



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUNAN

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN:

2 MEI SD 31 DESEMBER TAHUN 2025

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: APRIALDI, S.St
	NIP	: 200004012025051006
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda / III/a
	JABATAN	: TEKNISI SARANA DAN PRASARANA
	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, 31 Desember 2025
7. Pegawai yang Dinilai

APRIALDI, S.St
200004012025051006

Kendari, 31 Desember 2025
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	APRIALDI, S.St	1	NAMA	AMRAN, S.T.
2	NIP	200004012025051006	2	NIP	198303122009011014
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / III/a	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	TEKNISI SARANA DAN PRASARANA	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 Perkantoran	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana di BPVP Kendari	Kuantitas	Jumlah laporan layanan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana di BPVP Kendari	5 Laporan	7 Laporan berdasarkan laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian laporan layanan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana di BPVP Kendari	80 - 100%	90% berdasarkan laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan kegiatan pemeliharaan dan perbaikan sarana prasarana di BPVP Kendari sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	6 Bulan	7 Bulan berdasarkan laporan pemeliharaan sarana dan prasarana	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 Layanan Perkantoran	Terlaksananya kegiatan pengelolaan sistem kerja dan inventarisasi sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	Kuantitas	Jumlah laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	6 laporan	5 Laporan berdasarkan laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja dan inventarisasi sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	80 - 100%	90% berdasarkan laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja dan inventarisasi sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	6 Bulan	5 Bulan berdasarkan laporan kegiatan pengelolaan sistem kerja dan inventarisasi sarana dan prasarana gedung di BPVP Kendari	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Mengikuti bimtek/pelatihan/diklat/e-Learning/pelatihan jarak jauh/pelatihan dasar CPNS untuk pengembangan kompetensi pegawai	Kuantitas	Jumlah bimtek/pelatihan/diklat/e-Learning/pelatihan jarak jauh/pelatihan dasar CPNS untuk pengembangan kompetensi pegawai	20 jp	25 jp berdasarkan sertifikat	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian penyelesaian bimtek/pelatihan/diklat/e-Learning/pelatihan jarak jauh/pelatihan dasar CPNS untuk pengembangan kompetensi pegawai	80 - 100%	90% berdasarkan sertifikat	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan bimtek/pelatihan/diklat/e-Learning/pelatihan jarak jauh/pelatihan dasar CPNS untuk pengembangan kompetensi pegawai sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	8 bulan	5 Bulan berdasarkan sertifikat	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)
3	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 sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	6 kegiatan	10 Kegiatan berdasarkan laporan dan SK Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Kualitas	Kesesuaian pelaksanaan direktif pimpinan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	80 - 100%	90% berdasarkan laporan dan SK Kegiatan	Pimpinan: 📌
			Waktu	Pelaksanaan direktif pimpinan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan sesuai dengan waktu yang telah ditetapkan	6 bulan	6 Bulan berdasarkan laporan dan SK Kegiatan	Pimpinan: 📌

**RATING HASIL KERJA
SESUAI EKSPEKTASI**

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:		Pimpinan: 📌	
2	Akuntabel						
	- Melaksanakan tugas dengan jujur bertanggung jawab cermat disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan BMN secara bertanggung jawab efektif dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
3	Kompeten						
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Pimpinan: 📌	
4	Harmonis						
	- 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

APRIALDI, S.St
200004012025051006

Kendari, 31 Desember 2025
Pejabat Penilai Kinerja

AMRAN, S.T.
198303122009011014