahasikan disebahasikan disebahasikan dan disebahasikan disebahasikan disebahasikan disebahasikan disebahasikan disebahasikan belah sebasa disebahasikan belah sebasa disebahasikan disebahasikan belah sebasa disebahasikan belah sebasa disebahasikan belah sebasa disebahasikan dan disebahasikan disebahasikan disebahasikan disebahasikan kempana Sekelah Sebat dari nepelah kebahasian belah dan disebahasikan kempana Sekelah Sebat dari nepelah kebahasian belah disebahasikan kebahasi dari dari bahasi disebahasikan berasa disebahasi disebahasikan belah disebahasikan disebahasikan pendidikan pendidikan berasa basa disebah disebahasi disebahasi disebahasi disebahasi disebahasi dari pendidikan sebasa disebahasi dise	Penyuntingan Buku Saku Benahi Literue: trolaid Hingkengan Balqar deri aspek landassan talah melang didikelan 2. Penguntingan Buku Saku Benahi Literue resisisi Pendadapan sina Asterino dari dapak kebaltanan tolah antasi dilabahan 3. Penyuntingan Pedantan Rampanya Sekolah Selasi dari aspek kebahasaan telah selasa Hingkatan asterin tangal 4. Penyuntingan Balar Prakish Bala. Program Sekolah Setangan dari sepek kebahasan Penguntingan Balar Pankis Balar Penguntingan Balar Pankis Balar Penguntingan Balar Pankis Balar Penguntingan Sekolah Setangan Balar Pankis Balar Penguntingan Sekolah Setangan Balar Pankis Balar Penguntingan Sekolah Setangan Balar Pankis Balar Balar Pankis Balar Balar Pankis Balar Ba	Kagiman diiskuuzoksu fotoan sengat bask

RATING HASIL KERJA

Diatas Ekspektasi

PER	RILAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
I.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	melayani dengan profesional
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur, bertanggung jawab, dan cekatan

5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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	Ekspektäsi 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 Minilai,

RETNO UTAMI, M.Hum NIP 198204162010122002 Jakarta 3 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

Dr. MEN. ABDUL KHAK, M. Hum. NIP 196407271989031002

MOTOCI

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RETNO UTAMI, M.Hum	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198204162010122002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A Diama

- 1. Binhan hacaan kebahasaan dan kesastruan tersusun dengan balk dan sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)
 - Ukuran koberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - * Prosentasi peserta dan diskizi antara peserta dengan narasumber di kegistan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 telah dipundu dengan baik dan Jelas
 - Bun Bahan bacaan literasi berupu komik untuk jenjang baca C telah selesai dibuat untuk dinilai oleh Pusat Perbukuan
- 2. | Terrapamya predikat Zi-WBBM sesuai penilaian Tim TPl Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketus Tim Pusat Pembinuan Babasa dan Sastra)
 - Ckuran keberbasilan / Indikator Kinarja Individu, dan Tarceti
 - Dokumen Area Penguatan Penyawasan dalam Bangka Zi-WBBM Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra telah terkumpul sebagai bukti dukung penyajuan ZI-WBBM
 - LKII ZJ-WBBM Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Tahun 2023 pada Area Penguatan dan Pengawasan telah terisi senuai dengan bukti dukung
- Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target.
 - Peserta uji keterhacaan haban hacaan literasi tahun 2023 di DKI jakarta tolah terfesilitasi dan terpandu dongan baik saat mengisi instrumen pendatan buku
 - Materi tentang Bahan Bacaan Literasi Tabun 2023: Buku Cerita Bergambar dan Kemik telah tersampatkan dengan batk kepada peserta kegiatan Uji Keterbacaan Buku Bacaan Literasi di Kota Ambon, Provinsi Maluku.
- 4. Pemutukhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat wakta (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI).
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - + Profij 10 komunitas penggerak literasi di DKI Jakarta telah dimutakhirkan dananya dan dimasukkan dalam data pukok kebahasaan (dapobas)
- 5. Pombordayaan kemunitas penggerak literas: terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Kutua Tim LITERASI)
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kmorja Individu, dan Target
 - Materi tantang Pengembangan Ragam Kagiatan Literasi yang Isovatif, Variatif, dan Aplikatif telah tersampatkan dengan baik kepada peserta kegiatan Pemberdayaan Kamunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta pada tanggal 1 Agustus 2023
 - Materi tentang Pengelolaan dan Penataan Buku Bermutu telah tersampaikan dengan baik kepada peserta kegiatan Pemberdayaan Komunitas Penggerak Literasi di DKI Jakarta pada tanggal 31 Juli 2023
- 6 Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan tarpet (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)
 - Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target
 - Kegiatan sosialisasi Pembinaan Ilterusi generasi muda bersama Komisi X DPR RI di Kata Manado, Kab. Rejang Lebong, Kab. Kutai Barat, Kab. Bandung, dan Kota Bekasi terlaksana dengan buik dan mencapai terget yang telah ditetapkan
 - · Kegialah Krida Duta Bahasa Serba Indonesia di Jakarta Intercultural School (JIS) telah terlaksana dengan baik dan pibak JIS sangat mengapresiasi kegiatan ini serta berbarap kegiatan ini
 - Pembuatan 30 Konten Media Sesiai Kebahasan dan Kesastraan dalam rungka Krida Duta Bahasa DKI Jukarta telah terlaksana dengan baik dan sudah diserahkan kepada tim Humas Publikasi.
 Sekretariat Badan Bahasa untuk diunggah di media sosial Badan Bahasa.
- 7. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tuhun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembanaan Bahasa dan Sastra)
 - Ukuran keberbasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target
 - Netula sidang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tatun 2023 Sesi VII Subtema 2 tentang "Literasi Bahasa dan Sastra Indonesia" telah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk membuat rekomendasi KBI XII
 - Notula sidang pemakalah Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 Sesi 1 Subtema 2 tentang "Liveras Bahasa dan Sastra Indonesia" telah tersusun dengan baik dan dijadikan dasar untuk membuat rekomendasi KBI XII
- 8. Ilimbingan takus kabahasaan dan kesasiraan melalui Program Pamulihan Pembelajaran Tahun 2023 bersama PDM-10 di Direktorat Jenderal PACDikdasmen terlassana dengan baik dan sasuai target (Pemugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sasira)
 - Ukurun keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - Materi tontang Bahan Bacaan Multimadal tersampankan dangan baik kepada peserta kegiatan Advokasi Pemuliaan dan Transformasi Pembelajaran Bagian Makassar-2 Tahun. 2023
 - Materi tentang Kebijakan Pemuliban dan Transformasi Pembelajaran melalui Pamanjaatan Buku Bucaan Bermutu tersampaikan dengan baik kepada peserta ToT Bimtek Pemuliban dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional 8 Surabaya Tahun 2023
 - Materi tentang Kebijakan Kemendikbudristek torkait Hibah Buku Bacaun Bermutu seria Materi Pamulhan dan Transformasi Pembulajaran melalui Pemanfaatan Hibah Buku Bacaan Bermutu tersempaikan dengan baik kepada peserta Pelatihan Pemanfaatkan Kompetensi Literasi Guru PAUD dan SD Daorah Intervensi Khusus dan 3T dalam Memanfaatkan Bantuan/Hibah Buku Bacaan.
 Bermutu Kemdikhudristek di Provinsi Sumatesa Barat.
 - Materi tentung Penguaian Literasi Berbasis Teks Multimudal tersampatkan dengan back kepada peserta ToT Bimtrik Pemulihan dan Transformasi Pembelajaran melalui Penguatan Literasi Regional 1 Yogyakarta Tahun 2023
- 9. Indikatur Indeks Kebahasaan dan Kesastruan tahun 2023 tersusun sesuai targot (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastru)
 - Ckuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:
 - Matriks indikator Indeks Kebahasaan dan Kesastruan tahun 2023 talah tersusan dan diserahkan kepada Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa untuk diusulkan kepada Bapennas

- 10. Materi pembinaan hahasa dan sastra berupa madul pelatihan KKLP literasi untuk jenjang menengah tersusun sesuai target (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)
 Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target:
 - Modul Pelatihan KKLP Literasi untuk Jenjang Menengah yang berjudul Pengelalaan dan Pemanfaatan Buku Bermuta telah tersusun sesuai turget dan diserahkan kepada tim Pusdiklat
 Kemdikhudristek untuk dijadikan bahan diklat e-learning
- Pemantauan dan Evaluasi Femantastan Buku Bacaan Bermutu yang telah dihihahkan Badan Bahasa di tahun 2022 bekerja sama dengan satker lain terlaksana dengan buk (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikatar Kinerja Individu, dan Target:

- Pemanfinatan buku bacaan bermutu di heberapa sekolah di Kab, Malinau, Provinsi Kalamantan Utara telah terpantan dengan balk dan para siswa serta guru sangat senang dengan adanya buku bacaan bermutu tersebut
- Pemanfaatan buku bacaan hermutu melalui program Kampus Mengajar Angkatan 5 di Kabupaten Karawang dan Angkatan 6 di Kabupaten Buleleng telah terpaman dengan baik dan para siswa serta guru sangat senang dengan adanya liuku bacaan bermutu tersebut
- Pemanfeatan Buku Bacaan Bermutu dalam kegiatan Bimtok Pemulihan dan Transformusi Pembelajaran Melalui Penguatan Literasi di Previnsi Bali, Papua, dan Lampung telah terpantan dengan baik dan para peserta pahum tentang cara memanfaatkan, memajang, dan memelihara buku-buku tersebut
- Pemaniaatan Buku Bacaan Bermutu dalam kegiatan Pendampingan Komunitas Belajar Antar Sekolah untuk Penguatan Literasi Tahan II yang dilaksanakan oleh BPMP Provinsi Maluku Utara telah terpantau dengan buik dan para peserta paham tentang cara memaniaatkan, memajang, dan memelihara buku-buku tersebut
- 12. Peningkatan Mutu Fasilitator Pendampingan Pemanfasian Buku Bacaan Literasi terlaksang sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI).

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Tarqet-

- Para peserta kegiatan peningkatan mutu fasilitator pendampingan pemanfaatan buku bucaan litorasi tahun 2023 yang diselenggarakan oleh Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terfasilitasi dengan bala dan kegiatan berjalan dengan lancar.
- 13. Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode Ko-23; Buku Bacaan Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendukbuldristok teriaksana dengan baik dan sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Infegrafis, Kis. Kisi Testimoni, dan Buku Saku tentang Program Buku Bataan Bermutu telah disesun dengan haik dan digunakan dalam arara Peluncuran Program Merdeka Belajar Episode Ke-23.
 Buku Bacaan Bermutu untuk Litarasi Indonesia
- Acara Paluncuran Program Merdeka Belajar Episade Ka-23. Buku Bacaan Bermutu untuk Literasi Indonesia oleh Mendikbudristek telah terlaksana dengan baik dan 3 orang narasumber yang difasilitasi Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastru dapat herdialog dengan Mendikbudristek dengan lauber.
- 14. Penyuntingan Rahasa Indonesia terhadap Buku dan Pedeman produk Dirjen PAUD, Pendidikan Dasar, dan Pendidikan Menengah telah diselesaikan dengan baik dan sesuai target yang telah ditetapkan (Penugasan dan Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

- Penyuntingan Buku Saku Benahi Literasi melalui Lingkungan Belajar duri uspek kebabasaan felali selesai dilakukan sesuai target dan huku saku tersebut telah digunakan di satuan pendidikan serta dipuhlikasikan secara luas melalui laman https://ditsmp.kemdikbud.go.id/duwnluad/misu-saku-benahi-literasi melalui-ingkungan-belajan/
- Penyuntingan Buku Saku Benahi Literasi melalui. Pembelajaran dan Asesmen dari aspek kehahasaan telah selesni dilakukan sesuat target dan buku saku tersebut telah digunakan di satuan pendidikan serta dipublikasikan secara luas melalui leman https://ditsmp.kemdikbud.gu.id/download/buku-saku-benahi-literasi-melalui-pembelajaran-dan-asesmen/
- Penyuntingan Pedoman Kampanye Sekolah Sehat dari aspek kebahasaan telah selesai dilakukan sesuai target dan pedoman tersebut telah digunakan di satuan pendidikan serta dipublikasikan secara luas melalui laman https://drive.google.com/file/d/13DG4ReuqPu8eUwt.3cGclj9MG-DNXQmEg/view
- Penyuntingan Buku Praktik Baik Program Sekolah Penggerak herjudu! Senyum Mentari dari Penjuru Nopert dari aspek kebahasaan telah selesai dilakukan sesuai target dan buku tersebut telah dipublikasikan secara luas melalui laman
- https://ditpsil.kemdikbud.go.xi/upload/filemanager/download/2023/SENYUM%20MENTARI%20DA3J%20PENJURU%20NECERU%20-%20Buke%20Praktik%20Baik%20PSP%20-%20SD compressed.pdf

