

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : M. AGUS RIADY, S.KOM
NIP : 198308192008031003
PANGKAT / GOL : Penata TK I (III/d)
JABATAN : Pengelola Sistem Informasi Manajemen Kepegawaian pada Sub Bagian Data dan Informasi Kepegawaian Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIBUNAN : I Tahun 2019

BAB I

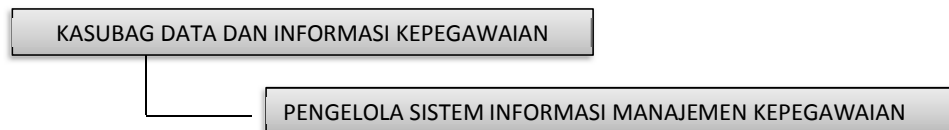
PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

Berdasarkan hasil Analisis Jabatan di Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan, bawah tugas Pengelola database adalah sebagai berikut:

- a. Mengumpulkan data nominatif pegawai pada semua SKPD
- b. Menerima data mutasi kepegawaian dan memasukkan dalam database (SIMPEG)
- c. Menyortir data mutasi kepegawaian dengan cara mengurutkan NIP agar mudah dalam pencarian data pegawai pada SIMPEG
- d. Membuat laporan penerimaan data mutasi kepegawaian dengan merekap jumlah data yang masuk sebagai bahan pembuatan laporan atasan
- e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik lisan maupun tertulis

B. Struktur jabatan (peta jabatan)



BAB II
AKUNTABILITAS KINERJA JABATAN

A. Perjanjian Kinerja tahun 2019

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya penyusunan buku nominatif pegawai	1. Jumlah data nominatif pegawai pada semua SKPD/Unit Kerja setiap bulan yang dikumpulkan	Dokumen	54
		2. Jumlah data mutasi kepegawaian pada semua SKPD/Unit Kerja yang disortir	Kegiatan	54
		3. Jumlah data kepegawaian yang dimasukkan dalam data base (SIMPEG)	Dokumen	4.454
		4. Jumlah data profil pegawai yang diklasifikasi	Kegiatan	2
		5. Jumlah print out buku nominatif	Dokumen	18

B. Capaian kinerja 2019

Tribulan : I

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaian kinerja (%)
1	Terlaksananya penyusunan buku nominatif pegawai	1. Jumlah data nominatif pegawai pada semua SKPD/Unit Kerja	Dokumen	12	12	100
		2. Jumlah data mutasi kepegawaian pada semua SKPD/Unit Kerja yang disortir	Kegiatan	12	12	100
		3. Jumlah data kepegawaian yang dimasukkan dalam data base (SIMPEG)	Dokumen	1115	1115	100

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 tribulan I tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur dari 1 (satu) Sasaran dan 4 (delapan) indikator Sasaran dapat mencapai 100% dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

Sasaran : Terlaksananya penyusunan buku nominatif pegawai, capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah bahan dan data kepegawaian per SKPD/Unit Kerja yang disiapkan, tercapai (100%).
- Jumlah data nominatif pegawai pada semua SKPD/Unit Kerja setiap bulan yang dikumpulkan, tercapai (100%).

- Jumlah data mutasi kepegawaian pada semua SKPD/Unit Kerja yang disortir), tercapai (100%).
- Jumlah data kepegawaian yang dimasukkan dalam data base (SIMPEG), tercapai (100%).

D. Rencana Tindaklanjut

Diharapkan adanya inovasi untuk mempercepat dan membuat lebih valid data pegawai sehingga mempermudah proses urusan kepegawaian yang membutuhkan data pegawai. Inovasi bisa berupa adanya akses pegawai untuk melihat data diri masing-masing agar apabila ada kesalahan data dapat langsung di komplain dan diperbaiki dengan cepat

E. Tanggapan Atasan Langsung

Laporan kurang baik

Laporan sudah baik

Laporan diperbaiki

Realisasi diteliti ulang

Capaian diteliti ulang

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 Triwulan I tahun 2019 rata-rata capaian kinerja sasaran 100% (sesuai target) yang telah ditetapkan.

B. Permasalahan :

Permasalahan yang dihadapi dalam pencapaian sasaran dan target indikator kinerja, antara lain :

Pengiriman data capaian kinerja oleh beberapa SKPD ada yang terlambat dan kurang valid.

C. Saran/ masukan :


1. Ada percepatan dalam pengiriman data kinerja;
2. Data capaian kinerja yang dikirimkan harus dikordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Kandangan, Maret 2019

Mengetahui,
Atasan Langsung
KASUBBID data dan Informasi Kepegawaian


FITRIANI, S.Sos, M.IP
Penata
NIP. 19821126 201101 2 002

Pengelola Sistem Informasi manajemen
kepegawaian


M. AGUS RIADY, S.KOM
Penata TK I (III/d)
NIP. 198308192008031003