

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

**KEMENTERIAN LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN**

**PERIODE PENILAIAN : 3 JANUARI 2022 - 30 DESEMBER TAHUN 2022**

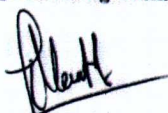
| PEGAWAI YANG DINILAI |                    |                                                   | PEJABAT PENILAI KINERJA |                    |                                                   |
|----------------------|--------------------|---------------------------------------------------|-------------------------|--------------------|---------------------------------------------------|
| NO                   |                    |                                                   | NO                      |                    |                                                   |
| 1                    | Nama               | Meriam Septiani, S.E.                             | 1                       | Nama               | Ir. Salmah                                        |
| 2                    | NIP                | 19850905 201502 2 001                             | 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            | Analisis Keuangan                                 | 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<br>ATASAN YANG DIINTERVENS  | RENCANA HASIL KERJA                                               | ASPEK     | INDIKATOR KINERJA INDIVIDU                     | TARGET     |
|-------------|-------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------|-----------|------------------------------------------------|------------|
| (1)         | (2)                                             | (3)                                                               | (4)       | (5)                                            | (6)        |
| A. UTAMA    |                                                 |                                                                   |           |                                                |            |
| 1           | Tersusunnya rencana, program dan anggaran Balai | Tersedianya rekapitulasi data kebutuhan belanja pegawai Balai     | Kuantitas | Jumlah data kebutuhan belanja pegawai          | 2 dokumen  |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian laporan           | 2 Bulan    |
|             |                                                 | Tersedianya rekapitulasi data kebutuhan belanja barang Balai      | Kuantitas | Jumlah data kebutuhan belanja barang           | 2 dokumen  |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian laporan dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian laporan           | 2 Bulan    |
|             |                                                 | Tersedianya rekapitulasi data kebutuhan belanja modal Balai       | Kuantitas | Jumlah data kebutuhan belanja modal            | 2 dokumen  |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 2 Bulan    |
|             |                                                 | Tersedianya dokumen RKA K/L Pagu Indikatif dan Pagu Alokasi Balai | Kuantitas | Jumlah RKA K/L Pagu Indikatif                  | 2 Dokumen  |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 2 Bulan    |
|             |                                                 | Tersedianya dokumen KAK dan RAB Rincian Output DIPA Balai         | Kuantitas | Jumlah KAK dan RAB Rincian Output              | 16 Dokumen |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 1 Bulan    |
|             |                                                 | Tersedianya rekapitulasi data dukung revisi DIPA Balai            | Kuantitas | Jumlah dokumen data dukung revisi              | 11 Dokumen |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 12 Bulan   |
|             |                                                 | Tersedianya dokumen Rencana Penarikan Dana Halaman III DIPA Balai | Kuantitas | Jumlah RPD Halaman III DIPA                    | 12 Dokumen |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 4 Bulan    |
| B. TAMBAHAN |                                                 |                                                                   |           |                                                |            |
| 1           |                                                 | Tersedianya Dokumen Desain dan Laporan Penyelenggaraan SPIP       | Kuantitas | Jumlah Dokumen Desain dan Laporan SPIP         | 4 Dokumen  |
|             |                                                 |                                                                   | Kualitas  | Prosentase kesesuaian dokumen dengan ketentuan | 100 persen |
|             |                                                 |                                                                   | Waktu     | Ketepatan waktu penyelesaian dokumen           | 12 Bulan   |

| PERILAKU KERJA |                                                                                                                                                                                                                                                                                                      |                             |
|----------------|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-----------------------------|
| 1              | <b>Berorientasi pelayanan</b><br>- Memahami dan memenuhi kebutuhan masyarakat<br>- Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan<br>- Melakukan perbaikan tiada henti                                                                                                                                | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 2              | <b>Akuntabel</b><br>- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggungjawab, cermat, disiplin dan berintegritas tinggi<br>- Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggungjawab, efektif, dan efisien<br>- Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan                                     | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 3              | <b>Kompeten</b><br>- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah<br>- Membantu orang lain belajar<br>- Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik                                                                                                                      | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 4              | <b>Harmonis</b><br>- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya<br>- Suka menolong orang lain<br>- Membangun lingkungan kerja yang kondusif                                                                                                                                                    | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 5              | <b>Loyal</b><br>- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia kepada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah<br>- Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara<br>- Menjaga rahasia jabatan dan negara | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 6              | <b>Adaptif</b><br>- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan<br>- Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas<br>- Bertindak proaktif                                                                                                                                                         | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |
| 7              | <b>Kolaboratif</b><br>- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi<br>- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah<br>- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama                                                                          | Ekspektasi Khusus Pimpinan: |

Pegawai Yang Dinilai



Meriam Septiani, S.E.

NIP. 19850905 201502 2 001



Palu, 3 Januari 2022  
 Pejabat Penilai Kinerja

  
 R. Salmah  
 NIP. 19650820 199703 2 001