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 barang milik negara 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 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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 berkentribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:

Pegawai yang Dinilai,

RETNO TAMI, M.Hum NIJ 198204162010122002 Pejar da Panilai Kinerja,

BADAN
PENGENBANDAN DAN
PENGENBANDAN DAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGENBANDAN PENGE

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

sungan Sumber Daya
Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, laptop, toner, kertas, pulpen, stapler, paper clip, pos-it)
Dukungan sarana dan prasarana II' yang memadai
Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
ma Pertanggungjawaban
Proses penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan
Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga
sekuensi
Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Minilai,

RETNO/UTAMI, M.Hum NIP 198204162010122002

Dr. MÜH, ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

Jakarta, 3 Januari 2023 Rejabat Penilai Kinerja,



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	34	RINI MARYANI, S.Kom.			
	NIP	3	197503292006042001			
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Muda, III/a			
	JABATAN	31	Pengadministrasi Umum			
	UNIT KERJA	35	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA		YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	35	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	3	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	- 52	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	13	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL. RUANG	82	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	1	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	18	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	19	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	9	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI					

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

RINI MARYANI, S.Kom. NIP 197503292006042001 PENGEMBANGAN DAYESSY ROSALINA, S.E. PEMBINAAN BAHASID 98002162005012002

KEBUDAY Pejabat Penilai Kinerja,

6. Jakarta, 03 Januari 2024

Hal. 1

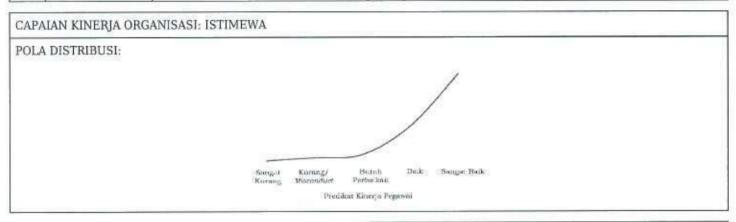
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RINI MARYANI, S.Kom.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	197503292006042001	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4,	Jabatan	Pengadministrasi Umum	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5,	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung	
		Bukti Dukung		
1.	Daftar Arsip Aktif Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersedianya daftar arsip aktif yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Daftar arsip aktif semester 1 sudah diserahkan ke Setban sebagai UK II Daftar arsip aktif tahun 2023 diselesaikan dalam waktu 12 bulan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Tersusunnya arsip aktif Pusat Bahasa pada ruang dan tempat penyimpanan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya arsip aktif Pusat Bahasa pada ruang dan tempat penyimpanan sesuai dengan peraturan	Arsip Aktif Pusat Pembinaan Bahasa tertata dan tersusun pada lemari filing cabinet sesuai dengan peraturan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
3.	Nilai pengawasan kearsipan Pusat Pembinaan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Meningkatnya hasil penilaian pengawasan kearsipan Pusat Pembinaan	Nilai Pengawasan arsip Pushin tahun 2023 mengalami peningkatan dibanding tahun 2022	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

RA	TING HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
5.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 terlaksana dengan baik	Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pusat Pembinaan meraih nilai tertinggi ZI-WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek	Pusat Pembinaan meraih nilai tertingga predikat ZI-WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek	Hasil kerja secara umum sudah baik.

PEF	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan;	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

RAT	TNG PERILAKU	Sesuai Ekspektasi	pekerjaannya.	
	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan	Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/	
7.	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus	Domanus durint	

Persensinaan Bahan YESEY ROSALINA, S.E.
NIP THROUGH 1900

Baik

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

SASARAN KINERIA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RINI MARYANI, S.Kom.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	197503292006042001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Pengadministrasi Umum	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA A. Utama 1. Daftar Arsip Aktif Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersedianya daftar arsip aktif yang sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku 2. Tersusunnya arsip aktif Pusat Bahasa pada ruang dan tempat penyimpanan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Tersusunnya arsip aktif Pusat Bahasa pada ruang dan tempat penyimpanan sesuai dengan peraturan 3. Nilai pengawasan kearsipan Pusat Pembinaan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Meningkatnya hasil penilaian pengawasan kearsipan Pusat Pembinaan Tercapainya prodikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Pusat Pembinaan meraih nilai tertinggi ZI-WBBM dari Tim TPI Kemendikbudristek 5. Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 terlaksana dengan baik

1.	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Momahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat	Ekspektusi Kiiusus I ilipinan.
	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan	
	Melakukan perbaikan tiada henti	
2.	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan	The state of the second contract of the secon
	berintegritas tinggi	
	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif,	
	dan efisien	
	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	

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 Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

Colom

RINI MARYANI, S.Kom. NIP 197503292006042001 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya				
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (filing cabinet, komputer/laptop, printer, scanner, toner, dsb.)				
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai, termasuk sarana penyimpanan data (database) seperti HDD internal				
3.	Dukungan pimpinan				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Laporan data arsip aktif per semester tersaji dan tersampaikan dengan baik ke Setban sebagai Unit Kearsipan				
2.	Mendapatkan nilai memadai dalam penilaian pengawasan tahunan kearsipan				
3.	Hasil pekerjaan mendukung capaian kinerja lembaga				
Kon	sekuensi				
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetesi atau peningkatan karier				

Pegawai yang Dinilai,

RINI MARYANI, S.Kom. NIP 197503292006042001 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Ki**p**erja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	1	RIZA SUKMA, S.S M.Hum.				
	NIP		198306152009121004				
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	1.6	Widyabasa Ahli Muda				
	UNIT KERJA	18	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	100	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP	1	196407271989031002				
	PANGKAT/GOL, RUANG	2.69	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	16	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3,	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	1	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.				
	NIP	348	196711161992031001				
	PANGKAT/GOL. RUANG	828	Pembina Utama, IV/e				
	JABATAN	:	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA		Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI		Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI						

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

RIZA SUKMA, \$.S. M.Hum. NIP 198306152009121004 BADAN MUH. ABBUL KHAK, M.Hum.
PENBINAAN BANAS 191207271989031002

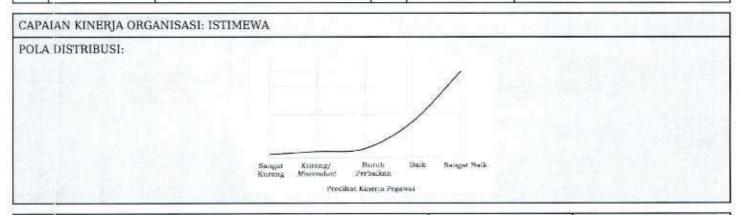
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/H/H/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai No Pejabat Penila		Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	RIZA SUKMA, S.S M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	198306152009121004	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3,	Pangkat / Col.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan
A. Utama		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Feningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90–100% • Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan	1 sesi kelas daring EYD terpandu dengan baik dalam waktu 4 jam 1 sesi materi kelas daring EYD terlaksana sesuai dengan jadwal dalam waktu 4 jam	Bekerja dengan sangat baik

PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Indivi Juknis Festival Digital Musikalisasi Puisi Ting Tahun 2023 dan Festival Digital Musikalisasi F Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan -100% Bahan paparan rangkaian kegiatan Festival P uisi Tahun 2023 disusun dan disampaikan de Proposal rangkaian kegiatan Festival Digital Tahun 2023 disusun secara sistematis dan dipi prosedur 90-100% Laporan rangkaian kegiatan Festival Digital	Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	1 Juknis Festival Digital Musikalisasi Puisi Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 dan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dalam waktu 1 bulan 1 Bahan paparan	Bekerja dengan sangat baik	
	Bahan paparan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dan disampaikan dengan baik 90100% Proposal rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% Laporan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis 90100%	rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dan disampaikan dengan baik dalam waktu 1 bulan • 1 Proposal rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 bulan • 1 Laporan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan • 1 Laporan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan • 1 kegiatan Festival terlaksa sesuai dengan lini masa		
	Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun sesuai dengan kebutuhan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100% • Draf disusun tepat waktu	1 Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati dan tepat waktu dalam waktu 3 bulan	Bekerja dengan sangat baik	
	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% Laporan disusun tepat waktu	1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dan tepat waktu dalam waktu 1 bulan	Bekerja dengan sangat baik	

5.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90100% • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90100%	7 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan dalam periode Maret hingga November (9 bulan) 7 Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat dalam periode Maret hingga November (9 bulan)	Bekerja dengan sangat baik
6.	Penerima Anugerah Hosein Djajadiningrat ditetapkan sesuai dengan kriteria yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100% • Testimoni mengenai penerima Anugerah Hosein Djajadiningrat terhimpun secara sistematis 90100% • Laporan kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis 90100%	1 Proposal kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur dalam waktu 1 bulan 4 Testimoni mengenai penerima Anugerah Hosein Djajadiningrat terhimpun secara sistematis dalam waktu satu minggu 1 Laporan kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis	Bekerja dengan sangat baik
i.	Seleksi Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90100% Penilaian dilakukan sesuai dengan waktu yang ditetapkan	1 Berkas nilai wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan dalam waktu 1 minggu 1 sesi penilaian wawancara dilakukan sesuai dengan waktu yang ditetapkan (1 minggu)	Bekerja dengan sangat baik

8.	pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90-100% • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara	45 objek penggunaan bahasa di lembaga (sekolah, pemerintah, dan swasta) diverifikasi dan diproses dalam waktu 9 bulan 45 Data penggunaan bahasa di lembaga diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara dalam waktu 3 bulan 1 Laporan kegiatan	Bekerja dengan sanga baik	
	 Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90100% 	verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis dalam waktu 1 bulan		
1004	Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100% • Draf pedoman disusun tepat waktu	1 Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dan tepat waktu dalam 3 bulan	Bekerja dengan sangat baik	
).	Lanoran kogiatan Diraminasi Kasalasaa Dalai anggi;	1 Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis dan tepat waktu dalam waktu 1 bulan	Bekerja dengan sangat baik	

11.	Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan	• 1 Bahan materi	Bakaria dangan sanat
	Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90–100% Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100% Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100% Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	Plahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik dalam waktu 1 minggu 1 Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik dalam waktu 1 minggu 1 Paket naskah bahan cerita dan 1 laporan lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia dalam waktu 1 minggu 1 Paket pelayanan ahli bahasa dilakukan	Bekerja dengan sangat baik
		sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan dalam waktu 1 minggu	5
12.	Makalah Kongres Bahasa Indonesia XII disunting sesuai dengan ketentuan (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	3 Makalah disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku dalam waktu 3	Bekerja dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Makalah disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku • Makalah disunting secara sistematis dan tepat waktu	minggu • 3 Makalah disunting secara sistematis dan tepat waktu dalam waktu 3 minggu	
B. Ta	ambahan	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Artikel kebahasaan dan kesastraan di laman Badan Bahasa disunting sesuai dengan ketentuan	12 Artikel disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku dalam rentang	Bekerja dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Artikel disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku • Artikel disunting secara sistematis dan tepat waktu	waktu 9 bulan • 12 Artikel disunting secara sistematis dan tepat waktu dalam rentang waktu 9 bulan	
RATI	ING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	

PEF	ULAKU KERJA	Umpan Balik Berkelanjuta Berdasarkan Bukti Dukun	
1.	Berorientasi Pelayanan • Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Melayai dengan profesional
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Jujur dan disiplin

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		
10000	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
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:	Berkolaborasi dengan baik dalam setiap pekerjaan	
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mudah beradaptasi dengan hal baru	
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, Ybs loyal pd negara dan pemerintah	
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menjaga dan membangun situasi kerja yang harmonis	
3,	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Kompeten dalam melaksanakan tugasnya	

Pejabat Penilai Kinerja,

Pejabat Penilai Kinerja,

Pengembang Noan ABDUL KHAK, M. Hum.

