

**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNSIONAL**

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

PEGAWAI YANG DINILAI			PEJABAT PENILAI KINERJA		
NO			NO		
1	Nama	Afrianti, S.Kom.	1	Nama	Ir. Salmah
2	NIP	19780718 200501 2 009	2	NIP	19650820 199703 2 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I/ III d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I/ III d
4	Jabatan	Pengelola Kepegawaian	4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Produksi Wilayah XII Palu	5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Produksi Wilayah XII Palu

HASIL KERJA					
NO.	RENCANA HASIL KERJA ATASAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)
A. UTAMA					
1	Terlaksananya urusan administrasi kepegawaian	Tersedianya laporan penilaian kinerja pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan penilaian kinerja	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 Bulan
		Tersedianya draft dokumen analisis jabatan lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis jabatan	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	6 Bulan
		Tersedianya draft dokumen analisis beban kerja lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis beban kerja	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	6 Bulan
		Tersedianya usulan kenaikan pangkat/kenaikan gaji berkala pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah usulan KP/KGB	10 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	10 Bulan
		Tersedianya usulan cuti pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah usulan cuti	14 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	12 Bulan
		Tersedianya laporan disiplin/ kehadiran pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan kehadiran pegawai	12 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	12 Bulan
		Tersedianya laporan pengelolaan sistem informasi kepegawaian lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan Simpeg	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	12 Bulan

B. TAMBAHAN				
1				
PERILAKU KERJA				
1	Berorientasi pelayanan - Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
2	Akuntabel - Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
3	Kompeten - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	
6	Adaptif - 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

Afrianti, S.Kom

Afrianti, S.Kom

NIP. 19780718 200501 2 009

Palu, 3 Januari 2022

Pejabat Penilai Kinerja



Ir. Sahmah

NIP. 19650820 199703 2 001

**PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL**

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

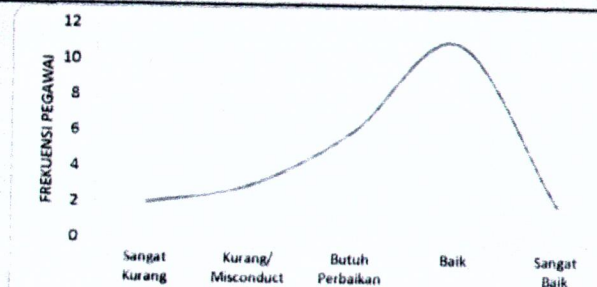
PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Afrianti, S.Kom.	1	Nama	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.
2	NIP	19780718 200501 2 009	2	NIP	19741221 199403 1 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk. I/ III.d
4	Jabatan	Pengelola Kepegawaian	4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha
5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu	5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu

CAPAIAN KINERJA ORGANISASI*

BAIK

POLA DISTRIBUSI:

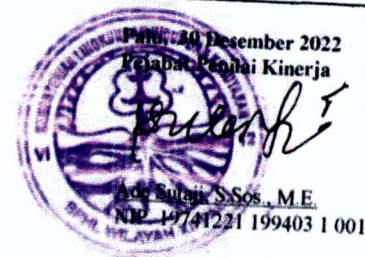


HASIL KERJA

NO.	RENCANA HASIL KERJA PIMPINAN YANG DIINTERVENSI	RENCANA HASIL KERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET	REALISASI BERDASARKAN BUKTI DUKUNG	UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
A. UTAMA							
1	Terlaksananya urusan administrasi kepegawaian	Tersedianya laporan penilaian kinerja pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan penilaian kinerja	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	1 Bulan	1 Bulan	Sesuai Ekspektasi
	Tersedianya draft dokumen analisis jabatan lingkup Balai		Kuantitas	Jumlah dokumen analisis jabatan	1 Dokumen	1 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	6 Bulan	6 Bulan	Sesuai Ekspektasi

	Tersedianya draft dokumen analisis beban kerja lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah dokumen analisis beban kerja	1 Dokumen	1 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
		Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	6 Bulan	6 Bulan	Sesuai Ekspektasi
	Tersedianya usulan kenaikan pangkat/kenaikan gaji berkala pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah usulan KP/KGB	10 Dokumen	10 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
		Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
	Tersedianya usulan cuti pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah usulan cuti	14 Dokumen	14 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
		Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian dokumen	12 Bulan	12 Bulan	Sesuai Ekspektasi
	Tersedianya laporan disiplin/ kehadiran pegawai lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan kehadiran pegawai	12 Laporan	12 Laporan	Sesuai Ekspektasi
		Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	12 Bulan	12 Bulan	Sesuai Ekspektasi
	Tersedianya laporan pengelolaan sistem informasi kepegawaian lingkup Balai	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan Simpeg	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
		Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
		Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	12 Bulan	12 Bulan	Sesuai Ekspektasi
B. TAMBAHAN						
1						
RATING HASIL KERJA*						
SESUAI EKSPEKTASI						
PERILAKU KERJA						UMPAN BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
1	Berorientasi pelayanan					
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Sesuai Ekspetasi
	- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan					Sesuai Ekspetasi
- Melakukan perbaikan tiada henti						Sesuai Ekspetasi
2	Akuntabel					
	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Sesuai Ekspetasi
	- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien					Sesuai Ekspetasi
- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan						Sesuai Ekspetasi
3	Kompeten					
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah			Ekspektasi Khusus Pimpinan:		Sesuai Ekspetasi
	- Membantu orang lain belajar					Sesuai Ekspetasi
- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik						Sesuai Ekspetasi

4	Harmonis - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi
5	Loyal - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi
6	Adaptif - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi
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:	Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi Sesuai Ekspektasi
RATING PERILAKU KERJA*			
SESUAI EKSPEKTASI			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*			
BAIK			





DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III/IV-AKHIR*

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

1.	PEGAWAI YANG DINILAI	
	NAMA	: Afrianti, S.Kom.
	NIP	: 19780718 200501 2 009
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk. I/ III.d
	JABATAN	: Pengelola Kepegawaian
	UNIT KERJA	: Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
2.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Ade Sutaji, S.Sos., M.E.
	NIP	: 19741221 199403 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Penata Tk.I/ III.d
	JABATAN	: Kepala Subbagian Tata Usaha
	UNIT KERJA	: Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
3.	ATASAN PEJABAT PENILAI KINERJA	
	NAMA	: Elbakti, S.Hut.T., M.Sc
	NIP	: 19740504 199301 1 001
	PANGKAT/GOL. RUANG	: Pembina / IV.a
	JABATAN	: Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
	UNIT KERJA	: Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
4.	EVALUASI KINERJA	
	CAPAIAN KINERJA ORGANISASI	: BAIK
	PREDIKAT KINERJA PEGAWAI	: BAIK
5.	CATATAN/REKOMENDASI	

Palu, 3 Januari 2023
7. Pegawai yang Dinilai


Afrianti, S.Kom.
NIP. 19780718 200501 2 009

Palu, 30 Desember 2022
6. Pejabat Penilai Kinerja


Ade Sutaji, S.Sos., M.E.
NIP. 19741221 199403 1 001