

**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	Izrah	1	Nama	Ir. Salmah
2	NIP	19720811 200701 1 001	2	NIP	19650820 199703 2 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tk I/ II d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I/ III.d
4	Jabatan	Caraka	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 ketatausahaan dalam bidang kearsipan/persuratan	Tersedianya rekapitulasi pencatatan pengiriman surat	Kuantitas	Jumlah rekapitulasi pengiriman surat keluar	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	1 Bulan
		Tersedianya dokumen salinan surat keluar	Kuantitas	Jumlah dokumen salinan surat - surat	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen ketentuan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	6 Bulan
		Tersedianya dokumen daftar rincian biaya pengiriman surat ke jasa pengiriman	Kuantitas	Jumlah Daftar rincian biaya pengiriman surat keluar	1 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	6 Bulan
		Tersedianya rekapitulasi daftar pengiriman surat ke jasa pengiriman	Kuantitas	Jumlah rekapitulasi daftar pengiriman surat	10 Dokumen
			Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	10 Bulan

PERILAKU KERJA

1	Berorientasi pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	- 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	

	Kompeten	
3	<ul style="list-style-type: none"> - Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Harmonis	
4	<ul style="list-style-type: none"> - Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Loyal	
5	<ul style="list-style-type: none"> - Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, serta 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:
	Adaptif	
6	<ul style="list-style-type: none"> - Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif 	Ekspektasi Khusus Pimpinan:
	Kolaboratif	
7	<ul style="list-style-type: none"> - 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 Diniitai

Izrah
NIP. 19720811 200701 1 001

Palu, 3 Januari 2022
Pejabat Penilai Kinerja



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

KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

PERIODE: TRIWULAN IV/IV/IV-AKHIR

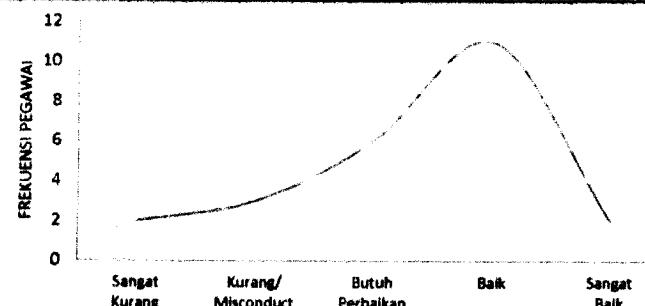
PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

NO.	PEGAWAI YANG DINILAI		NO.	PEJABAT PENILAI KINERJA	
1	Nama	Izrah	1	Nama	Adi Sutaji, S.Sos., M.E.
2	NIP	19720811 200701 1 001	2	NIP	19741221 199403 1 001
3	Pangkat/Gol. Ruang	Pengatur Tk. I / II.d	3	Pangkat/Gol. Ruang	Penata Tk.I / III.d
4	Jabatan	Caraka	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	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)

A. UTAMA

1	Terlaksananya Ketatausahaan dalam bidang kearsipan/persuratan	Tersedianya rekapitulasi pencatatan pengiriman surat	Kuantitas	Jumlah rekapitulasi pengiriman surat keluar	1 Dokumen	1 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
			Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
			Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	1 Bulan	1 Bulan	Sesuai Ekspektasi

Tersedianya dokumen salinan surat keluar	Kuantitas	Jumlah dokumen salinan surat - surat	1 Dokumen	1 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
	Kualitas	Kesesuaian dokumen ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
	Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	6 Bulan	6 Bulan	Sesuai Ekspektasi
Tersedianya dokumen daftar rencana biaya pengiriman surat ke jasa pengiriman	Kuantitas	Jumlah Daftar rincian biaya pengiriman surat keluar	1 Dokumen	1 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
	Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
	Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	6 Bulan	6 Bulan	Sesuai Ekspektasi
Tersedianya rekapitulasi daftar pengiriman surat ke jasa pengiriman	Kuantitas	Jumlah rekapitulasi daftar pengiriman surat	10 Dokumen	10 Dokumen	Sesuai Ekspektasi
	Kualitas	Kesesuaian dokumen dengan ketentuan	100 persen	100 persen	Sesuai Ekspektasi
	Waktu	Waktu yang dibutuhkan dalam penyelesaian kegiatan	10 Bulan	10 Bulan	Sesuai Ekspektasi

B. TAMBAHAN

1					
RATING HASIL KERJA* <i>SESUAI EKSPETASI</i>					
PERILAKU KERJA					
1	Berorientasi pelayanan		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi	UMPAH BALIK BERKELANJUTAN BERDASARKAN BUKTI DUKUNG
	- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti			Sesuai Ekspetasi	Sesuai Ekspetasi
2	Akuntabel		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi	
	- 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			Sesuai Ekspetasi	Sesuai Ekspetasi
3	Kompeten		Ekspektasi Khusus Pimpinan:	Sesuai Ekspetasi	
	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik			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 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 EKSPETASI

PREDIKAT KINERJA PEGAWAI*

BAIK

Palu, 30 Desember 2022
Pejabat Penilai Kinerja

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



DOKUMEN EVALUASI KINERJA PEGAWAI

PERIODE: TRIWULAN I/II/III-AKHIR*

**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP
DAN KEHUTANAN**

PERIODE PENILAIAN: 3 JANUARI SD 30 DESEMBER TAHUN 2022

1. PEGAWAI YANG DINILAI	
NAMA	Izrah
NIP	19720811 200701 1 001
PANGKAT/GOL. RUANG	Pengatur Tk. I/ II.d
JABATAN	Caraka
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

Izrah
NIP. 19720811 200701 1 001

Palu, 30 Desember 2022

6. Pejabat Penilai Kinerja

Ade Sutaji, S.Sos., M.E.

NIP. 19741221 199403 1 001