



BerAKHLAK #berprestasimelayanibangsa

# PETUGAS PELAYANAN TERBAIK BULAN FEBRUARI 2024



**Masdhar Awang I.W, A.Md, S.Tr.Pi**

**NIP. 19820424 200502 1 002**

**Instruktur Pelaksana Lanjutan**



**BPPP Bitung *Bungkit***

knp.go.id/brsdm/bppbitung | @bppbitung

**PETUGAS PELAKSANA PELAYANAN PUBLIK**  
**Tahun 2024**

Bulan	Nominasi	Kriteria Penilaian						Skor	Terbaik
		Profesionalisme	Kerapian	Kesopanan	Keramahan	Disiplin	Etos Kerja		
Februari	Sri Widiyanti	4	5	5	5	3	4	26	
	Moh. Chalim	4	4	5	4	5	5	27	
	Masdhar	5	5	4	5	5	4	28	Masdhar

Catatan :

Nominator adalah petugas PTSP dan panitia pelatihan bulan berjalan

Bitung, 29 Februari 2024  
Kepala BPPP Bitung



Natalia, S.St.Pi, M.Si  
NIP. 19801225 200502 2 001

**PENILAIAN PEMBERIAN REWARD KEPADA PETUGAS PELAYANAN PUBLIK**  
 Bulan **FEBRUARI** Tahun **2024**

No	Nama Petugas	Kriteria Penilaian	Skor	Nilai
1	SRI WIDIYANTI	Profesionalisme	4	26
		Kerapian	5	
		Kesopanan	5	
		Keramahan	5	
		Disiplin	3	
		Etos Kerja	4	
2	MOH. CHALIM	Profesionalisme	4	27
		Kerapian	4	
		Kesopanan	5	
		Keramahan	4	
		Disiplin	5	
		Etos Kerja	5	
3	MASDHAR	Profesionalisme	5	28
		Kerapian	5	
		Kesopanan	4	
		Keramahan	5	
		Disiplin	5	
		Etos Kerja	4	
4		Profesionalisme		
		Kerapian		
		Kesopanan		
		Keramahan		
		Disiplin		
		Etos Kerja		
5		Profesionalisme		
		Kerapian		
		Kesopanan		
		Keramahan		
		Disiplin		
		Etos Kerja		

**Catatan :**

Penilaian	Kinerja Petugas Pelayanan
5	Sangat Baik
4	Baik
3	Cukup
2	Buruk
1	Sangat Buruk

Bitung, 25 Februari 2024  
 Kepala BPPP Bitung  
  
 Natalia, S.St.Pi, M.Si  
 NIP. 19801225 200502 2 001





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : TRIWULAN 4

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PERIODE PENILAIAN:  
1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.
	NIP	: 198204242005021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: INSTRUKTUR PELAKSANA LANJUTAN
	UNIT KERJA	: BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.
	NIP	: 198012252005022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
	UNIT KERJA	: BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. LILLY APRILYA PREGIWATI, S.Pi, M.Si
	NIP	: 196804071993032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: KEPALA PUSAT PELATIHAN DAN PENYULUHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	: PUSAT PELATIHAN DAN PENYULUHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

BITUNG, 23 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.  
198204242005021002



BITUNG, 23 Januari 2024  
8. Pejabat Penilai Kinerja

NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.  
198012252005022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: Triwulan 4

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

PERIODE PENILAIAN: 1 OKTOBER SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.	1	NAMA	NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.
2	NIP	198204242005021002	2	NIP	198012252005022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	INSTRUKTUR PELAKSANA LANJUTAN	4	JABATAN	KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG	5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

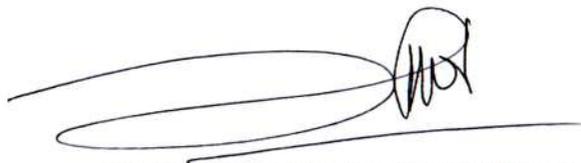


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Tersedianya Materi Kaji terap	1 materi dan Surat tugas	Kuantitas	Materi	1 Materi	1 dokumen berdasarkan materi kaji terap	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	Surat Tugas pelaksanaan kaji terap	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan surat tugas kaji terap	Pimpinan: 📌
2	Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang dilatih	Perangkat Materi Pelatihan GBPP SAP Job Sheet Daftar Kebutuhan Bahan Daftar Kebutuhan Alat	Kuantitas	membuat GBPP	24 dokumen	3 GBPP berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	menyusun SAP	24 dokumen	6 SAP berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	membuat job sheet	24 dokumen	7 JOB SHEET berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Fasilitas	24 dokumen	3 Daftar Kebutuhan Fasilitas berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Bahan	24 dokumen	4 Daftar Kebutuhan bahan berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 📌
			Kuantitas	melakukan perawatan alat tangkap	6 dokumen	4 dokumentasi perawatan AT berbahan jaring berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
3	Tersempurnya lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70 %	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70%	Kuantitas	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri	70%	2 dokumen berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
4	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Kuantitas	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	1 lulusan	3 start up peserta pelatihan berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
5	Terpenuhinya Layanan Dukungan Manajemen Eselon I dan Satker  Indikator : Persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung	persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung	Kuantitas	penugasan langsung dari atasan	2 kegiatan	4 penugasan langsung dari pimpinan berdasarkan Surat Tugas	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)
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan						
	<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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌		
2	Akuntabel						
	<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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌		
3	Kompeten						
	<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: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌		
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: tingkatkan harmonisasi lagi dalam bekerja, 📌		
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: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌		
7	Kolaboratif						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
<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: tingkatkan kolaboratif untuk pemanfaatan berbagai sumberdaya
<b>RATING PERILAKU KERJA</b>		
SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b>		
BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.  
198204242005021002