NIP 196407271089031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		gawai yang Dinilai No	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1,	Nama	RIZA SUKMA, S.S M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2,	NIP	198306152009121004	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V dilaksanakan sesuai dengan target dan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Kelas Daring EYD terpandu dengan baik 90-100%
- Kelas Daring EYD dilaksanakan sesuai dengan jadwal yang ditentukan
- Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 dilaksanakan secara sistematis dan sesuai dengan target. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Juknis Festival Digital Musikalisasi Puisi Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 dan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tingkat Nasional Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%
- Bahan paparan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Proposal rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- Laporan rangkaian kegiatan Festival Digital Musikalisasi Puisi Tahun 2023 disusun secara sistematis 90--100%
- Festival terlaksa sesuai dengan lini masa
- Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun sesuai dengan kebutuhan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Festival Musikalisasi Puisi disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf disusun tepat waktu
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- · Laporan disusun tepat waktu

 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- \bullet Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100%
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%
- Penerima Anugerah Hosein Djajadiningrat ditetapkan sesuai dengan kriteria yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%
- Testimoni mengenai penerima Anugerah Hosein Djajadiningrat terhimpun secara sistematis 90--100%
- Laporan kegiatan Anugerah Hosein Djajadiningrat disusun secara sistematis 90--100%
- Seleksi Wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nilai wawancara Calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90--100%
- Penilaian dilakukan sesuai dengan waktu yang ditetapkan
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90--100%
- Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%
- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan kebutuhan organisasi. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Pelayanan Magang disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%
- · Draf pedoman disusun tepat waktu
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun secara sistematis 90--100%
- Laporan disusun tepat waktu

11 Pelayanan kunjungan dan pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan kunjungan disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90--100%
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100%
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.
- Makalah Kongres Bahasa Indonesia XII disunting sesuai dengan ketentuan (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- · Makalah disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku
- Makalah disunting secara sistematis dan tepat waktu

B. Tambahan

1. Artikel kebahasaan dan kesastraan di laman Badan Bahasa disunting sesuai dengan ketentuan

- Artikel disunting sesuai dengan kaidah kebahasaan yang berlaku
- · Artikel disunting secara sistematis dan tepat waktu

4	200 HOLDON HARE CONTROLS	Target services and the
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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

RIZA SUKMA, S.S M.Hum. NIP 198306152009121004 Jakarta, 3 januari 2023 KEBUO Pojabat Peralai Kinerja,

PENGEMBANDAHHAA BOU KIMAK, M. Hum. PEMBINAAN RIPA 1964 0727 1989 031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)			
2.	Dukungan sarana prasarana TI yang memadai			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal			
4.	Dulkungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai			
Ske	ma Pertanggungjawaban			
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala			
Kon	sekuensi			
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi			

Pegawai yang Dinilai,

RIZA SUKMA, S.S M.Hum. NIP 198306152009121004 BADAN
PENGEMBANGAN UAR ABOUL KHAK, M.Hum.
PEMBINAAN BANAS 196407271989031002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	*	RIZKI SJABANDI, S.E.			
	NIP	3	198106112015041001			
	PANGKAT/GOL, RUANG	1	Penata Muda Tingkat I, III/b			
	JABATAN		Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan			
	UNIT KERJA	38	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	YESSY ROSALINA, S.E.			
	NIP	12	198002162005012002			
	PANGKAT/GOL, RUANG	÷	Penata Tingkat I, III/d			
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.			
	NIP	9	196407271989031002			
	PANGKAT/GOL, RUANG	:	Pembina Utama Madya, IV/d			
	JABATAN	3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa			
	UNIT KERJA	4	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra			
4.	EVALUASI KINERJA					
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	100	Istimewa			
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Baik			
5.	CATATAN / REKOMENDASI	,				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001 6 Jakarta, 03 Januari 2024 Pajabat Penilai Kinerja,

HADAS

YESSY ROSALINA, S.E.

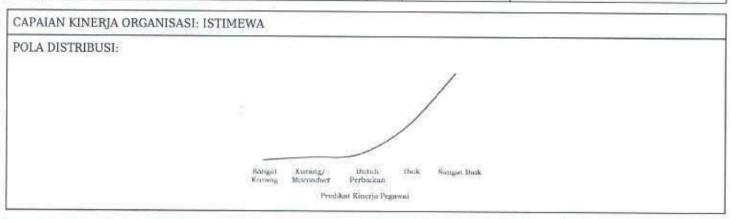
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
Nama	RIZKI SJABANDI, S.E.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
NIP	198106112015041001	2.	NIP	198002162005012002
Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
	NIP Pangkat / Gol. Jabatan	Nama RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001 Pangkat / Gol. Penata Muda Tingkat I, III/b Jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	Nama RIZKI SJABANDI, S.E. 1. NIP 198106112015041001 2. Pangkat / Gol. Penata Muda Tingkat I, III/b 3. Jabatan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan 4.	Nama RIZKI SJABANDI, S.E. 1. Nama NIP 198106112015041001 2. NIP Pangkat / Gol. Penata Muda Tingkat I, III/b 3. Pangkat / Gol. Jabatan Pelaporan Anggaran dan Pelaporan 4. Jabatan



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
		Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1,	Data Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan perencanaan anggaran dan Renstra (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra diproses 100% • Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra	Tersusunnya Rencana Kerja TA 2023 dan TA 2024 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Rencana Kerja TA 2023 dan TA 2024 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra terselesaikan sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	
2.	Data penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dokumen penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir sebagai bahan penyusunan laporan kinerja satuan kerja diproses 100% • Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen penggunaan realisasi anggaran yang mutakhir	Tersusunnya data penggunaan/realisasi anggaran TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Penyusunan dokumen penggunaan/realisasi anggaran sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.	

3.	Data revisi anggaran sesuai kebutuhan (pemutakhiran halaman III DIPA) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dokumen revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA sesuai kebutuhan dan peraturan diproses 100% • Ketepatan waktu dalam penyelesaian revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA	Terselesaikannya revisi anggaran (pemutakhiran halaman III DIPA) TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Penyelesaian revisi anggaran (pemutakhiran halaman III DIPA) TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Data penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra dan kebutuhan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dokumen rencana program, kegiatan, dan anggaran unit kerja berdasarkan Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja diproses 100% • Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja	Tersusunnya rencana anggaran dalam Rincian Kertas Kerja TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Penyelesaian Rincian Kertas Kerja TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5.	Data informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran akurat dan mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran sesuai peraturan dan kebutuhan satuan kerja diproses 100% • Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran	Tersusunnya informasi kinerja TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dalam aplikasi SAKTI Penyusunan informasi kinerja TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra dalam aplikasi SAKTI sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Data hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan kegiatan yang reliable (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Identifikasi masalah program kerja dan anggaran di lingkungan unit kerja sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan diproses 100% • Ketepatan waktu dalam menyelesaian revisi anggaran sesuai identifikasi permasalahan dan kebutuhan kegiatan	Terselesaikannya identifikasi permasalahan dan kebutuhan kegiatan sebagai usulan revisi anggaran TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra Penyelesaian revisi anggaran sesuai identifikasi sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Data revisi anggaran sesuai kebutuhan (revisi DJA) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dokumen-dokumen kebutuhan revisi sesuai tata cara dan persyaratan revisi anggaran diproses 100% • Ketepatan waktu dalam penyelesaian revisi anggaran (Revisi DJA)	Tersusunnya dokumen-dokumen kebutuhan revisi anggaran kewenangan DJA TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra sesuai tata cara dan persyaratan revisi anggaran Penyelesaian revisi anggaran kewenangan DJA TA 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.

RAT	TNG HASIL KERJA	Sesuai Ekspektasi	
9.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dokumen anggaran pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 diproses 100%	Tersusunnya dokumen anggaran pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 sesuai waktu yang ditentukan	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	TPI Kemendikbudristek berdasarkan SK Mendikbudristek No. 261/M/2023 tentang Penghargaan Internal ZI WBK/WBBM di lingkungan Kemendikbudristek Tahun 2023	
8.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	Tercapainya predikat ZI-WBBM Tahun 2023 Pusat Pembinaan Bahasa dan Satra sesuai penilaian Tim	Hasil kerja secara umum sudah baik.

205	RILAKU 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:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2,	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya,
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
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 dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.

RATING PERILAKU

Sesuai Ekspektasi

Baik

PENGEMBANGAN PENBINAAN BAY

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI

Jakarta, 3 Januari 2024 Pejabat Penilai Kinerja,

YESSY ROSALINA, S.E. NIB 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 0	l Januari	2023 s/d	31	Desember	2023
------------	-----------	----------	----	----------	------

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RIZKI SJABANDI, S.E.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198106112015041001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda Tingkat I, III/b	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Data Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan perencanaan anggaran dan Renstra (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra
- 2. Data penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir sebagai bahan penyusunan laporan kinerja satuan kerja diproses 100%
- Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen penggunaan realisasi anggaran yang mutakhir
- Data revisi anggaran sesuai kebutuhan (pemutakhiran halaman III DIPA) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dokumen revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA sesuai kebutuhan dan peraturan diproses
 100%
- Ketepatan waktu dalam penyelesaian revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA
- Data penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra dan kebutuhan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dokumen rencana program, kegiatan, dan anggaran unit kerja berdasarkan Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja
- Data informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran akurat dan mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

- Penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran sesuai peraturan dan kebutuhan satuan kerja diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran

6. Data hasil identifikasi permasalahan dan kebutuhan kegiatan yang reliable (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- $\bullet \ \, \text{Identifikasi masalah program kerja dan anggaran di lingkungan unit kerja sesuai kebutuhan pelaksanaan kegiatan diproses 100\%$
- Ketepatan waktu dalam menyelesaian revisi anggaran sesuai identifikasi permasalahan dan kebutuhan kegiatan
- 7. Data revisi anggaran sesuai kebutuhan (revisi DJA) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dokumen-dokumen kebutuhan revisi sesuai tata cara dan persyaratan revisi anggaran diproses 100%
- · Ketepatan waktu dalam penyelesaian revisi anggaran (Revisi DJA)
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Penyusunan dokumen anggaran pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 diproses 100%

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, post it, dsb.)
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi
	Pegawai yang Dinilai, RIZKI SJABANDI, S.E. Pegawai yang Dinilai, BADAN Pejabat Penilai Kinerja, PEMBINAAN BAHASA PEMBINAAN BAHASA PEMBINAAN BAHASA PEMBINAAN BAHASA PEMBINAAN BAHASA PENGEMBANGAN DAN PENGEMBAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBAN DAN PENGEMBAN DAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBAN DAN PENG
	NIP 198106112015041001

HARYANTI, SE NIP 197308102005012001

RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	RIZKI SJABANDI, S.E.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	198106112015041001	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata, III/c	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Data Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan perencanaan anggaran dan Renstra (Penugasan dari Kelua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan Rencana Kerja/RKT tahun berjalan dan tahun yang akan datang sesuai dengan kebutuhan satuan kerja, perencanaan anggaran, dan Renstra
- 2. Data penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Dokumen penggunaan/realisasi anggaran yang mutakhir sebagai bahan penyusunan laporan kinerja satuan kerja diproses 100%
- · Ketepatan waktu dalam menyusun dokumen penggunaan realisasi anggaran yang mutakhir
- Data revisi anggaran sesuai kebutuhan (pemutakhiran halaman III DIPA) (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dokumen revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA sesuai kebutuhan dan peraturan diproses
 100%
- Ketepatan waktu dalam penyelesaian revisi anggaran tentang pemutakhiran halaman III DIPA
- Data penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra dan kebutuhan (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penyusunan dokumen rencana program, kegiatan, dan anggaran unit kerja berdasarkan Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan rencana anggaran yang sesuai Renstra, kebutuhan, dan kecukupan anggaran satuan kerja
- Data informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran akurat dan mutakhir (Penugasan dari Ketua Tim SUBBAGIAN TATA USAHA)

- Penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran sesuai peraturan dan kebutuhan satuan kerja diproses 100%
- Ketepatan waktu menyelesaikan penyusunan informasi kinerja dalam aplikasi penganggaran

- · Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Penyusunan dokumen anggaran pelaksanaan Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 diproses 100%

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001 02 Januari 2023 Pejabat Penilai kinerja

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, post it, dsb.)
2.	Dukungan sarana prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Sker	na Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kons	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

RIZKI SJABANDI, S.E. NIP 198106112015041001 02 Januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		
	NAMA	1	SETYO UNTORO, SS., M.Hum.
	NIP		196802232001121001
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina, IV/a
	JABATAN	23	Penyuluh Bahasa
	UNIT KERJA	-	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA		
	NAMA	19	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
	NIP	1	196407271989031002
	PANGKAT/GOL, RUANG		Pembina Utama Madya, IV/d
	JABATAN	3	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJ	A	
	NAMA	8	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.
	NIP	18	196711161992031001
	PANGKAT/GOL. RUANG		Pembina Utama, IV/e
	JABATAN	1	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
П	UNIT KERJA	-	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
4.	EVALUASI KINERJA		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	- 1	Istimewa
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	20	Sangat Baik
5.	CATATAN / REKOMENDASI		

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

O INTORO, SS, M.Hum.

