

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

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

| NO | PEGAWAI YANG DINILAI | PERIODE PENILAIAN 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022 | | PEJABAT PENILAI KINERJA |
|--------------------|-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|---------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------|-------------------------|
| | | NO | PEJABAT PENILAI KINERJA | |
| 1 | Nama Asri | 1 | Nama Ikhwanul Iksan, S.Hut., M.Si | |
| 2 | NIP 197604011997031003 | 2 | NIP 197606211997031001 | |
| 3 | Pangkat/Gol. Ruang Penata Tk.I / III.d | 3 | Pangkat/Gol. Ruang Pembina Tk I / IV.b | |
| 4 | Jabatan Pengendali Ekosistem Hutan Penyelia | 4 | Jabatan Plt. Kepala Seksi PEPHP | |
| 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 | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) |
| A. UTAMA | | | | (6) |
| 1 | Terlaksananya Tertib Penatausahaan Hasil Hutan Kayu dan Peredaran Hasil Hutan Kayu | Tersedianya data produksi dan dokumen SKSHHK pada IPHHK | Kuantitas Jumlah rekapitulasi data | 12 Dokumen |
| | | | Kualitas Keakuratan data dan informasi | 90-100% |
| | | | Waktu Ketepatan waktu penyelesaian rekapitulasi data | 12 bulan |
| 2 | Terlaksananya Tertib Pelaksanaan Penatausahaan Hasil Hutan Kayu dan Hasil Hutan Bukan Kayu | Tersedianya data produksi dan dokumen SKSHHK pada PBPHH | Kuantitas Jumlah rekapitulasi data | 12 Dokumen |
| | | | Kualitas Keakuratan data dan informasi | 90-100% |
| | | | Waktu Ketepatan waktu penyelesaian rekapitulasi data | 12 bulan |
| | Membuat telaahan / Memberikan saran tindak lanjut/rekomendasi verifikasi persetujuan pendaftaran Hak Akses SIPUHH | | Kuantitas Jumlah Telaahan Verifikasi | 158 Dokumen |
| | | | Kualitas Keakuratan data dan informasi | 90-100% |
| | | | Waktu Ketepatan waktu penyelesaian verifikasi data | 12 bulan |
| | Mengentry data GANISPH di SIPUHH sesuai dengan SK Penugasan yang berasal dari SIGANISHUT | Tersedianya rekapitulasi data Pemegang Hak Akses SIPUHH | Kuantitas Mengaprove pendaftaran Hak Akses pada SIPUHH | 88 Dokumen |
| | | | Kualitas Prosentase kesesuaian persyaratan permohonan pada aplikasi siganishut | 90-100% |
| | | | Waktu Ketepatan waktu penyelesaian kelengkapan berkas | 12 bulan |
| | | Kuantitas Rekapitulasi data penugasan berasal dari SIGANISHUT | 3 Dokumen | |
| | | Kualitas Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan | 90-100% | |
| | | Waktu Ketepatan waktu penyelesaian laporan | 12 bulan | |

| HASIL KERJA | | | | | |
|-----------------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------------------------------------------------------------------------------------------------|--------------|---------------------------------------------------------------|---------------|
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 3 | Terlaksananya Pengawasan Terhadap Pemegang Izin Kehutanan | Tersedianya hasil monitoring dan evaluasi dari pemegang izin kehutanan | Kuantitas | Laporan hasil monitoring dan evaluasi pemegang izin kehutanan | 12 laporan |
| | | | Kualitas | Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan | 90-100% |
| | | | Waktu | Ketepatan waktu penyelesaian laporan | 12 bulan |
| 4 | Terlaksananya Penyampaian Informasi Teknis Guna Menunjang Pelaksanaan Kegiatan | Tersedianya bahan informasi teknis berupa konten media sosial, spanduk kegiatan, booklet, atau lainnya | Kuantitas | Tersedianya bahan informasi teknis | 5 Dokumen |
| | | | Kualitas | Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan | 90-100% |
| | | | Waktu | Ketepatan waktu penyelesaian laporan | 12 bulan |
| B. TAMBAHAN | | | | | |
| 1 | | | | | |
| | | | | | |
| | | | | | |
| PERILAKU KERJA | | | | | |
| 1 | Berorientasi pelayanhan - 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: | | | |

| HASIL KERJA | | | | | |
|--------------------|-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----|--------------|-----------------------------------|---------------|
| NO. | RENCANA HASIL KERJA | | ASPEK | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU | TARGET |
| (1) | (2) | (3) | (4) | (5) | (6) |
| 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


 Asri
 NIP. 197604011997031003



Palu, 3 Januari 2022
 Pejabat Bendah Kinerja

 Bahrul Ihsan, S.Hut., M.Si
 NIP. 197606211997031001