



**PENILAIAN KINERJA**  
**PEGAWAI APARATUR SIPIL NEGARA**  
**SESUAI PERMENPAN RB. 06 TAHUN 2022**

**JANGKA WAKTU PENILAIAN**  
**01 Januari 2025 S.D 31 Desember 2025**

**NAMA : ARDIAN PRITRA PUTRA, S.T.**  
**NIP : 19820723 202321 1 009**  
**PANGKAT /GOL : IX**  
**JABATAN : INSTRUKTUR AHLI PERTAMA**  
**UNIT KERJA : BPVP KENDARI**

**BALAI PELATIHAN VOKASI DAN PRODUKTIVITAS KENDARI**  
**TAHUN 2025**



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: - ARDIAN PRITRA PUTRA, S.T.
	NIP	: 198207232023211009
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR
	UNIT KERJA	: Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: AMRAN, S.T.
	NIP	: 198303122009011014
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari
	UNIT KERJA	: Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: DARMAWANSYAH, S.T., M.Si.
	NIP	: 197212051998031002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Muda / IV/c
	JABATAN	: Direktur Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi dan Produktivitas
	UNIT KERJA	: Direktorat Jenderal Pembinaan Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: -
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kendari, 31 Desember 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

- ARDIAN PRITRA PUTRA, S.T.  
198207232023211009

Kendari, 2 Januari 2026  
6. Pejabat Penilai Kinerja

AMRAN, S.T.  
198303122009011014



EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA				
1	NAMA	- ARDIAN PRITRA PUTRA, S.T.	1	NAMA	AMRAN, S.T.		
2	NIP	198207232023211009	2	NIP	198303122009011014		
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a		
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - INSTRUKTUR	4	JABATAN	Kepala Balai Pelatihan Vokasi dan Produktivitas Kendari		
5	UNIT KERJA	Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari	5	UNIT KERJA	Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari		
<b>CAPAIAN KINERJA ORGANISASI</b>							
-							
<b>POLA DISTRIBUSI:</b>							
-							
<b>HASIL KERJA</b>							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya Penyelenggaraan PBK di UPTP	Terlaksananya Pelatihan Berbasis Kompetensi di UPTP Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan Jam Pelatihan Berbasis Kompetensi di Bidang Infrastruktur pada Kejuruan Bangunan	172 JP	400 JP berdasarkan Laporan pelaksanaan PBK di Kejuruan Bangunan	Pimpinan: ➤
			Kualitas	Kesesuaian pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi sesuai dengan Petunjuk Teknis Pelaksanaan PBK	80 - 100 %	95 % berdasarkan Laporan pelaksanaan PBK di Kejuruan Bangunan	Pimpinan: ➤
			Waktu	Pelaksanaan Pelatihan Berbasis Kompetensi sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan Jadwal, SK dan SPT pelaksanaan PBK di Kejuruan Bangunan	Pimpinan: ➤

