



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

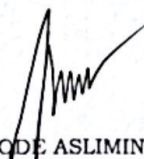
PERIODE PENILAIAN:

2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: LA ODE ASLIMIN, S.SI.
	NIP	: 199204182023211013
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / IX
	JABATAN	: AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER
	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, 26 Januari 2026

7. Pegawai yang Dinilai


LA ODE ASLIMIN, S.SI.
199204182023211013

Kendari, 26 Januari 2026

Penilai Kinerja



**EVALUASI KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN: 2 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	LA ODE ASLIMIN, S.SI.	1	NAMA	AMRAN, S.T.
2	NIP	199204182023211013	2	NIP	198303122009011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV / a
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER	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
BAIK**

POLA DISTRIBUSI:

HASIL KERJA

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

UTAMA

1	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya pengumpulan data kebutuhan informasi untuk Laporan Capaian Output Tahun 2025	Kuantitas	Jumlah Laporan Capaian Output	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Capaian Output	80-100%	95 % berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan:
			Waktu	Pelaksanaan Laporan Capaian Output sesuai Waktu Yang Ditetapkan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan:
2	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya pengumpulan data kebutuhan informasi untuk Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Tahun 2025	Kuantitas	Jumlah Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan:
			Kualitas	Kesesuaian Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan	80-100%	95 % berdasarkan Laporan	Pimpinan:

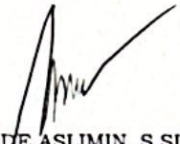
HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan Pelaporan Realisasi Fisik dan Keuangan sesuai Waktu Yang Ditetapkan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: ➡
3	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya pengumpulan data kebutuhan informasi untuk pembuatan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI	Kuantitas	Jumlah Dokumen Pembuatan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI	12 Dokumen	283 Dokumen berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian Pembuatan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI	80-100%	95 % berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan Pembuatan SPP/SPM pada Aplikasi SAKTI sesuai Waktu Yang Ditetapkan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
6	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya sistem informasi Aplikasi SAKTI untuk Pencatatan dan Pendaftaran Supplier dan Kontrak	Kuantitas	Jumlah Pencatatan dan Pendaftaran Supplier dan Kontrak	6 Dokumen	28 Dokumen berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian Pencatatan dan Pendaftaran Supplier dan Kontrak	80-100%	95 % berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
			Waktu	Pelaksanaan Pencatatan dan Pendaftaran Supplier dan Kontrak sesuai Waktu Yang Ditetapkan	6 Bulan	12 bulan berdasarkan Aplikasi SAKTI	Pimpinan: ➡
7	Terlaksananya Layanan Data dan Informasi	Terlaksananya deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan pada Aplikasi SAKTI	Kuantitas	Jumlah deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan pada Aplikasi SAKTI	1 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: ➡
			Kualitas	Kesesuaian deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan pada Aplikasi SAKTI	80-100%	95 % berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: ➡

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Waktu	Pelaksanaan deteksi dan perbaikan terhadap permasalahan pada Aplikasi SAKTI sesuai Waktu Yang Ditetapkan	6 Bulan	6 Bulan berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: 🟢
8	Terlaksananya Layanan Data dan Informasi	Terlaksananya Pengelolaan pengguna User dan hak akses data pada Aplikasi SAKTI	Kuantitas	Jumlah Pengelolaan pengguna User dan hak akses data pada Aplikasi SAKTI	1 Kegiatan	1 Kegiatan berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Kesesuaian Pengelolaan pengguna User dan hak akses data pada Aplikasi SAKTI	80-100%	95 % berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Pelaksanaan Pengelolaan pengguna User dan hak akses data pada Aplikasi SAKTI Sesuai Waktu Yang Ditentukan	6 Bulan	6 Bulan berdasarkan Aplikasi	Pimpinan: 🟢
TAMBAHAN							
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Pegawai	Kuantitas	Jumlah Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai	20 JP	24.9 JP berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Kesesuaian Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pegawai	80-100%	95 % berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Waktu	Pelaksanaan Pengembangan Kompetensi Pegawai Sesuai Waktu Yang Ditentukan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Direktif Pimpinan	Kuantitas	Jumlah Pelaksanaan Direktif Pimpinan	6 Kegiatan	6 Kegiatan berdasarkan Kegiatan	Pimpinan: 🟢
			Kualitas	Kesesuaian Pelaksanaan Direktif Pimpinan	80-100%	95 % berdasarkan Kegiatan	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 Direktif Pimpinan Sesuai Waktu Yang Ditentukan	6 Bulan	6 Bulan berdasarkan Kegiatan	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						
	<ul style="list-style-type: none"> - 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						
	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<ul style="list-style-type: none"> - 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: <input checked="" type="checkbox"/>
RATING PERILAKU KERJA SESUAI EKSPEKTASI		
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI BAIK		

Pegawai yang Dinilai


 LA ODE ASLIMIN, S.SI.
 199204182023211013

Kendari, 26 Januari 2026

Penilai Kinerja



AMRAN, S.T.
 198303122009011014