



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TAHUN 2024

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

PERIODE PENILAIAN:

1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

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 : Penata Tingkat I / III/d
	JABATAN : Kepala Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari
	UNIT KERJA : Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA
	NAMA : AGUNG NUR ROHMAD, S.T., M.M.
	NIP : 197607252005011001
	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 Januari 2025  
7. Pegawai yang Dinilai

- LA ODE ASLIMIN, S.SI.  
199204182023211013

Kendari, 21 Januari 2025  
6. Pejabat Penilai Kinerja

AMRAN, S.T.  
198303122009011014

Penanggung Jawab	Paraf	Tanggal
Materi (Subkoordinasi)		22/1-25
Pengantar Administrasi (Kasubbag Umum)		22/1-25

**EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF**

PERIODE: TAHUN 2024

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2024

KEMENTERIAN KETENAGAKERJAAN

NO		PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	- LA ODE ASLIMIN, S.SI.		1	NAMA
2	NIP	199204182023211013		2	NIP
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda / IX		3	PANGKAT/ GOL. RUANG
4	JABATAN	AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER		4	JABATAN
5	UNIT KERJA	Balai Pelatihan Vokasi Dan Produktivitas Kendari		5	UNIT KERJA

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**


**POLA DISTRIBUSI:**

**HASIL KERJA**

NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENS	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya Pengoperasian Aplikasi Keuangan (SAKTI) Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah Pengoperasian Aplikasi Keuangan (SAKTI )	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Presentase Ketepatan Pengoperasian Aplikasi Keuangan (SAKTI)	90-100%	100% berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Periode dalam Pengoperasian Aplikasi Keuangan (SAKTI)	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
2	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya Pelaporan Capaian Output SATKER Bulanan 2024	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Capaian Output SATKER Bulanan 2024	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Persentase pelaporan Capaian Output SATKER Bulanan 2024	90-100%	100% berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>

HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEJAI EKSEKUTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
3	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya Penyusunan SPJ Keuangan Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Penyusunan SPJ Keuangan Tahun 2024	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Laporan SPJ	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Penyusunan SPJ Keuangan Tahun 2024	90-100%	100% berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Periode Waktu Penyusunan SPJ Keuangan Tahun 2024	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
4	Terlaksananya Layanan Manajemen Keuangan	Terlaksananya Pendaftaran Kontrak Barang/Modal Kegiatan BPVP Kendari Tahun 2024	Kuantitas	Jumlah Pelaporan Pendaftaran Kontrak Barang/Modal Kegiatan BPVP Kendari Tahun 2024	12 Dokumen	12 dokumen berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Persentase Terlaksananya Pendaftaran Kontrak Barang/Modal Kegiatan BPVP Kendari Tahun 2024	90-100%	100% berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Periode Pendaftaran Kontrak Barang/Modal Kegiatan BPVP Kendari Tahun 2024	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Laporan	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
TAMBAHAN							
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan Indikator : Persentase pelaksanaan direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Terlaksananya Pelatihan dan Pengembangan Tenaga Kepegawaian BPVP Kendari	Kuantitas	Jumlah Pelatihan	3 Dokumen	1 Dokumen berdasarkan Sertifikat	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Kualitas	Persentase Pelaksanaan Pelatihan	90-100%	90% berdasarkan Sertifikat	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
			Waktu	Periode Pelaksanaan Pelatihan	12 Bulan	12 bulan berdasarkan Sertifikat	Pimpinan: <input checked="" type="checkbox"/>
RATING HASIL KERJA SESUAI EKSEKUTASI							
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	

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

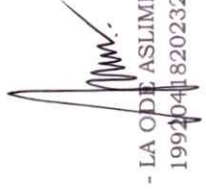
<p>PERILAKU KERJA</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi</li> <li>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah</li> <li>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama</li> </ul>	<p>UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG</p> <p>Pimpinan: </p>
<p>Ekspetasi Khusus Pimpinan: -Aktif berpartisipasi dan berkontribusi sesuai keahliannya.</p>	
<p><b>RATING PERILAKU KERJA</b> SESUAI EKSPETASI</p> <p><b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> BAIK</p>	

Kendari, 31 Januari 2025  
Pejabat Penilai Kinerja

Pegawai yang Dinilai



AMRAN, S.T.  
198303122009011014



- LA ODE ASLIMIN, S.SI.  
1992041182023211013