NIP 196802232001121001

Makana, 03 Januari 2024 Penilai Kinerja,

PERIAN PENDIONE BADAN PENGEMBANGAN DA PEMBINAAN BAHAS

MUH ABDUL KHAK, M.Hum. 19 19640727 989031002

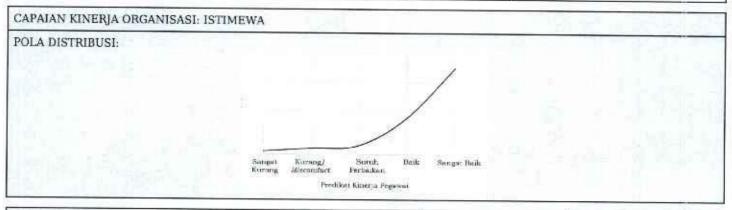
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SETYO UNTORO, SS., M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	196802232001121001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HAS	SIL KERJA	Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan	
A. L	Jtama -	Bukti Dukung	Berdasarkan Bukti Dukung	
1.	Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi Penulisan Kata disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%. • Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. • Materi Penjelasan Umum disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.	Materi Penulisan Kata EYD V disusun dan disampaikan dengan baik sesuai dengan sasaran (95%) Materi EYD V disusun dan disampaikan sesuai jadwal yang telah ditentukan (95%) Materi Penjelasan Umum EYD V disusun dan disampaikan dengan baik (95%) Laporan kegiatan disusun dan diselesaikan dengan baik sesuai target waktu (95%)	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	

2.	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga berhasil diolah sesuai dengan standar (100%)	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Data objek penggunaan bahasa diolah sesuai dengan standar 90-100%. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.	Laporan kegiatan terkait dengan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta berhasil disusun secara sistematis (100%)	
3.	Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun sesual dengan kebutuhan pengguna. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik berhasil disusun dan diselesaikan sesuai dengan ketentuan yang telah disepakati (95%)	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Draf disusun tepat waktu.	Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik berhasil disusun dan diselesaikan tepat waktu dalam bentuk dumi sesuai dengan jadwal yang telah ditentukan (95%)	
20	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa telah terjawab dan tervalidasi sesuai dengan matriks dan	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90-100%. • Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90-100%.	standar pelayanan ahli bahasa (95%) • Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa telah berhasil disusun dengan tepat sesuai kaidah bahasa Indonesia yang benar (95%)	

5.	Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 berhasil terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan (100%) Wawancara dilakukan	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90100%. Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan Penilaian teknik wicara publik finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan 90100%.	sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan (100%) • Penilaian teknik wicara publik finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 berhasil disusun sesuai dengan ketentuan (100%) • Laporan Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dan diselesaikan sesuai dengan jadwal (100%)	
	Bahan Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga telah disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur (100%)	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Proposal rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%. • Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90100%. • Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu.	Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga telah disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur (100%) Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa berhasil disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati (100%) Draf pedoman layanan kebahasaan berhasil disusun tepat waktu sesuai dengan jadwal (100%)	ia i

TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100%. • Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100%. • Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90–100%. • Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.	Bahan paparan dan materi pelayanan ahli bahasa berhasil disusun dan disampaikan dengan baik (95%) Naskah jurnal/dokumen/modul/ buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan ahli bahasa berhasil disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia (95%) Pelayanan ahli bahasa ranah hukum khususnya dalam kasus-kasus dugaan tindak pidana berhasil terpenuhi sesuai dengan permohonan (95%) Pelayanan ahli bahasa berhasil dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan (95%) Laporan pelayanan ahli bahasa berhasil disusun dengan baik (95%)	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik

PEF	RILAKU 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:	ramah dan dapat diandalkan
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawah, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawah, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	jujur dan disiplin
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	berusaha mengembangkan potensi diri
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis

PRE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
 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:	dapat bekerja sama dalan tim
6.	Adaptif • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	beradaptasi dengan cepat pada perubahan
Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	loyal pada negara dan pemerintah

BADAN
PENGEMBANGAN DAN
PENGEMBANGAN DAN
PENGEMBANGAN BAHASA
Dr. MULI. ABDUL. HAK, M.Hum.
MR. 196407271989031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SETYO UNTORO, SS., M.Hum.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	196802232001121001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Penyuluh Bahasa	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Materi Penulisan Kata disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Materi Penjelasan Umum disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Data objek penggunaan bahasa diolah sesuai dengan standar 90-100%.
- Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%.
- Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Pedoman Penggunaan Bahasa Indonesia Laras Jurnalistik disusun dan diproses sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%.
- · Draf disusun tepat waktu.
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan.
 (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90--100%.
- Validasi jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90--100%.

5. Penilaian Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Nilai wawancara calon Duta Bahasa Tahun 2023 terisi dan terekapitulasi sesuai dengan ketentuan yang ditetapkan 90--100%.
- Wawancara dilakukan sesuai jadwal yang ditetapkan.- Penilaian teknik wicara publik finalis Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 disusun sesuai dengan ketentuan 90--100%.
- 6. Bahan Pembinaan Lembaga disusun sesuai dengan kebutuhan lembaga. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Proposal rangkalan kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- Laporan rangkaian kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga disusun secara sistematis dan diproses sesuai dengan prosedur 90--100%.
- Draf Pedoman Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%.
- · Draf pedoman disusun tepat waktu.
- 7. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan. (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%.
- Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa ranah hukum terpenuhi sesuai dengan permohonan 90-100%.
- Pelayanan ahli bahasa dilakukan sesuai dengan jadwal dan prosedur yang ditentukan.

PER	ILAKU 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 barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalangunakan 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

SETYO UNTOROLSS! M.Hum. NIP 196802232001121001 Jakarta, 8 Januari 2023 Pojabat Punilai Kiparja,

BADAN PENGEMBANGAN DAN PENGEMBANAN BAHASA Dr. MUH.

Dr. MUH. ABDUL KNAK, M.Hum. N.D. 196407271984031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)
2.	Dukungan sarana-prasarana 'TI yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal
4.	Dukungan pelatihan /bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala
Kon	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

ETYOUNTORO, \$5. 1. Hum NIP 196802232001121001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	:	SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd.		
	NIP	3	199407232022032011		
	PANGKAT/GOL. RUANG	3	Penata Muda, III/a		
	JABATAN	3:	Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra		
	UNIT KERJA	6	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	13.	YESSY ROSALINA, S.E.		
	NIP		198002162005012002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	94	Penata Tingkat I, III/d		
	JABATAN	:	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	į.	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	84	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL, RUANG	3	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN	9	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
4.	EVALUASI KINERJA				
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	3	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	92	Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd. NIP 199407232022032011 BADAN
PENGEMBANGAN DAYESSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASA
PENGEMBANGAN DAYESSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASA
PENGEMBANGAN DAYESSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHASA
PENGEMBANGAN DAYESSY ROSALINA, S.E.

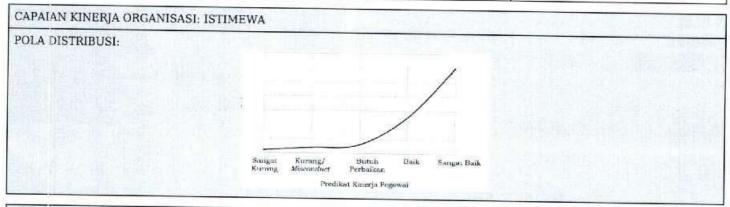
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd.	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
2.	NIP	199407232022032011	2.	NIP	198002162005012002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



Baslissai Bandanada	
Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
Predikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian tim TPI Kemendikbudristek. Capaian ZI-WBBM ini tentu menjadi capaian yang membanggakan sebagai sebuah pengakuan integritas yang dimiliki Pusat	Hasil kerja secara umum sudah baik.
	Predikat ZI-WBBM tercapai sesuai dengan penilaian tim TPI Kemendikbudristek. Capaian ZI-WBBM ini tentu menjadi capaian yang membanggakan sebagai sebuah

 Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan penyusunan 20 naskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu
- Tersusunnya catatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan baik
- Tersusunnya 2 naskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu
- Terkurasinya 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi secara administratif dengan tepat waktu
- Tersusunnya catatan pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi hari pertama dengan baik
- Tersusunnya proposal dan persuratan kegiatan penyusunan 20 raskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu

• 20 naskah buku bacaan literasi (komik) telah diselesaikan dalam waktu 10 bulan. Penyusunan naskah dilakukan melalui tahapan koordinasi kepada para penulis dan Tim Ilustrator.

Satu catatan
Pertemuan Penulis
Bahan Bacaan Literasi
Tahun 2023 pada
presentasi penulis
cerita anak kelas A
telah terselesaikan
dengan baik dalam
waktu 4 hari.

 Dua naskah buku komik jenjang C yang berjudul Buyuang & Karang Melenguh dan Bertualang ke Pulau Penyusuk telah tersusun dalam waktu 10 bulan.

 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi telah terkurasi secara administratif dan tabel hasil kurasi tersebut telah diberikan kepada penanggung jawab dalam waktu 5 hari kerja.

 Satu catatan saat pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi pada hari pertama telah tersusun dalam waktu 1 hari.

 20 buku komik untuk bahan pengayaan bahan bacaan literasi telah tersusun melalui tahapan penentuan buku yang akan diadaptasi, koordinasi kepada penulis dan tim ilustrator, pembuatan SK, PKS, reviu ilustrasi, pemantauan terhadap ilustrator, SK Pembayaran, dan persuratan lainnya hingga penyusunan komik selesai tepat waktu dalam 10 bulan.

Hasil kerja secara umum sudah baik.

 Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta dengan baik
- Terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di Kota Ambon dengan baik
- Terolahnya data hasil diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 di Pangandaran dengan tepat waktu

- Pengisian instrumen uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di DKI Jakarta telah terdampingi dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Pengisian instrumen uji keterbacaan bahan bacaan literasi tahun 2023 di Kota Ambon telah terdampingi dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Data hasil analisis pengisian instrumen uji keterbacaan diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 di Pangandaran telah diolah dengan baik dan seluruh data telah dideskripsikan dalam waktu 4 hari

Hasil kerja secara umum sudah baik.

Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target
 (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 dengan tepat waktu
- Laporan kegiatan Sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda Tahap III (Kota Medan, Kabupaten Gresik, Kabupaten Brebes, Kabupaten Bandung, dan Kota Bandarlampung) dengan tepat waktu
- Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda di Kota Bandung dengan baik
- Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Semarang dengan baik
- Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Solo dengan baik
- Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Bandarlampung dengan baik
- Tersampaikannya laporan kegiatan Sosialisasi Literasi Generasi Muda di Kota Medan dengan baik
- Tersusunnya proposal dan persuratan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 dengan tepat waktu

- Kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah terlaksana dengan baik dalam waktu 4 hari. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.
- Kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda Tahap III di Kota Medan. Kabupaten Gresik, Kabupaten Brebes, Kabupaten Bandung, dan Kota Bandarlampung telah terlaksana dengan baik. Seluruh rangkaian, hasil, dan dokumentasi kegiatan telah tersusun secara utuh dan dapat dilihat pada laporan kegiatan tersebut.
- Catatan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Bandung telah tersusun dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Catatan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Semarang telah tersusun dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Catatan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Solo telah tersusun dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Bandarlampung telah tersusun dengan baik dalam waktu 3 hari.
- Catatan hasil pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Medan telah tersusun dalam waktu 3 hari.
- Proposal dan persuratan untuk pelaksanaan kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 telah disusun dengan baik dan tepat waktu dalam 10 hari.

