

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. IRMA YULIANA
NIP : 197706111997032004
PANGKAT / GOL : Penata Tk. I (III/b)
JABATAN : Pengelola Kepegawaian (Berkala)
TRIBUNAN : I Tahun 2019

BAB I

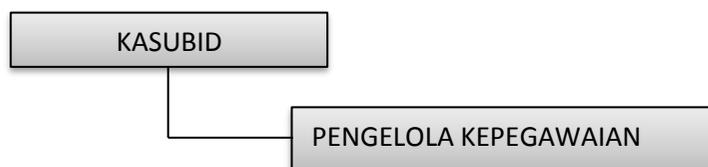
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Bagian Organisasi Sekretariat Daerah Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur adalah sebagai berikut:

- a. Menerima dan memverifikasi berkas usulan kenaikan gaji berkala dari tenaga
- b. Menginput berkas kenaikan gaji berkala tenaga guru pada aplikasi kenaikan SIMPEG
- c. Print out surat kenaikan gaji berkala tenaga guru pada SIMPEG
- d. Menerima konsultasi berkaitan dengan kenaikan gaji berkala tenaga guru
- e. Mengirim SK kenaikan gaji berkala tenaga guru kepada yang bersangkutan
- f. Membuat laporan rekapitulasi pegawai yang naik gaji berkala tenaga guru untuk bahan laporan pimpinan
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis
- h. Pengurus Dharma Wanita Persatuan Kabupaten Hulu Sungai Selatan yang menjadi pejabat administrator organisasi perangkat daerah kab.HSS
- i. Menyusun rencana kerja sebagai penjabaran hasil Rakernas VIII PKK dan Rakerda sesuai dengan 10 Program Pokok PKK.
- j. Menginformasikan, mengkomunikasikan, dan mengkonsultasikan Rencana Kerja TP-PKK Kabupaten kepada Bupati melalui SKPD yang membidangi Urusan Pembinaan Pemerintahan Desa dan Pemberdayaan Masyarakat Kabupaten selaku Pembina TP-PKK, agar Rencana Kerja TP-PKK Kabupaten menjadi bagian tidak terpisahkan dari Dokumen Perencanaan Pembangunan pada Pemerintah Daerah Kabupaten;

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja :

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Tata Kelola Kepegawaian yang baik (kenaikan gaji berkala)	Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala yang diterima dan diverifikasi.	Kegiatan	120
		Jumlah berkas kenaikan gaji berkala yang diinput pada aplikasi.	Kegiatan	120
		Jumlah surat kenaikan gaji berkala yang dicetak	Dokumen	120

B. Capaian kinerja 2019

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)	
1	Terlaksananya Tata Kelola Kepegawaian yang baik (kenaikan gaji berkala)	Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala yang diterima dan diverifikasi.	Kegiatan	120	150	125	
		Jumlah berkas kenaikan gaji berkala yang diinput pada aplikasi.	Kegiatan	120	150	125	
		Jumlah surat kenaikan gaji berkala yang dicetak	Dokumen	120	150	125	
Rata-rata Capaian Kinerja Tribulan I Tahun 2019						125	

C. Evaluasi dan Analisis Kinerja

Metode penyimpulan capaian kinerja sbb :

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1	> 100 %	Melebihi Target
2	=100 %	Mencapai Target
3	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Berdasarkan tabel capaian kinerja triwulan I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Kepegawaian (pemeroses kenaikan gaji berkala) dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran 125% (Melebihi Target) dari target yang ditetapkan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

- Sasaran : Terlaksananya Tata Kelola Kepegawaian yang baik (Pemeroses kenaikan gaji berkala) capaian kinerja 125%
 - Jumlah berkas usulan gaji berkala yang diterima dan diverifikasi, tercapai 125%
 - Jumlah berkas kenaikan gaji berkala yang diinput pada aplikasi simpeg, tercapai 125%

- Jumlah SK kenaikan gaji yang dicetak, tercapai 125%

D. Tanggapan Atasan Langsung

<input type="checkbox"/>	Laporan kurang baik
<input type="checkbox"/>	Laporan sudah baik
<input type="checkbox"/>	Laporan diperbaiki
<input type="checkbox"/>	Realisasi diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	Capaian diteliti ulang
<input type="checkbox"/>	

Lain-lain..... (ditulis tangan bila ada).

Jumlah dan nama pilihan disposisi dapat diisi sesuai kebutuhan yang diperlukan dengan mencentang (✓).

BAB III PENUTUP

A. Kesimpulan :

Pada tahun I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 125 (melebihi target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan yang dihadapi dalam capaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain :
penerimaan berkas yang tidak lengkap dan terlambat oleh sebagian SKPD.

C. Saran/masukan :

1. Data atau dukumen yang diusulkan lebih awal.
2. Instansi, pangkat dan Jabatan diperbaiki terlebih dahulu.

Kandangan, Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
Kasubid Formasi dan Mutasi



ZULKIPLI MAHMUD, S.IP
Penata TK. I (III/D)
NIP. 19690713 199903 1 007

Pengelola Kepegawaian,



Hj. IRMA YULIANA
Penata Muda (III/b)
NIP. 19770611 199703 2 004