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	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Dr. Ja Posman Napitu, S.Hut.T., M.Sc.
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19730405 199403 1 003
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina / IV.a
4	Jabatan	Pengendali Ekosistem Hutan Penyelia	4	Jabatan	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Kinerja Usaha
5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan	5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan

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 pembinaan teknis/ supervisi/ evaluasi kinerja usaha Perizinan Berusaha Pemantauan Hutan	Tersedianya laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan hutan kayu dan non kayu	Kuantitas	Jumlah laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan	3 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	12 Bulan
		Tersedianya dokumen hasil cross chek dokumen penilaian Penatausahaan Hasil Hutan /PUHH	Kuantitas	Jumlah laporan hasil cross check	12 laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	12 Bulan
		Tersedianya dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	4 dokumen
			Kualitas	Kesesuaian penempatan Ganis PHPL atau penilaian PUHH	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam memberikan saran tindak lanjut penempatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	12 Bulan
		Tersedianya laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	4 laporan
			Kualitas	Laporan sesuai dengan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan kegiatan	12 Bulan

		Tersedianya laporan hasil pemeriksaan lapangan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemeriksaan lapangan	4 laporan
			Kualitas	Terpantaunya pelanggaran dan pengenaan sanksi	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pemeriksaan lapangan	12 Bulan
		Tersedianya laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja PHA)	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja PHA)	20 laporan
			Kualitas	Berjalannya sistem monitoring dan evaluasi pada UM	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pengolahan data	12 Bulan
		Tersedianya laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	5 laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam evaluasi	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

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

Jakarta, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja

Dr. Ja Posman Napitu, S.Hut.T., M.Sc.
NIP. 19730405 199403 1 003

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

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN **PERIODE PENILAIAN : 1 NOVEMBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2022**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19740504 199301 1 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina/ IV.a
4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha	4	Jabatan	Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu	5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari 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	Meningkatnya layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Indikator Kinerja Individu : Layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Terlaksananya urusan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya urusan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan BMN	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya urusan tata persuratan dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan surat dan kearsipan	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Tersusunnya evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas balai	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas balai	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya pengelolaan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 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:

Palu, 1 November 2022

Pegawai Yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
NIP. 19740504 199301 1 001

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	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Dr. Ja Posman Napitu, S.Hut.T., M.Sc.
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19730405 199403 1 003
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina / IV.a
4	Jabatan	Pengendali Ekosistem Hutan Penyelia	4	Jabatan	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Kinerja Usaha
5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan	5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan

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 pembinaan teknis/ supervisi/ evaluasi kinerja usaha Perizinan Berusaha Pemantauan Hutan	Tersedianya laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan hutan kayu dan non kayu	Kuantitas	Jumlah laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan	3 Laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	12 Bulan
		Tersedianya dokumen hasil cross chek dokumen penilaian Penatausahaan Hasil Hutan /PUHH	Kuantitas	Jumlah laporan hasil cross check	12 laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	12 Bulan
		Tersedianya dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	4 dokumen
			Kualitas	Kesesuaian penempatan Ganis PHPL atau penilaian PUHH	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam memberikan saran tindak lanjut penempatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	12 Bulan
		Tersedianya laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	4 laporan
			Kualitas	Laporan sesuai dengan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan kegiatan	12 Bulan

		Tersedianya laporan hasil pemeriksaan lapangan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemeriksaan lapangan	4 laporan
			Kualitas	Terpantaunya pelanggaran dan pengenaan sanksi	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pemeriksaan lapangan	12 Bulan
		Tersedianya laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja PHA)	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja PHA)	20 laporan
			Kualitas	Berjalannya sistem monitoring dan evaluasi pada UM	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pengolahan data	12 Bulan
		Tersedianya laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	5 laporan
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam evaluasi	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:

Jakarta, 3 Januari 2022

Pegawai Yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Dr. Ja Posman Napitu, S.Hut.T., M.Sc.
NIP. 19730405 199403 1 003

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

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN **PERIODE PENILAIAN : 1 NOVEMBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2022**

NO	PEGAWAI YANG DINILAI		NO	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19740504 199301 1 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina/ IV.a
4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha	4	Jabatan	Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu	5	Unit Kerja	Balai Pengelolaan Hutan Lestari 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	Meningkatnya layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya. Indikator Kinerja Individu : Layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Terlaksananya urusan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya urusan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan BMN	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya urusan tata persuratan dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan surat dan kearsipan	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Tersusunnya evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas balai	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas balai	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan
		Terlaksananya pengelolaan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi	1 Laporan
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 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:

Palu, 1 November 2022

Pegawai Yang Dinilai

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

Pejabat Penilai Kinerja

Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
NIP. 19740504 199301 1 001

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

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

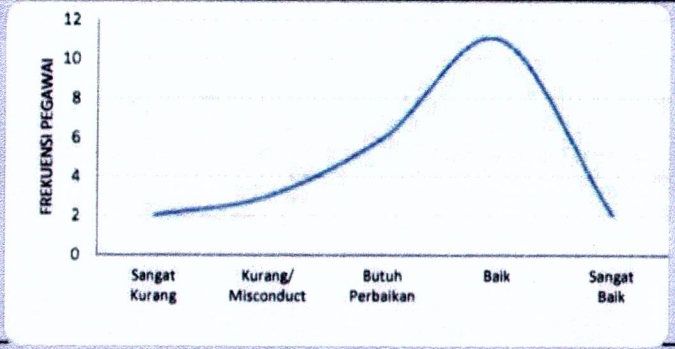
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN **PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI SD 31 OKTOBER TAHUN 2022**