Hasil kerja secara umum sudah baik.

5.	Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terlaksananya pemutakhiran profil 13 Komunitas penggerak literasi di Kota Jakarta dengan baik • Terolahnya 20 data pemutakhiran profil komunitas penggerak	 13 profil komunitas penggerak literasi di Kota Jakarta telah dimutakhirkan selama 8 hari kerja dan hasil kegiatan tersebut telah tersusun dalam bentuk laporan perjalanan dinas dalam waktu 5 hari. 20 data profil 	Hasil kerja secara umum sudah baik:
	literasi dengan tepat waktu	komunitas penggerak literasi yang telah dimutakhirkan telah terolah dan dikategorikan dalam waktu 4 hari.	
6.	Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terpandunya pelaksanaan kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi se-DKI Jakarta dengan baik • Tersusunnya catatan hasil kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi se-DKI Jakarta dengan baik	Kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi se-DKI Jakarta hari ketiga telah terpandu dengan baik dalam waktu 1 hari. Dua catatan hasil kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi se-DKI Jakarta telah tersusun dengan baik dalam 1 hari dan telah diberikan kepada penanggung jawab kegiatan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
7.	Fembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi di Kota Tegal dengan baik	Satu catatan hasil kegiatan Pembinaan Komunitas Penggerak Literasi di Kota Tegal telah tersusun dengan baik dalam waktu 3 hari dan telah diberikan kepada penanggung jawab kegiatan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
В. Та	ambahan	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
1.	Penyusunan Novel Semifiksi Merdeka Belajar (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya draf rencana kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Tahap I dengan tepat waktu • Terpandunya kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Tahap II dengan baik	Satu draf rencana kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Episode ke-23 tahap I telah tersusun dalam waktu 3 hari. Kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Episode ke-23 tahap II telah terpandu dengan baik selama waktu 4 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Konsinyasi Komisi X DPR RI bersama Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya catatan hasil pelaksanaan Diskusi Kelompok Terumpun dengan tema Darurat Literasi Indonesia: Urgensi Reformasi Sinergi dan Kolaborasi bersama Komisi X DPR RI	Satu catatan hasil kegiatan Diskusi Kelompok Terpumpun (DKT) dengan tema Darurat Literasi Indonesia: Urgensi Reformasi Sinergi dan Kolaborasi bersama Komisi X DPR RI telah tersusun dengan baik dalam waktu 2 hari.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

AME OF	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sesual Ekspektasi	
7. RATI	Kolaboratif Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama NG PERILAKU	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
5.	Loyal Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
4.	Harmonis Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
1.	Berorientasi Pelayanan * Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat * Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan * Melakukan perbaikan tiada henti	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pegawai dapat menerapkan aspek perilaku kerja Core Value BerAKHLAK dalam setiap pelaksanaan tugas/ pekerjaannya.
	RILAKU KERJA		Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

BADAN YESEY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BANJAN 98002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd.	1.	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199407232022032011	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Penyusun Modul Pembelajaran Bahasa dan Sastra	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL	PED	A
DASIL	NEK	A

A. Utama

 Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek
- 2. Bahan pendukung literasi tersusun sesuai target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Laporan penyusunan 20 naskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu
- Tersusunnya catatan Pertemuan Teknis Penulis Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 dengan baik
- Tersusunnya 2 naskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu
- Terkurasinya 500 naskah sayembara bahan bacaan literasi secara administratif dengan tepat waktu
- Tersusunnya catatan pelaksanaan moderasi sayembara bahan bacaan literasi hari pertama dengan baik
- Tersusunnya proposal dan persuratan kegiatan penyusunan 20 naskah buku bacaan literasi (Komik) dengan tepat waktu
- 3. Diseminasi bahan penguatan literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di DKI Jakarta dengan baik
- Terlaksananya pendampingan pengisian instrumen Uji Keterbacaan Bahan Bacaan Literasi Tahun 2023 di Kota Ambon dengan baik
- Terolahnya data hasil diseminasi bahan bacaan literasi tahun 2023 di Pangandaran dengan tepat waktu

Pembinaan literasi generasi muda terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Laporan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 dengan tepat waktu " Laporan kegiatan Sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda Tahap III (Kota Medan, Kabupaten Gresik, Kabupaten Brebes, Kabupaten Bandung, dan Kota Bandarlampung) dengan tepat waktu Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan literasi generasi muda di Kota Bandung dengan baik Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Semarang dengan baik • Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Solo dengan baik • Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Pembinaan Literasi Generasi Muda di Kota Bandarlampung dengan baik Tersampaikannya laporan kegiatan Sosialisasi Literasi Generasi Muda di Kota Medan dengan baik • Tersusunnya proposal dan persuratan pelaksanaan Kegiatan Koordinasi Persiapan Krida Duta Bahasa Tahun 2023 dengan tepat waktu 5. Pemutakhiran profil penggerak literasi terlaksana tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Terlaksananya pemutakhiran profil 13 Komunitas penggerak literasi di Kota Jakarta dengan baik Terolahnya 20 data pemutakhiran profil komunitas penggerak literasi dengan tepat waktu Pemberdayaan komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Terpandunya pelaksanaan kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi se-DKI Jakarta dengan baik Tersusunnya catatan hasil kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi se-DKI Jakarta dengan baik Pembinaan Komunitas penggerak literasi terlaksana sesuai dengan target (Penugasan dari Ketua Tim LITERASI) 7. Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tersusunnya catatan pelaksanaan kegiatan Pembinaan Komunitas penggerak literasi di Kota Tegal dengan baik B. Tambahan Penyusunan Novel Semifiksi Merdeka Belajar (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya draf rencana kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Tahap I dengan tepat waktu Terpandunya kegiatan DKT Novel Semifiksi Merdeka Belajar Tahap II dengan baik Konsinyasi Komisi X DPR RI bersama Kemendikbudristek (Penugasan dari Ketua Tim KKLP Literasi) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tersusunnya catatan hasil pelaksanaan Diskusi Kelompok Terumpun dengan tema Darurat Literasi Indonesia: Urgensi Reformasi Sinergi dan Kolaborasi bersama Komisi X DPR RI

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 barang milik negara 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 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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:
	• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama Jakarta, 3 Ja Pegawai yang Dinilai, SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd. NIP 199407232022032011 BADAN PENGEMBANGRUDAR S PENGEMBANG	anuari 2023 ilai Kinecia, ANTI, SE 02005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	rungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, leptop)
2.	Dukungan sarana dan prasarana IT yang memadai
3.	Dukungan pimpinan dalam pengembangan kebijakan internal
Skei	ma Pertanggungjawaban
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan terselesaikan
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga
Kons	sekuensi
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

SHINTA PUSPITA SARI, S.Pd. NIP 199407232022032011



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI		PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	#	SULASTRI, S S					
	NIP	4	197810162005012002					
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Tingkat I, III/d					
	JABATAN	.\$3	Widyabasa Ahli Muda					
	UNIT KERJA	. 2	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	*	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.					
	NIP	1	196407271989031002					
	PANGKAT/GOL, RUANG	-	Pembina Utama Madya, IV/d					
	JABATAN	8)	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra					
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA							
	NAMA	20	Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA.					
	NIP	100	196711161992031001					
	PANGKAT/GOL. RUANG	8	Pembina Utama, IV/e					
	JABATAN	3	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
	UNIT KERJA		Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa					
4.	EVALUASI KINERJA							
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	*8	Istimewa					
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik					
5.	CATATAN / REKOMENDASI							

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

SULASTRI, S S NIP 197810162005012002 BADAN PENGEMBANGAN BAHA ABDUL AHAK, M.Hum.

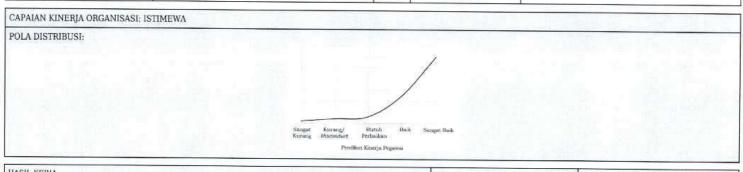
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja		
1.	Nama	SULASTRI, S S	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.	
2.	NIP	197810162005012002	2.	NIP	196407271989031002	
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d	
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa	
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	



HASIL KERJA	Victoria de Santo de Contra de Contr	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti
A. Utama	Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Dukung

Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari • Dua laporan kegiatan Peningkatan Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Satu matriks peran hasil program pembinaan penutur bahasa Indonesia tersusun sesuai dengan pembagian tugas tim kerja. · Satu olahan data penghitungan IKP Penutur Bahasa Terbina yang Meningkat Kualitas Berbahasanya diselesaikan sesuai dengan formulasi yang ditentukan. Lima laporan kegiatan Festival Musikalisasi Puisi terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan. · Sebanyak 81 video latihan musikalisasi puisi dinilai sesuai dengan format yang ditentukan. · Tiga laporan kegiatan Penyusunan Bahan Pembinaan Penutur Bahasa Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: terselesaikan sesuai dengan prosedur Penutur bahasa yang menerima bimbingan teknis peningkatan kompetensi kebahasaan tercapai sesuai target yang ditentukan. • Penutur bahasa yang menerima bimbingan teknis apresiasi sastra tercapai sesuai target Satu draf Pedoman Bimbingan Teknis Kebahasaan disusun sesuai Bahan pembinaan penutur bahasa disusun untuk memenuhi kebutuhan penutur dengan lini masa. Diseminasi/sosialisasi kebahasaan terlaksana sesuai dengan target pembinaan penutur bahasa dan pembinaan Satu draf pemutakhiran Pedoman Musikalisasi Puisi disusun sesuai Penutur yang menerima layanan kebahasaan sesuai dengan kebutuhan penutur dapat diselesaikan sesuai dengan lini masa. dengan standar pelayanan Tiga Laporan kegiatan Diseminasi Bahan Pembinaan Penutur Penghargaan kebahasaan dan kesastraan dilaksanakan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan terselesaikan sesuai dengan prosedur Generasi muda terbina melalui pemilihan duta bahasa terlaksana sesuai dengan kriteria dan standar. yang ditentukan. Tujuh pertanyaan Layanan Konsultasi Kebahasaan dijawab sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Tiga laporan kegiatan Penghargaan Kebahasaan dan Kesastraan terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Dua laporan kegiatan Pemilihan Duta Bahasa Penggerak Literasi terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan Satu dokumen penilaian seleksi Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta tersusun sesuai dengan format yang ditentukan.

• Sebanyak enam buku bahan bacaan

Dokumen milik Sulastri (NIP 197810162005012002)
Hel. 2

literasi disunting sesuai dengan kaidah

dalam waktu 2 hari.

2.	Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)	 Sebanyak 27 makalah direviu untuk penilaian tahap I seleksi pemakalah KBI XII dalam waktu 3 hari sesuai dengan format yang ditentukan. 	Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik	
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penilaian makalah, berkas makalah, dan jadwal persidangan KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dan tepat waktu.	Satu dokumen rekapitulasi nilai makalah KBI XII tersusun secara sistematis. Satu dokumen jadwal dan kumpulan makalah KBI XII tersusun secara sistematis.		

45 lembaga yang terbina penggunaan bahasanya (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) · Satu dokumen matriks peran hasil Kegiatan dilaksanakan dengan sangat baik kegiatan Pembinaan Lembaga tersusun sesuai dengan pembagian tugas tim keria. • Lima laporan kegiatan Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara tersusun sesuai dengan prosedur yang ditentukan. · Satu dokumen penghitungan IKP Lembaga Terbina yang Meningkat Kualitas Penggunaannya tersusun sesuai dengan data yang terhimpun. Tiga laporan Penyusunan Bahan Pembinaan Lembaga tersusun sesuai dengan prosedur yang ditentukan. • Satu draf Pedoman Pelayanan Pemagangan disusun sesuai dengan lini masa. • Dua laporan kegiatan Diseminasi Bahan Pembinaan Lembaga terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan. Sebanyak 16 laporan kegiatan Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Layanan Kunjungan ke Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa Jumlah lembaga yang terfasilitasi pembinaan bahasa meningkat kualitasnya sesuai dengan standar Bahan pembinaan lembaga pengguna bahasa Indonesia disusun untuk memenuhi kebutuhan lembaga terselesaikan sesuai dengan prosedur yang ditentukan.