BITUNG, 23 Januari 2024  
Pejabat Penilai Kinerja

NATALLIA, S.St.Pi., M.Pi.  
198012252005022001



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE : FINAL

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN PERIODE PENILAIAN:  
1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.
	NIP	: 198204242005021002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Penata Muda Tingkat I / III/b
	JABATAN	: INSTRUKTUR PELAKSANA LANJUTAN
	UNIT KERJA	: BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.
	NIP	: 198012252005022001
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina / IV/a
	JABATAN	: KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
	UNIT KERJA	: BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Dr. LILLY APRILYA PREGIWATI, S.Pi, M.Si
	NIP	: 196804071993032002
	PANGKAT/GOL RUANG	: Pembina Utama Madya / IV/d
	JABATAN	: KEPALA PUSAT PELATIHAN DAN PENYULUHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
	UNIT KERJA	: PUSAT PELATIHAN DAN PENYULUHAN KELAUTAN DAN PERIKANAN
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

BITUNG, 23 Januari 2024  
7. Pegawai yang Dinilai

MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.  
198204242005021002

BITUNG, 23 Januari 2024  
6. Pejabat Penilai Kinerja



NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.  
198012252005022001

EVALUASI KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF

PERIODE: FINAL

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

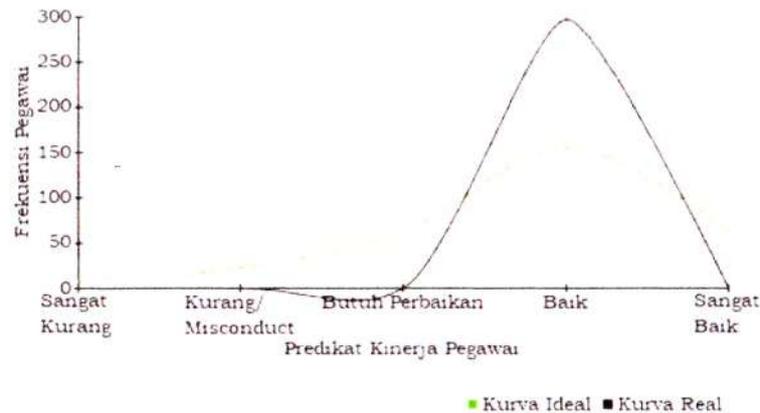
NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.	1	NAMA	NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.
2	NIP	198204242005021002	2	NIP	198012252005022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	INSTRUKTUR PELAKSANA LANJUTAN	4	JABATAN	KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG	5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG