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2	Terlaksananya Penyelenggaraan PBK di UPTP	Terlaksananya penyusunan Rencana Pelaksanaan Pelatihan (Lesson Plan) setiap Unit Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	Kuantitas	Jumlah Dokumen Rencana Pelaksanaan Pelatihan (Lesson Plan) setiap Unit Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	3 Dokumen	5 Dokumen berdasarkan Dokumen Lesson Plan	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian Rencana Pelaksanaan Pelatihan (Lesson Plan) setiap Unit Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan dengan Standar yang telah ditetapkan	80 - 100 %	95 % berdasarkan Dokumen Lesson Plan	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan penyusunan Rencana Pelaksanaan Pelatihan (Lesson Plan) setiap Unit Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan SPT Membuat Rencana Pelaksanaan Pelatihan (Lesson Plan)	Pimpinan: ➡
3	Terlaksananya Penyelenggaraan PBK di UPTP	Terlaksananya penyusunan Media Pembelajaran Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	Kuantitas	Jumlah Media Pembelajaran Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	1 Media Pembelajaran	3 Media Pembelajaran berdasarkan Laporan Media Pembelajaran	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian Media Pembelajaran Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan dengan Standar yang telah ditetapkan	80 - 100 %	95 % berdasarkan Laporan Media Pembelajaran	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan penyusunan Media Pembelajaran Pelatihan Berbasis Kompetensi Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan SPT Membuat Media Pembelajaran	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Penyelenggaraan PBK di UPTP	Terlaksananya pemeliharaan/perawatan Peralatan Pelatihan Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	Kuantitas	Jumlah Laporan Pemeliharaan/Perawatan Peralatan Pelatihan Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan	1 Laporan	2 Laporan berdasarkan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan dan Merawat Peralatan Pelatihan di Kejuruan Bangunan	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian pelaksanaan pemeliharaan/perawatan Peralatan Pelatihan Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan dengan Standar yang telah ditetapkan	80 - 100 %	95 % berdasarkan Laporan Pelaksanaan Pemeliharaan dan Merawat Peralatan Pelatihan di Kejuruan Bangunan	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan pemeliharaan/perawatan Peralatan Pelatihan Bidang Infrastruktur Kejuruan Bangunan sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	12 Bulan	12 Bulan berdasarkan SPT Pemeliharaan dan Merawat Peralatan Pelatihan di BPVP Kendari	Pimpinan: ➡
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan keikutsertaan sebagai peserta pada Bimbingan Teknis/ Upgrading/ Pelatihan Peningkatan Kompetensi dan Peningkatan Karir Aparatur Sipil Negara	Kuantitas	Jumlah keikutsertaan sebagai peserta pada Bimbingan Teknis/ Upgrading/ Pelatihan Peningkatan Kompetensi dan Peningkatan Karir Aparatur Sipil Negara sesuai dengan yang telah ditentukan	1 Pelatihan	1 Pelatihan berdasarkan Daftar Hadir mengikuti Pelatihan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Instruktur	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian keikutsertaan sebagai peserta pada Bimbingan Teknis/ Upgrading/ Pelatihan Peningkatan Kompetensi dan Peningkatan Karir Aparatur Sipil Negara sesuai dengan yang telah ditentukan dan mendapatkan Sertifikat	1 Sertifikat	1 Sertifikat berdasarkan Sertifikat Pelatihan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Instruktur	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan Jam Pelatihan dalam keikutsertaan sebagai peserta pada Bimbingan Teknis/ Upgrading/ Pelatihan Peningkatan Kompetensi dan Peningkatan Karir Aparatur Sipil Negara yang diikuti sesuai dengan yang telah ditentukan	20 JP	20 JP berdasarkan SPT mengikuti Pelatihan Peningkatan Sumber Daya Manusia (SDM) Instruktur	Pimpinan: ➡
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya direktif pimpinan kegiatan 5S di lingkungan kerja	Kuantitas	Jumlah pelaksanaan kegiatan 5S di lingkungan kerja sesuai dengan yang telah ditetapkan	1 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Laporan Kegiatan 5S	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian pelaksanaan kegiatan 5S di lingkungan kerja dengan Standar yang telah ditetapkan	80 - 100 %	95 % berdasarkan Laporan Kegiatan 5S	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan 5S di lingkungan kerja sesuai dengan jadwal yang telah ditetapkan	6 Bulan	6 Bulan berdasarkan Nota Dinas Melaksanakan Kegiatan 5S	Pimpinan: ➡
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat</li> <li>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan</li> <li>- Melakukan perbaikan tiada henti</li> </ul>						
2	Akuntabel				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: ➡	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi</li> <li>- Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien</li> <li>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan</li> </ul>						
3	Kompeten						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah</li> <li>- Membantu orang lain belajar</li> <li>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
4	Harmonis		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya</li> <li>- Suka menolong orang lain</li> <li>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
5	Loyal		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah</li> <li>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara</li> <li>- Menjaga rahasia jabatan dan negara</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
6	Adaptif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan</li> <li>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas</li> <li>- Bertindak proaktif</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
7	Kolaboratif		
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>			
SESUAI EKSPEKTASI			
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>			
BAIK			

Pegawai yang Dinilai

- ARDIAN PRITRA PUTRA, S.T.  
198207232023211009

Kendari, 2 Januari 2026

Pejabat Penilai Kinerja

AMRAN, S.T.

198303122009011014