• Satu dokumen pembagian tugas • Diseminasi/sosialisasi kebahasaan terlaksana sesuai dengan target pembinaan lembaga pengguna bahasa layanan ahli bahasa tersusun secara • Lembaga yang menerima layanan kebahasaan sesuai dengan kebutuhan lembaga dapat diselesaikan sesuai dengan standar pelayanan · Tiga buku saku Profil Pelajar Pancasila (Puspeka) disunting sesuai dengan kaidah dalam waktu 2 hari. Satu dokumen narasi Pameran Virtual Festival Kurikulum Merdeka (Puspeka) disunting sesuai dengan kaidah dalam waktu 1 hari. Satu draf Buku Saku Literasi Membaca (Perpusnas) disunting sesuai dengan kaidah dalam waktu 2 hari. • Satu dokumen Rapor Pendidikan Indonesia Tahun 2023 disunting sesuai dengan kaidah dalam waktu 1 hari. · Sebanyak 100 video pembacaan puisi dalam rangka HUT Lalu Lintas Bhayangkara dinilai sesuai dengan format yang ditentukan dalam waktu 4 · Satu artikel Jurnal Kebijakan Kementerian Kelautan dan Perikanan disunting sesuai dengan kaidah dalam waktu 2 hari.

Dokumen milik Sulastri (NIP 197810162005012002)

ATING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Predikat ZI-WBBM tercapai dengan nilai 99,13 berdasarkan penilaian Tim TPI Kemendikbudristek selama 12 bulan.	Yang bersangkutan sangat membantu terwujudnya satker Pusat Pembinaan sebagai satker ZI WBBM

PEF	RILAKU 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:	Profesional dan berorientasi melayani
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	disiplin, jujur, berintegritas tinggi
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mempunyai semngata meningkatkan kompetensi
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Mampu menciptakan lingkungan kerja yang harmonis
5.	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sebagai ASN, Ybs loyal pada negara dan pemerintah
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan krcativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	mudah beradaptasi dengan hal-hal baru yang inovatif

Dokumen milik Sulastri (NIP 197810162005012002)

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:	Dapat bekerja sama dengan tim dan memberi kontribusi yang tinggi	
RAT	TING PERILAKU	Diatas Ekspektasi		
PRE	EDIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik		



SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SULASTRI, S.S.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197810162005012002	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Muda	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERIA

A. Utama

 Jumlah penutur bahasa yang terbina melalui program literasi kebahasaan dan kesastraan (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penutur bahasa yang menerima bimbingan teknis peningkatan kompetensi kebahasaan tercapai sesuai target
- Penutur bahasa yang menerima bimbingan teknis apresiasi sastra tercapai sesuai target
- Bahan pembinaan penutur bahasa disusun untuk memenuhi kebutuhan penutur
- Diseminasi/sosialisasi kebahasaan terlaksana sesuai dengan target pembinaan penutur bahasa dan pembinaan pengguna sastra
- Penutur yang menerima layanan kebahasaan sesuai dengan kebutuhan penutur dapat diselesaikan sesuai dengan standar pelayanan
- Penghargaan kebahasaan dan kesastraan dilaksanakan sesuai dengan kriteria yang ditetapkan
- · Generasi muda terbina melalui pemilihan duta bahasa terlaksana sesual dengan kriteria dan standar.
- Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia Tahun 2023 (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Penilaian makalah, berkas makalah, dan jadwal persidangan KBI XII disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati dan tepat waktu.
- 3. 45 lembaga yang terbina penggunaan bahasanya (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jumlah lembaga yang terfasilitasi pembinaan bahasa meningkat kualitasnya sesuai dengan standar
- · Bahan pembinaan lembaga pengguna bahasa Indonesia disusun untuk memenuhi kebutuhan lembaga
- Diseminasi/sosialisasi kebahasaan terlaksana sesuai dengan target pembinaan lembaga pengguna bahasa Indonesia
- Lembaga yang menerima layanan kebahasaan sesuai dengan kebutuhan lembaga dapat diselesaikan sesuai dengan standar pelayanan
- Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

SULASTRI, S.S. NIP 197810162005012002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya				
1.	Administrasi yang memadai (printer, toner, kertas, pos-it)				
2,	Dukungan sarana dan prasarana TI yang memadai				
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal				
Ske	ma Pertanggungjawaban				
1.	Progres penyelesaian laporan kegiatan tahun 2023 terselesaikan				
2.	Hasil pekerjaan mendukung dalam capaian kinerja lembaga				
Kon	sekuensi				
1.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi				

Pegawai yang Dinilai,

SULASTRI, S.S. NIP 197810162005012002



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	PEGAWAI YANG DINILAI					
	NAMA	.00	SYAFRIANI TIO SARI				
	NIP	100	199507012019022010				
	PANGKAT/GOL. RUANG		Penata Muda, III/a				
	JABATAN	3	Widyabasa Ahli Pertama				
	UNIT KERJA	3	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	PEJABAT PENILAI KINERJA					
	NAMA	3.	YESSY ROSALINA, S.E.				
	NIP	NE .	198002162005012002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	4	Penata Tingkat I, III/d				
	JABATAN	i i	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badar Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA	1:	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA						
	NAMA	1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.				
	NIP		196407271989031002				
	PANGKAT/GOL. RUANG	35	Pembina Utama Madya, IV/d				
	JABATAN	18	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa				
	UNIT KERJA		Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra				
4.	EVALUASI KINERJA						
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	72	Istimewa				
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	1	Sangat Baik				
5.	CATATAN / REKOMENDASI	-	<u> </u>				

7. Jakarta, 04 Januari 2024 Pegawai yang Dinilai,

SYAFRIANI TIO SARI NIP 199507012019022010

6. Jakarta, 03 Januari 2024 KEBUDA) Pejabat Penilai Kinerja,

PENGEMBANGA PENBINAAN BAH NIP 198002162005012002

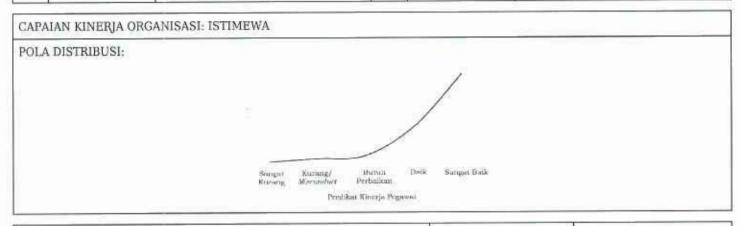
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
Nama	SYAFRIANI TIO SARI	1.	Nama	YESSY ROSALINA, S.E.
NIP	199507012019022010	2.	NIP	198002162005012002
Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra
	NIP Pangkat / Gol. Jabatan	Nama SYAFRIANI TIO SARI NIP 199507012019022010 Pangkat / Gol. Penata Muda, III/a Jabatan Widyabasa Ahli Pertama	Nama SYAFRIANI TIO SARI 1. NIP 199507012019022010 2. Pangkat / Gol. Penata Muda, III/a 3. Jabatan Widyabasa Ahli Pertama 4.	Nama SYAFRIANI TIO SARI 1. Nama NIP 199507012019022010 2. NIP Pangkat / Gol. Penata Muda, III/a 3. Pangkat / Gol. Jabatan Widyabasa Ahli Pertama 4. Jabatan



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan Bukti Dukung	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
2.	Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan ketentuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90-100%. • Draf disusun tepat waktu.	1 Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan diselesaikan dalam waktu 12 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

3.	Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)	Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan diselesaikan dalam waktu 3 bulan. ran Pembinaan Bahasa: n sesuai dengan yang ran Pembinaan Bahasa: n sesuai dengan baik 90- raran Pembinaan Bahasa: n sesuai dengan baik 90- raran Pembinaan Bahasa:	Luar biasa, Terima kasih.
	Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan yang disepakati 90100%. • Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90100%. • Proposal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90100%. • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90100%.		
4.	Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100%. • Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%.	13 Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab dalam waktu 9 bulan.	Luar biasa. Terima kasih.
5.	Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristok Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90100%. Nota pertimbangan disusun tepat waktu.	1 Berkas Nota Pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disolesaikan dalam waktu 1 bulan 1 berkas Sosialisasi Karya Pemenang dan Nomine Penghargaan Sastra Kemendikbudristek diselesaikan dalam waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90100%.	1 Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tingkat DKI Jakarta Tahun 2023 diselesaikan dalam waktu 1 bulan 1 Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tingkat Nasional diselesaikan dalam waktu 1 bulan.	Hasil kerja secara umum sudah baik.

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90- 100%. • Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. • Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90-100%. 8. Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90-100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu. 9. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan yang disepakati 90-100%. • Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90- 100%. • Laporan disusun tepat waktu. 10. Pelayanan diselahan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90- 100%. • Laporan disusun tepat waktu. 10. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan baik 90- 100%. • Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. • Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. • Nateri konten kebahasaan di media sosial disunting sosuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. • Nateri konten kebahasaan di media sosial disunting sosuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. • Yarapanan petutuanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%.	Objek Hasil kerja secara umun aan Bahasa sudah baik. diselesaikan aktu 9 bulan.
sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90–100%. • Draf pedoman disusun tepat waktu. 9. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan yang disepakati 90–100%. • Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90–100%. • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90–100%. • Laporan disusun tepat waktu. 10. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100%. • Naskah jumal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disulting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100%. • Materi konten kebahasaan di media sosial disunting sosuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90–100%. 11. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI	
9. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan yang disepakati 90–100%. • Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90–100%. • Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90–100%. • Laporan disusun tepat waktu. 10. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90–100%. • Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan diselesaii waktu sa cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan diselesaii waktu sa laman kaidah bahasa Indonesia 90–100%. 11. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI	an Pelayanan an diselesaikan aktu 12 bulan. Hasil kerja secara umun sudah baik.
Delayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90100%. Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan diselesail waktu se erita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90100%. Materi konten kebahasaan di media sosial disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90100%. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI	n Diseminasi an Pembinaan a: Diseminasi Ahli Bahasa kan dalam bulan.
Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI	an kan dalam minggu en kebahasaan kan dalam
	ZI-WBBM Hasil kerja secara umur dengan nilai rdasarkan i Tim TPI kbudristek 2 bulan.
RATING HASIL KERJA Diatas E	Ekspektasi

PER	IILAKU 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:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
3.	Kompeten • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
5,	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
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:	Hasil kerja secara umum sudah baik.
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	W.
DDE	DIKAT KINERJA PEGAWAI	Sangat Baik	

Jakarta, 3 Januari 2024
Pejabat Penilai Kinerja,

Pengembangan dan YESSY ROSALINA, S.E.
PEMBINAAN BAHAS NIP 198002162005012002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	SYAFRIANI TIO SARI	1,	Nama	SRI HARYANTI, SE
2.	NIP	199507012019022010	2.	NIP	197308102005012001
3.	Pangkat / Gol.	Penata Muda, III/a	3.	Pangkat / Gol.	Penata Tingkat I, III/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Pertama	4.	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha, Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HASIL KERJA

A. Utama

 Materi Peningkatan Kemahiran Berbahasa: Kelas Daring EYD V disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Materi Penulisan Unsur Serapan disampaikan dengan baik 90-100%.
- · Materi disusun dan disampaikan sesuai dengan jadwal yang ditentukan.
- Materi Penulisan Kata dipandu dengan baik 90-100%.
- Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan kebutuhan pengguna (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Draf Juknis Penggunaan Bahan Tayangan Penyuluhan disusun sesuai dengan ketentuan dan diproses sesuai dengan prosedur 90–100%.
- · Draf disusun tepat waktu.
- Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan yang disepakati 90–100%.
- Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90--100%.
- Proposal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90-100%.
- Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Bahasa: Diseminasi Bahan Penyuluhan disusun sesuai dengan baik 90--100%.
- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa dijawab sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU)

Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target:

- Pertanyaan melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa terjawab sesuai dengan matriks dan standar pelayanan 90–100%.
- Jawaban pertanyaan kebahasaan yang masuk melalui Layanan Konsultasi Ahli Bahasa atau aplikasi Halo Bahasa disusun dengan tepat 90–100%.

