



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

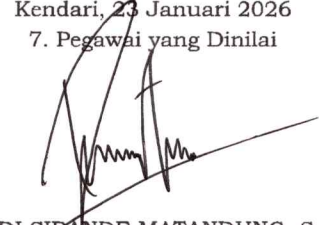
KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN:

2 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.Kom.
	NIP	: 199205292025211015
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: PENATA LAYANAN OPERASIONAL
	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	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Kendari, 23 Januari 2026
7. Pegawai yang Dinilai


RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.Kom.
199205292025211015

Kendari, 23 Januari 2026
6. Pejabat Penilai Kinerja


AMRAN, S.T.
198303122009011014

EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN: 2 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	NAMA	RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.Kom.	1	NAMA	AMRAN, S.T.
2	NIP	199205292025211015	2	NIP	198303122009011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL	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



CAPAIAN KINERJA ORGANISASI

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

UTAMA

1	Terlaksananya Layanan Perkantoran	Terlaksananya Layanan Penggunaan Aplikasi Simaspaten Untuk Pengelolaan Data Sertifikasi dan Konversi Sertifikat Pengelola Keuangan Tahun 2025	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan Data Calon Peserta Sertifikasi dan Konversi Sertifikat Pengelola Keuangan Pada Aplikasi Simaspaten Tahun 2025	1 Layanan	1 Layanan berdasarkan Rekapitulasi Pengelolaan Data Calon Peserta Sertifikasi dan Konversi Sertifikat Pengelola Keuangan Pada Aplikasi SIMASPATEN Tahun 2025	Pimpinan: 
			Kualitas	Kesesuaian Pengelolaan Data Calon Peserta Sertifikasi dan Konversi Sertifikat Pengelola Keuangan Pada Aplikasi Simaspaten Tahun 2025	80 - 100 %	94 % berdasarkan Kesesuaian Laporan Pengelolaan Aplikasi SIMASPATEN	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 Pengelolaan Data Calon Peserta Sertifikasi dan Konversi Sertifikat Pengelola Keuangan Pada Aplikasi Simaspaten Tahun 2025 Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Rekapitulasi Pengelolaan Data Calon Peserta Sertifikasi dan Konversi Sertifikasi Pengelola Keuangan Pada Aplikasi SIMASPATEN Tahun 2025 Sesuai Waktu yang ditetapkan	Pimpinan: 📌
2	Terlaksananya Layanan Perkantoran	Terlaksananya Layanan Penggunaan Aplikasi Om Span Tahun 2025 Untuk Monitoring Transaksi Dalam Sistem Perbendaharaan dan Anggaran BPVP Kendari	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025	8 Laporan	7 Laporan berdasarkan Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian Penyusunan dan Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025	80- 100 %	93 % berdasarkan Kesesuaian Penyusunan dan Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan Penyusunan dan Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025 Sesuai Waktu yang telah ditetapkan..	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Penyusunan dan Pelaporan Data Perbendaharaan dan Anggaran Melalui Aplikasi Om Span Tahun 2025 Sesuai Waktu Yang Telah Ditetapkan	Pimpinan: 📌
3	Terlaksananya Layanan Perkantoran	Terlaksananya Digitalisasi Penyusunan Persuratan Berupa Surat Keluar Tahun 2025	Kuantitas	Jumlah Digitalisasi Penyusunan Persuratan Berupa Surat Keluar Tahun 2025	8 Laporan	7 Laporan berdasarkan Digitalisasi Penyusunan Persuratan Berupa Surat Keluar Tahun 2025	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian Digitalisasi Penyelesaian Penyusunan Persuratan Keluar Tahun 2025	80- 100 %	94 % berdasarkan Kesesuaian Digitalisasi Penyelesaian Penyusunan Persuratan Keluar Tahun 2025	Pimpinan: 📌

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan Digitalisasi Penyusunan dan Pelaporan Surat Keluar Tahun 2025 Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Pelaksanaan Digitalisasi Penyusunan dan Pelaporan Surat Keluar Tahun 2025 Sesuai Waktu Yang Telah ditetapkan	Pimpinan: 📌
4	Terlaksananya Layanan Perkantoran	Terlaksananya Layanan Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari.	Kuantitas	Jumlah Layanan Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari.	7 Laporan	7 Laporan berdasarkan Pelaksanaan Layanan Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari.	80- 100 %	94 % berdasarkan Kesesuaian Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari.	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan Layanan Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Pelaksanaan Layanan Pengelolaan Data Kunjungan Tamu BPVP Kendari Tahun 2025 Melalui Layanan s.id/bukutamubpvpkendari Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	Pimpinan: 📌
5	Terlaksananya Layanan Pemantauan dan Evaluasi	Terlaksananya Penyusunan TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Tahun 2025	Kuantitas	Jumlah TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025	13 Dokumen	26 Dokumen berdasarkan Jumlah TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025 dan Tahun 2026	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)
			Kualitas	Kesesuaian Penyelesaian Penyusunan TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025	80- 100 %	94 % berdasarkan Kesesuaian Penyelesaian Penyusunan TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025 dan Tahun 2026	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan Penyelesaian Penyusunan TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025 Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Pelaksanaan Penyelesaian Penyusunan TOR (Term Of Reference) Bidang Subbagian Umum Yang di Susun Pada Tahun 2025 dan Tahun 2026 sesuai waktu yang telah ditetapkan	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Pegawai Melalui Bimtek / Pelatihan / Diklat / E-Learning / Pelatihan Jarak Jauh / MOOC.	Kuantitas	Jumlah Bimtek / Pelatihan / Diklat / E-Learning / Pelatihan Jarak Jauh / MOOC Untuk Pengembangan Kompetensi Pegawai	20 JP	28 JP berdasarkan Undangan, Surat Tugas dan Sertifikat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian Pelaksanaan Bimtek / Pelatihan / Diklat / E-Learning / Pelatihan Jarak Jauh / MOOC Untuk Pengembangan Kompetensi Pegawai	80 - 100 %	94 % berdasarkan Kesesuaian Undangan, Surat Tugas dan Sertifikat	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan Bimtek / Pelatihan / Diklat / E-Learning / Pelatihan Jarak Jauh / MOOC Untuk Pengembangan Kompetensi Pegawai Sesuai Waktu yang telah ditetapkan.	8 Bulan	8 Bulan berdasarkan Undangan, Surat Tugas dan Sertifikat Sesuai waktu yang telah ditetapkan	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)
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Direktif Pimpinan	1 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Pelaksanaan 5S Direktif Pimpinan	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian Pelaksanaan Direktif Pimpinan	80 - 100 %	94 % berdasarkan Pelaksanaan 5S Direktif Pimpinan	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan Direktif Pimpinan	8 Bulan	6 Bulan berdasarkan Pelaksanaan 5S Direktif Pimpinan Tahun 2025 Sesuai waktu yang ditetapkan	Pimpinan: 📌
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	
1	Berorientasi Pelayanan						
	<ul style="list-style-type: none"> - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	<ul style="list-style-type: none"> - Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 				Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌	
5	Loyal						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada NKRI serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
6 Adaptif		
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
7 Kolaboratif		
- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 🇮🇩
RATING PERILAKU KERJA		
SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



RINALDI SIRANDE MATANDUNG, S.Kom.
199205292025211015

Kendari, 23 Januari 2026
Pejabat Penilai Kinerja



AMRAN, S.T.
198303122009011014