**CAPAIAN KINERJA ORGANISASI**

BAIK

**POLA DISTRIBUSI:**

KURVA DISTRIBUSI PREDIKAT KINERJA PEGAWAI DENGAN  
CAPAIAN KINERJA ORGANISASI BAIK

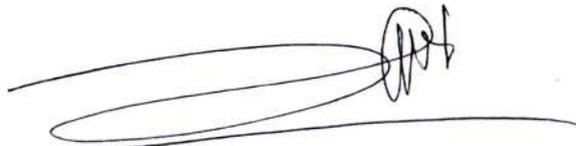


HASIL KERJA							
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET / SESEUAI EKSPEKTASI	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
<b>UTAMA</b>							
1	Tersedianya Materi Kaji terap	1 materi dan Surat tugas	Kuantitas	Materi	1 Materi	2 materi kaji terap berdasarkan surat tugas kaji terap	Pimpinan: 
			Kuantitas	Surat Tugas pelaksanaan kaji terap	1 dokumen	1 dokumen berdasarkan surat tugas kaji terap	Pimpinan: 
2	Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang dilatih	Perangkat Materi Pelatihan GBPP SAP Job Sheet Daftar Kebutuhan Bahan Daftar Kebutuhan Alat	Kuantitas	membuat GBPP	24 dokumen	24 GBPP berdasarkan Surat Tugas	Pimpinan: 
			Kuantitas	menyusun SAP	24 dokumen	31 SAP berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 
			Kuantitas	membuat job sheet	24 dokumen	30 JOB SHEET berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Fasilitas	24 dokumen	26 DKF berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Bahan	24 dokumen	26 DKB berdasarkan Surat Tugas dan jadwal Pelatihan	Pimpinan: 
			Kuantitas	melakukan perawatan alat tangkap	6 dokumen	6 KEGIATAN MERAWAT ALAT TANGKAP berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
3	Terserapnya lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70 %	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70%	Kuantitas	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri	70%	70 LULUSAN PELATIHAN DI DUNIA USAHA DUNIA INS berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 
4	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Kuantitas	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	1 lulusan	3 START UP PESERTA PELATIHAN berdasarkan Google Drive	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)
5	<p>Terpenuhinya Layanan Dukungan Manajemen Eselon I dan Satker</p> <p>Indikator : Persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung</p>	persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung	Kuantitas	penugasan langsung dari atasan	2 kegiatan	5 PENUGASAN LANGSUNG DARI PIMPINAN berdasarkan Google Drive	Pimpinan: 📌
TAMBAHAN							
<b>RATING HASIL KERJA SESUAI EKSPEKTASI</b>							
PERILAKU KERJA					UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG		
1	Berorientasi Pelayanan						
	<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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌		
2	Akuntabel						
	<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>			Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Pimpinan: 📌		
3	Kompeten						
	<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: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌		
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: tingkatkan harmonisasi dalam bekerja, lebih komunikatif lagi 📌		
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						

PERILAKU KERJA		UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan: Pimpinan: dipertahankan dan tingkatkan lagi 📌
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: tingkatkan kolaboratif untuk pemanfaatan berbagai sumberdaya 📌
<b>RATING PERILAKU KERJA</b> SESUAI EKSPEKTASI		
<b>PREDIKAT KINERJA PEGAWAI</b> BAIK		

Pegawai yang Dinilai



MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.  
198204242005021002



BITUNG, 23 Januari 2024  
Pegawai Penilai Kinerja

M. A. S. St. Pi., M. Pi.  
198205022001

SASARAN KINERJA PEGAWAI  
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF  
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

KEMENTERIAN KELAUTAN DAN PERIKANAN

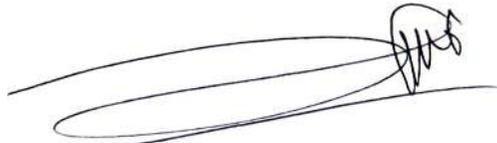
PERIODE PENILAIAN: 1 JANUARI SD 31 DESEMBER TAHUN 2023

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	NAMA	MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.	1	NAMA	NATALIA, S.St.Pi., M.Pi.
2	NIP	198204242005021002	2	NIP	198012252005022001
3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Penata Muda Tingkat I / III/b	3	PANGKAT/ GOL. RUANG	Pembina / IV/a
4	JABATAN	INSTRUKTUR PELAKSANA LANJUTAN	4	JABATAN	KEPALA BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG	5	UNIT KERJA	BALAI PELATIHAN DAN PENYULUHAN PERIKANAN BITUNG
<b>HASIL KERJA</b>					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
<b>UTAMA</b>					
1	Tersedianya Materi Kaji terap	1 materi dan Surat tugas	Kuantitas	Materi	1 Materi
			Kuantitas	Surat Tugas pelaksanaan kaji terap	1 dokumen
2	Masyarakat Kelautan dan Perikanan yang dilatih	Perangkat Materi Pelatihan GBPP SAP Job Sheet Daftar Kebutuhan Bahan Daftar Kebutuhan Alat	Kuantitas	membuat GBPP	24 dokumen
			Kuantitas	menyusun SAP	24 dokumen
			Kuantitas	membuat job sheet	24 dokumen
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Fasilitas	24 dokumen
			Kuantitas	menyusun Daftar Kebutuhan Bahan	24 dokumen
			Kuantitas	melakukan perawatan alat tangkap	6 dokumen
3	Terserapnya lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70 %	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri 70%	Kuantitas	Lulusan pelatihan di dunia usaha dunia industri	70%
4	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	Kuantitas	Lulusan Pelatihan Membentuk Start Up	1 lulusan

HASIL KERJA					
NO	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
5	Terpenuhinya Layanan Dukungan Manajemen Eselon I dan Satker  Indikator : Persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung	persentase layanan dukungan manajemen internal BPPP Bitung	Kuantitas	penugasan langsung dari atasan	2 kegiatan
TAMBAHAN					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi Pelayanan				Ekspektasi Khusus 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:
	<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				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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>				
4	Harmonis				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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>				
5	Loyal				Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	<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>				
6	Adaptif				

PERILAKU KERJA	
- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus 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:

Pegawai yang Dinilai



MASHDAR AWANG ISMAJAYA WARDHANA, S.Tr.Pi.  
198204242005021002



RITUNG, 23 Januari 2024  
Jabatan Penilai Kinerja

NATALI S.St.Pi., M.Pi.  
1986122252005022001