5. Penetapan nomine dan pemenang Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan kriteria yang disepakati (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Nota pertimbangan Penghargaan Sastra Kemendikbudristek Tahun 2023 disusun sesuai dengan hasil penilaian 90--100%. · Nota pertimbangan disusun tepat waktu. 6. Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 dilaksanakan dengan sistematis (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Berkas Pemilihan Duta Bahasa Tahun 2023 disusun dengan baik 90-100%. 7. Data objek penggunaan bahasa di lembaga yang terfasilitasi pembinaan lembaga diolah sesuai dengan standar (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Jumlah objek penggunaan bahasa diverifikasi dan diproses 90–100%. Data diolah sesuai dengan standar dalam Petunjuk Teknis Pembinaan Lembaga dalam Pengutamaan Bahasa Negara. · Laporan kegiatan verifikasi dan fasilitasi pembinaan lembaga dalam pengutamaan bahasa negara pada lembaga pendidikan, lembaga pemerintah, dan lembaga swasta di DKI Jakarta disusun secara sistematis 90--100%: Draf Pedoman Pelayanan Kunjungan disusun dengan sistematis dan sesuai dengan kebutuhan organisasi (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kineria Individu, dan Target: Draf Pedoman Layanan Kunjungan disusun sesuai dengan ketentuan yang disepakati 90--100%. · Draf pedoman disusun tepat waktu. Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa dilaksanakan sesuai dengan target yang ditentukan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Jadwal kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan yang disepakati 90--100%. Berkas kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90--100%. · Laporan kegiatan Diseminasi Kepakaran Pembinaan Lembaga: Diseminasi Layanan Ahli Bahasa disusun sesuai dengan baik 90--100%. · Laporan disusun tepat waktu, 10. Pelayanan ahli bahasa dilaksanakan sesuai dengan standar pelayanan (Penugasan dari Ketua Tim PEMBAHU) Ukuran keberhasilan / Indikator Kincrja Individu, dan Target: Bahan materi pelayanan ahli bahasa disusun dan disampaikan dengan baik 90-100%. Naskah jurnal/dokumen/modul/buku/soal/bahan cerita/narasi/artikel lembaga atau instansi penerima layanan disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. Materi konten kebahasaan di media sosial disunting sesuai dengan kaidah bahasa Indonesia 90-100%. 11. Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek. PERILAKU KERJA Berorientasi Pelayanan Ekspektasi Khusus Pimpinan: · Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat · Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan · Melakukan perbaikan tiada henti

Dokumen millik Syafriani Tio San (NIP 199507012019022010)

2.	Akuntabel Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara 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 Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

SYAFRIANI TIO SARI NIP 199507012019022010 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Manerja,

SRI HARYANTI SE NIP 197308102005012001

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	ungan Sumber Daya			
1.	Dukungan sarana administrasi yang memadai (printer, tinta, kertas, dsb.)			
2.	Dukungan sarana-prasarana TI yang memadai			
3.	Dukungan pimpinan dalam pengambilan kebijakan internal			
4,	Dukungan pelatihan/bimbingan teknis peningkatan kompetensi yang memadai			
Sker	ma Pertanggungjawaban			
1.	Progres penyelesaian tugas dilaporkan secara berkala			
Kon	sekuensi			
1,	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi			

Pegawai yang Dinilai,

SYAFRIANI TIO SARI NIP 199507012019022010 Jakarta, 3 januari 2023 Pejabat Penilai Kinerja,

SRI HARYANTI, SE NIP 197308102005012001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI				
	NAMA	*	TRIWULANDARI, S.S., M.HUM.		
	NIP		197706072001122001		
	PANGKAT/GOL. RUANG	20	Pembina, IV/a		
	JABATAN	Ŷ	Widyabasa Ahli Madya		
	UNIT KERJA	1	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA				
	NAMA	- 12	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.		
	NIP	1	196407271989031002		
	PANGKAT/GOL. RUANG	\$4	Pembina Utama Madya, IV/d		
	JABATAN		Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	- 8	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra		
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	1	1		
	NAMA		Prof. Dr. H ENDANG AMINUDIN AZIZ, MA		
	NIP	20	196711161992031001		
	PANGKAT/GOL, RUANG	10	Pembina Utama, IV/e		
	JABATAN	80	Kepala Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
	UNIT KERJA	\$8	Sekretariat Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa		
4.	EVALUASI KINERJA		•		
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	1	Istimewa		
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	. 22	Sangat Baik		
5.	CATATAN / REKOMENDASI				

Jakarta, 04 Januari 2024
 Pegawai yang Dinilai,

TRIWULANDARI, S.S., M.HUM, NIP 197706072001122001 6. Jakaha, 03 Januari 2024 Pojaha Penliai Kinerja

NIP 19640X271989031002

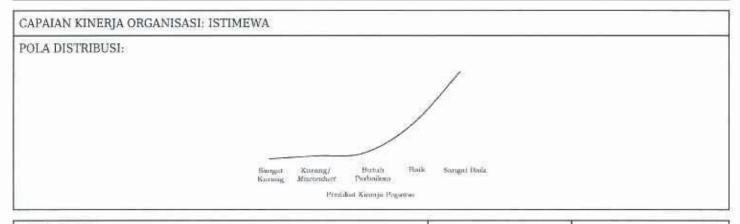
EVALUASI KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

PERIODE: TRIWULAN-I/II/III/IV-AKHIR*

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No		Pegawai yang Dinilai	No		Pejabat Penilai Kinerja
1,	Nama	TRIWULANDARI, S.S., M.HUM.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197706072001122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra



HASIL KERJA A. Utama		Realisasi Berdasarkan	Umpan Balik Berkelanjutan Berdasarkan Bukti Dukung
		Bukti Dukung	
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra menerima penghargaan internal ZI WBBM di lingkungan Kemendikbudristek 2023 dengan nilai internal tertinggi, 99,13.	Bekerja dengan sangat baik
2.	Tersusunnya 142 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 142 butir soal merespons kaidah tersusun 100% • 142 butir soal terbahas dengan tepat waktu	Soal merespons kaidah sebanyak 142 butir dihasilkan dalam waktu 6 bulan (Februari—Juli). Soal merespons kaidah sebanyak 142 butir terujicobakan dan tervalidasi dalam waktu 5 bulan (Agustus— Desember).	Bekerja dengan sangat baik

3.	Terkoordinasinya pelaksanaan penyusunan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Penyusunan Instrumen UKBI Adaptif terlaksana 100% dengan tepat waktu Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Instrumen UKBI Adaptif terkoordinasi 100% dengan tuntas dan tepat waktu Naskah soal UKBI Adaptif tersusun tepat waktu	Penyusunan dan pengajuan kegiatan penyusunan soal UKBI diselesaikan dalam waktu satu minggu. Kegiatan penyusunan soal UKBI dilaksanakan dalam waktu enam hari, 13-18 Maret 2023. Naskah (draf) soal UKBI Adaptif dihasilkan dari kegiatan penyusunan soal.	Bekerja dengan sangat baik
4.	Terentrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • 142 butir soal telah dientri ke dalam bank soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu	Soal merespons kaidah UKBI Adaptif sebenyak 142 butir terentri dalam laman ukbi kemdikbud.go.id dalam waktu satu bulan.	Bekerja dengan sangat baik
5.	Terlaksananya pelaksanaan pengujian 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu • Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dengan tepat waktu	Pada tahun 2023 telah dilaksanakan layanan pengujian bagi 29.673 peserta uji Pengawasan UKBI Adaptif dilaksanakan dalam waktu satu tahun sesuai dengan jadwal pengawasan. Penilaian Seksi IV (Menulis) dan Seksi V (Berbicara) dilaksanakan dalam waktu satu tahun sesuai dengan penugasan.	Bekerja dengan sangat baik
6.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tata cara pendaftaran dan pelaksanaan UKBI tersampaikan kepada peserta diseminasi dengan tuntas • Diseminasi UKBI Adaptif bagi pemangku kepentingan di Kota Manado terlaksana dengan tuntas • Diseminasi UKBI Adaptif bagi pemangku kepentingan di Kota Tasikmalaya terlaksana dengan tuntas	Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Manado, Sulawesi Utara dilaksanakan dalam waktu empat hari. Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan di Tasikmalaya, Jawa Barat dilaksanakan dalam waktu empat hari.	Bekerja dengan sangat baik

7.	Terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu • Pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI terkoordinasi 100% dengan tuntas dan tepat waktu • Sertifikasi anggota KKLP peringkat pertama, muda, madya, dan mahir terlaksana dengan tepat waktu	Dokumen kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI diselesaikan dalam waktu dua minggu. Kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI dilaksanakan dalam waktu satu minggu. Sertifikasi anggota KKLP peringkat pertama, muda, madya, dan mahir diselesaikan dalam waktu satu minggu.	Bekerja dengan sangat baik
8.	Terlaksananya sidang pembakuan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pembakuan soal merespons kaidah terlaksana dengan tuntas	Pembakuan soal merespons kaidah UKBI Adaptif diselesaikan dalam waktu satu minggu.	Bekerja dengan sangat baik
9,	Terlaksananya validasi soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Naskah soal merespons keidah tervalidasi dengan tuntas	Validasi soal merespons kaidah UKBI Adaptif diselesaikan dalam waktu empat bulan.	Bekerja dengan sangat baik
10.	Terlaksananya pengembangan dan pemutakhiran aplikasi/laman UKBI Adaptif (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengembangan dan pemutakhiran fitur-fitur dalam aplikasi/laman UKBI Adaptif terlaksana dengan tuntas	Pengembangan dan pemutakhiran aplikasi/laman UKBI Adaptif diselesaikan dalam waktu satu bulan.	Bekerja dengan sangat baik
11.	Terlaksananya penyusunan modul Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Resoptif terlaksana secara bertahap Penyusunan modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Produktif terlaksana secara bertahap Penyusunan modul Kaidah Bahasa dalam Teks Bahasa Indonesia terlaksana secara bertahap	Modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Reseptif diselesaikan dalam waktu tiga bulan. Modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Produktif diselesaikan dalam waktu tiga bulan. Modul Kaidah Bahasa dalam Teks Bahasa Indonesia diselesaikan dalam waktu tiga bulan.	Bekerja dengan sangat baik
12.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Kepakaran layanan UKBI di Sulawesi Selatan terdiseminasi dengan tuntas • Kepakaran layanan UKBI di Gorontalo terdiseminasi dengan tuntas	Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Sulawesi Selatan dilaksanakan dalam waktu lima hari. Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI di Gorontalo dilaksanakan dalam waktu empat hari.	Bekerja dengan sangat baik

13.	Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI bagi Pelajar (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tata cata pendaftaran dan ujian UKBI Adaptif tersampaikan dengan tuntas kepada para kepala sekolah dan guru di Jakarta • Tata cata pendaftaran dan ujian UKBI Adaptif tersampaikan dengan tuntas kepada para kepala sekolah dan guru di Bogor	 Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI bagi Pelajar di Jakarta dilaksanakan dalam waktu satu hari. Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI bagi Pelajar di Bogor dilaksanakan dalam waktu satu hari. 	Bekerja dengan sangat baik
14.	Terlaksananya perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Dialog dan monolog Seksi I UKBI tahun 2023 sudah terekam dengan tuntas	Perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan UKBI diselesaikan dalam waktu satu minggu.	Melaksanakan pekerjaan dengan baik
15.	Treampton Wilconness		Bekerja dengan sangat haik
16.	Terlaksananya penelaahan bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusunan Soal Soleksi CASN Tahun Anggaran 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penelaahan bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusunan Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023 terlaksana dengan tuntas	Penelaahan bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusunan Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023 diselesaikan dalam waktu empat hari, 20- -23 Juli 2023.	Bekerja dengan baik
17.	Terlaksananya tugas sebagai narasumber dalam kegiatan Layanan Fasilitasi Kunjungan ke Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dari Unit Pelaksana Teknis Bahasa, Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi kemahiran berbahasa (UKBI) tersampaikun dengan tuntas	Tugas menyampaikan materi dalam kegiatan Layanan Fasilitasi Kunjungan ke Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa diselesaikan dalam waktu satu bari.	Bekerja dengan sangat baik
18.	Terlaksananya tugas sebagai penyunting dalam kegiatan Content Validity Instrumen Uji Kompetensi Guru (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyuntingan konten instrumen uji kompetensi guru terlaksana dengan tuntas	Penyuntingan konten instrumen uji kompetensi guru diselesaikan dalam waktu empat hari, 28- -31 Maret 2023.	Bekerja dengan sangat baik
	Terlaksananya penyuntingan Modul Fasilitator dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan dan Penangangan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyuntingan Modul Fasilitator dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan dan Penangangan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi terlaksana dengan tuntas	Penyuntingan Modul Fasilitator dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan dan Penangangan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi diselesaikan dalam waktu satu minggu.	Bekerja dengan sangat baik