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Dr. Risno M. Candra, S.Hut.T., M.Sc
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19730915 199301 1 001
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	Kepala Sub Direktorat Evaluasi Kinerja Usaha
5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan	5	Unit Kerja	Direktorat Pengendalian Usaha Pemanfaatan Hutan

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 pembinaan teknis/ supervisi/ evaluasi kinerja usaha Perizinan Berusaha Pemantauan Hutan	Tersedianya laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan hutan kayu dan non kayu	Kuantitas	Jumlah laporan verifikasi dan validasi hasil pengujian hasil hutan	3 Laporan	3 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi

		Tersedianya dokumen hasil cross chek dokumen penilaian Penatausahaan Hasil Hutan /PUHH	Kuantitas	Jumlah laporan hasil cross check	10 laporan	10 laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam analisis data	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersedianya dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	Kuantitas	Jumlah dokumen telaahan kegiatan Ganis PHPL atau Penilaian PUHH	4 dokumen	4 dokumen	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Kesesuaian penempatan Ganis PHPL atau penilaian PUHH	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam memberikan saran tindak lanjut penempatan Ganis PHPL atau Penilaian	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersedianya laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	4 laporan	4 laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Laporan sesuai dengan kegiatan pengendalian ekosistem hutan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam melakukan pemantauan kegiatan	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersedianya laporan hasil pemeriksaan lapangan	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemeriksaan lapangan	4 laporan	4 laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Terpantaunya pelanggaran dan pengenaan sanksi	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pemeriksaan lapangan	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersedianya laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja PHA)	Kuantitas	Jumlah laporan kinerja IUPHHK-HA hasil sistem informasi monitoring dan evaluasi (e-Monev Kinerja	15 laporan	15 laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Berjalannya sistem monitoring dan evaluasi pada UM	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam pengolahan data	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersedianya laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	Kuantitas	Jumlah laporan hasil pemantauan pelanggaran dan pengenaan sanksi	5 laporan	5 laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Kesesuaian data dengan fakta di lapangan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam evaluasi	10 Bulan	10 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 - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
3	**Kompeten**		
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
4	**Harmonis**		
	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
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 Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
6	**Adaptif**		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
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 Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
RATING PERILAKU KERJA* *SESUAI EKSPEKTASI*			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* *BAIK*			

Jakarta, 31 Oktober 2022
Pejabat Penilai Kinerja

Dr. Risno M. Candra, S.Hut.T., M.Sc
NIP. 19730915 199301 1 001

PENDEKATAN HASIL KERJA KUANTITATIF
BAGI PEJABAT ADMINISTRASI DAN PEJABAT FUNGSIONAL

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

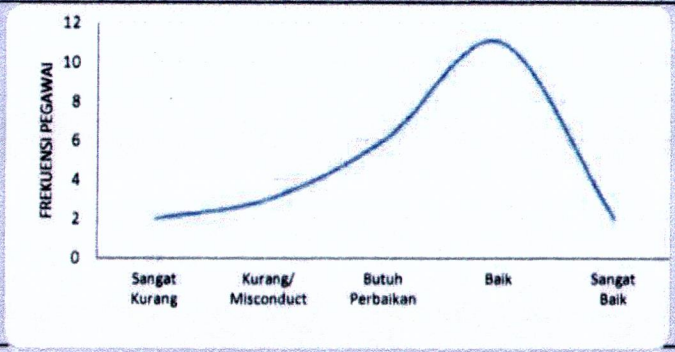
KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN **PERIODE PENILAIAN : 1 NOVEMBER SD 30 DESEMBER TAHUN 2022**

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Ade Sutaji, S.Sos., M.E.	1	Nama	Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
2	NIP	19741221 199403 1 001	2	NIP	19740504 199301 1 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Pembina/ IV.a
4	Jabatan	Kepala Subbagian Tata Usaha	4	Jabatan	Kepala Balai Pengelolaan Hutan Lestari Wilayah XII Palu
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	Meningkatnya layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya.	Terlaksananya urusan administrasi kepegawaian	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 Bulan	Sesuai Ekspektasi

	Indikator Kinerja Individu : Layanan dukungan manajemen dan pelaksanaan tugas teknis lainnya	Terlaksananya urusan administrasi keuangan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan kepegawaian	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Terlaksananya pengelolaan barang milik negara dan kerumahtanggaan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan BMN	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Terlaksananya urusan tata persuratan dan kearsipan	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan surat dan kearsipan	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Tersusunnya evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas balai	Kuantitas	Jumlah laporan pelaksanaan tugas balai	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 Bulan	Sesuai Ekspektasi
		Terlaksananya pengelolaan data dan informasi	Kuantitas	Jumlah laporan pengelolaan data dan informasi	1 Laporan	1 Laporan	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Ketepatan waktu penyelesaian laporan	2 Bulan	2 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 Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
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 Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
6	**Adaptif**		
	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif	Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
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 Ekspetasi Sesuai Ekspetasi Sesuai Ekspetasi
RATING PERILAKU KERJA* *SESUAI EKSPEKTASI*			
PREDIKAT KINERJA PEGAWAI* *BAIK*			

Palu, 30 Desember 2022
Pejabat Penilai Kinerja

Elbakti, S.Hut.T., M.Sc.
NIP. 19740504 199301 1 001