

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

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Firdaus	1	Nama	Ir Salmah
2	NIP	19770519 199903 1 005	2	NIP	19650820 199703 2 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Muda TK.I III/b	3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d
4	Jabatan	Pengemudi	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

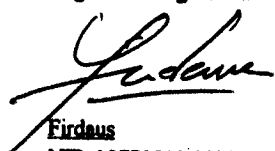
1	Melaksanakan Pelayanan Perkantoran	Terlaksananya pemeliharaan dalam bentuk pemeriksaan mesin/ fisik kendaraan dinas	Kuantitas	Jumlah pemeliharaan kendaraan roda empat / fisik kendaraan dinas setiap 3 bulan	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase keakuratan data	100 persen
			Waktu	Waktu penyiapan data sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	1 Bulan
		Terlaksananya tertib administrasi mengenai surat-surat kendaraan dinas roda empat	Kuantitas	Jumlah pembayaran pajak kendaraan bermotor	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Waktu penyiapan data sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	6 Bulan
		Mengemudikan kendaraan dinas roda empat sesuai perintah atasan	Kuantitas	Mengemudikan kendaraan dinas roda empat	1 Dokumen
			Kualitas	Prosentase keakuratan data	100 persen
			Waktu	waktu penyiapan kendaraan sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	1 Hari
		Penyimpanan kendaraan dinas roda empat	Kuantitas	Selesai aktifitas mengemudikan kendaraan dinas roda empat, wajib mengembalikan pada tempat yang telah disediakan	10 Dokumen
			Kualitas	Prosentase kesesuaian keakuratan data	100 persen
			Waktu	Penyiapan kendaraan dinas sesuai dengan jadwal yang ditetapkan	1 Hari

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



Firdaus

NIP. 19770519 199903 1 005

Paku, 3 Januari 2022
 Pejabat Penilai Kinerja



NIP. 19650820 199703 2 001