1.47	erran Manager Ages	10000 \$0040000 FALLOS \$1,000 \$1,000 \$1,000 \$1.00	
RA'	TING HASIL KERJA	Diatas Ekspektasi	
24.	Torlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Perumusan rekomendasi KBI XII terfasilitasi dengan tuntas • Penyuntingan prosiding KBI XII terlaksana dengan tuntas	Kesimpulan dan Rekomendasi Kongres Bahasa Indonesia XII tersusun dalam waktu satu minggu, 24-28 Oktober 2023. Prosiding Kongres Bahasa Indonesia XII dihasilkan dalam waktu tiga bulan, September-November 2023.	Bekerja dengan sangat baik
23.	Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Ternilainya calon Widyabasa sebanyak 22 orang secara tepat waktu	Uji kompetensi 22 calon Widyabasa Ahli Pertama di lingkungan Badan Bahasa diselesaikan dalam waktu satu minggu, 24- -29 Juli 2023.	Bekerja dengan sangat baik
22,	Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan kisi-kisi soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana 100% dengan tepat waktu • Penyusunan soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana dengan tepat waktu	Kisi-kisi soal uji kompetensi PPPK Widyabasa diselesaikan dalam waktu satu minggu. Soal uji kompetensi PPPK Widyabasa diselesaikan dalam waktu dua minggu.	Bekerja dengan sangat baik
21.	Tersuntingnya artikel di laman badanbahasa.kemdikbud.go.id (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyuntingan artikel di laman badanbahasa.kemdikbud.go.id terlaksana dengan tuntas	Penyuntingan 14 artikel untuk laman Badan Bahasa diselesaikan dalam waktu satu tahun sesuai dengan penugasan.	Bekerja dengan sangat baik
20.	Terlaksananya tugas sebagai narasumber Konsinyering Uji Keterbacaan Modul Pedoman Fasilitator Dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Materi kaidah bahasa Indonesia dalam penyusunan modul tersampaikan dengan tuntas	Tugas menyampaikan materi kaidah bahasa Indonesia dalam penyusunan modul diselesaikan dalam waktu satu hari	Bekerja dengan sangat baik

PER	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:	Bekerja profesional dan solutif	

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		Sangat Baik	
RAT	ING PERILAKU	Diatas Ekspektasi	
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:	Dapat bekerja sama dengan baik
6.	Adaptif Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Beradaptasi dengan cepat terhadap perubahan
5,	Loyal • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Schagai ASN, Ybs loyal pd negara dan pemerintah
4.	Harmonis • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Menghargai setiap orang dan membangun lingkungan kerja yang kondusif
3.	Kompeten Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Terus meningkatan kompetensi
2.	Akuntabel • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	disiplin, berintegritas tinggi, dan bertanggung jawab

Jakaria 3 Januari 2024
Pejahat Pemilai Kinerja,

Dr. Marie ABDUE KHAK, M.Hum.

NIP 196407271989031002

SASARAN KINERJA PEGAWAI PENDEKATAN HASIL KERJA KUALITATIF BAGI PEJABAT ADMINISTRASI / FUNGSIONAL

Kementerian Pendidikan, Kebudayaan, Riset, dan Teknologi

Periode: 01 Januari 2023 s/d 31 Desember 2023

No	Pegawai yang Dinilai		No	Pejabat Penilai Kinerja	
1.	Nama	TRIWULANDARI, S.S., M.HUM.	1.	Nama	Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum.
2.	NIP	197706072001122001	2.	NIP	196407271989031002
3.	Pangkat / Gol.	Pembina, IV/a	3.	Pangkat / Gol.	Pembina Utama Madya, IV/d
4.	Jabatan	Widyabasa Ahli Madya	4.	Jabatan	Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra, Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa
5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra	5.	Unit Kerja	Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra

HAS	SIL KERJA	
A. Utama		
1.	Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristok (Penugasan dari Kepala Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tercapainya predikat ZI-WBBM sesuai penilaian Tim TPI Kemendikbudristek	
2.	Tersusunnya 142 butir soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 142 butir soal merespons kaidah tersusun 100% 142 butir soal terbahas dengan tepat waktu	
3.	Terkoordinasinya pelaksanaan penyusunan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Penyusunan Instrumen UKBI Adaptif terlaksana 100% dengan tepat waktu • Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Instrumen UKBI Adaptif terkoordinasi 100% dengan tuntas dan tepat waktu • Naskah soal UKBI Adaptif tersusun tepat waktu	
4.	Torontrinya soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: 142 butir soal telah dientri ke dalam bank soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu	
5.	Terlaksananya pelaksanaan pengujian 9.110 orang (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Pengawasan pengujian UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu • Penilaian Seksi Menulis dan Seksi Berbicara terlaksana 100% dengan tepat waktu	
6.	Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kemahiran Berbahasa Indonesia bagi Pemangku Kepentingan (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: • Tata cara pendaftaran dan pelaksanaan UKBI tersampaikan kepada peserta diseminasi dengan tuntas • Diseminasi UKBI Adaptif bagi pemangku kepentingan di Kota Manado terlaksana dengan tuntas • Diseminasi UKBI Adaptif bagi pemangku kepentingan di Kota Tasikmalaya terlaksana dengan tuntas	

Terlaksananya kegiatan Bimbingan Teknis KKLP UKBI (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan dan pengajuan dokumen kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI terlaksana 100% dengan tepat waktu Pelaksanaan kegiatan Peningkatan Kompetensi KKLP UKBI terkoordinasi 100% dengan tuntas dan tepat waktu Sertifikasi anggota KKLP peringkat pertama, muda, madya, dan mahir terlaksana dengan tepat waktu 8. Terlaksananya sidang pembakuan soal UKBI dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Pembakuan soal merespons kaidah terlaksana dengan tuntas 9. Terlaksananya validasi soal UKBI Adaptif dengan tepat waktu (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Naskah soal merespons kaidah tervalidasi dengan tuntas 10. Terlaksananya pengembangan dan pemutakhiran aplikasi/laman UKBI Adaptif (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Pengembangan dan pemutakhiran fitur-fitur dalam aplikasi/laman UKBI Adaptif terlaksana dengan tuntas 11. Terlaksananya penyusunan modul Kelompok Kepakaran Layanan Profesional (KKLP) di lingkungan Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Targot: Penyusunan modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Reseptif terlaksana secara bertahap · Penyusunan modul Kemahiran Berbahasa Indonesia Produktif terlaksana secara bertahap Penyusunan modul Kaidah Bahasa dalam Teks Bahasa Indonesia terlaksana secara bertahap 12. Terlaksananya kegiatan Diseminasi Kepakaran Layanan UKBI (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Kepakaran layanan UKBI di Sulawesi Selatan terdiseminasi dengan tuntas · Kepakaran layanan UKBI di Gorontalo terdiseminasi dengan tuntas 13. Terlaksananya kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Giat UKBI bagi Pelajar (Penugasan dari Ketua Tim Kerja UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Tata cata pendaftaran dan ujian UKBI Adaptif tersampaikan dengan tuntas kepada para kepala sekolah dan guru di Jakarta Tata cata pendaftaran dan ujian UKBI Adaptif tersampaikan dengan tuntas kepada para kepala sekolah dan guru di Bogor 14. Terlaksananya perekaman Naskah Seksi I Mendengarkan (Penugasan dari Ketua Tim Keria UKBI) Ukuran keberhasilan / Indikator Kincrja Individu, dan Target: · Dialog dan monolog Seksi I UKBI tahun 2023 sudah terekam dengan tuntas 15. Terlaksananya tugas sebagai narasumber dalam kegiatan Uji Kompetensi Kenaikan Jenjang Jabatan Fungsional Penerjemah (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Materi kaidah bahasa Indonesia tersampaikan dengan tuntas

16. Terlaksananya penelaahan bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusunan Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penelaahan bahasa pada kegiatan Telaah Bahasa Soal dan Penghapusan Master Key pada Aplikasi Penyusunan Soal Seleksi CASN Tahun Anggaran 2023 terlaksana dengan tuntas 17. Terlaksananya tugas sebagai narasumber dalam kegiatan Layanan Fasilitasi Kunjungan ke Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa dari Unit Pelaksana Teknis Bahasa, Universitas Islam Negeri Profesor Kiai Haji Saifuddin Zuhri Purwokerto (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Materi kemahiran berbahasa (UKBI) tersampaikan dengan tuntas 18 Terlaksananya tugas sebagai penyunting dalam kegiatan Content Validity Instrumen Uji Kompetensi Guru (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Penyuntingan konten instrumen uji kompetensi guru terlaksana dengan tuntas 19. Terlaksananya penyuntingan Modul Fasilitator dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan dan Penangangan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: · Penyuntingan Modul Fasilitator dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan dan Penangangan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi terlaksana dengan tuntas 20. Terlaksananya tugas sebagai narasumber Konsinyering Uji Keterbacaan Modul Pedoman Fasilitator Dalam Peningkatan Kapasitas Satuan Tugas Pencegahan Kekerasan Seksual di Perguruan Tinggi (Penugasan dari Ketua Tim Kerja Pembinaan dan Bahasa Hukum) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Materi kaidah bahasa Indonesia dalam penyusunan modul tersampaikan dengan tuntas 21. Tersuntingnya artikel di laman badanbahasa.kemdikbud.go,id (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyuntingan artikel di laman badanbahasa.kemdikbud.go.id terlaksana dengan tuntas 22. Tersusunnya soal seleksi calon PPPK Widyabasa (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Penyusunan kisi-kisi soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana 100% dengan tepat waktu Penyusunan soal seleksi calon PPPK Widyabasa terlaksana dengan tepat waktu 23. Terlaksananya penilaian calon Widyabasa sebanyak 22 orang (Penugasan dari Sekretaris Badan Pengembangan dan Pembinaan Bahasa) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Ternilainya calon Widyabasa sebanyak 22 orang secara tepat waktu Terlaksananya Kongres Bahasa Indonesia XII Tahun 2023 (Penugasan dari Ketua Tim Pusat Pembinaan Bahasa dan Sastra) Ukuran keberhasilan / Indikator Kinerja Individu, dan Target: Perumusan rekomendasi KBI XII terfasilitasi dengan tuntas

PERILAKU KERJA

Penyuntingan prosiding KBI XII terlaksana dengan tuntas

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 barang milik negara 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 • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia 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,

TRIWULANDARI, S.S., M.HUM. NIP 197706072001122001 Jakarta, 8 januari 2023 Pejabat Panilai Kinerja,

Dr. MUH. ABDUL KHAK, M.Hum. NIP 196407271989031002

LAMPIRAN SASARAN KINERJA PEGAWAI

Duk	tungan Sumber Daya
1.	Dukungan sarana yang memadai untuk penyusunan instrumen UKBI (laptop, printer, alat pindai, dsb.)
2.	Dukungan sarana teknologi informasi yang memadai untuk koordinasi jarak jauh dengan penyusun soal di balai/kantor bahasa dan luar Badan Bahasa (jaringan internet yang memadai)
3.	Dukungan pimpinan dalam membuat kebijakan terkait pengembangan instrumen UKBI
4.	Dukungan sumber daya manusia (tambahan anggota tim kerja)
Ske	ma Pertanggungjawaban
1.	Penyelesaian laporan secara bertahap berdasarkan tahapan penyusunan instrumen UKBI
2.	Penyelesaian laporan yang berkaitan dongan layanan UKBI Adaptif
3.	Penyelesaian laporan tugas yang berkaitan dengan penyuluhan dan penyuntingan
Kon	sekuensi
£,	Hasil kerja mendukung pencapaian tim dan satuan kerja
2.	Hasil kerja dapat memenuhi ekspektasi pimpinan
3.	Direkomendasikan untuk pengembangan kompetensi

Pegawai yang Dinilai,

TRIWULANDARI, S.S., M.HUM. NIP 197706072001122001

Jakarta, Kjanuari 2023 Pojabat Penilai Kinerja,

Dr. MUH. ABBUI, RUAK, M.Hum VIII 196407271989031002