

LAPORAN KINERJA PEGAWAI TAHUN 2019

NAMA : Hj. RAYNA HENDRIYANI, SE
NIP : 197609082006042015
PANGKAT / GOL : Penata TK I (III/d)
JABATAN : PENGELOLA KEPEGAWAIAN (BERKALA KESEHATAN) pada Sub Bagian Formasi dan Mutasi Badan Kepegawaian Daerah Pendidikan dan Pelatihan Kabupaten Hulu Sungai Selatan.
TRIBUNAN : IV Tahun 2019

BAB I

PENDAHULUAN

A. Uraian Tugas

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

1. Menerima dan memverifikasi berkas usulan kenaikan gaji berkala dari tenaga kesehatan
2. Menginput berkas kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada aplikasi kenaikan SIMPEG
3. Print out surat kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada SIMPEG
4. Menerima konsultasi berkaitan dengan kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan
5. Mengirim SK kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan kepada yang bersangkutan
6. Membuat laporan rekapitulasi pegawai yang naik gaji berkala tenaga kesehatan untuk bahan laporan pimpinan
7. 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 Tata Kelola Kepegawaian yang baik (Pemeroses kenaikan gaji berkala)	1. Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala dari tenaga kesehatan	Dokumen	600
		2. Jumlah input berkas kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada aplikasi kenaikan SIMPEG	Kegiatan	600
		3. Jumlah Print out surat kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada SIMPEG	Dokumen	600

B. Capaian kinerja 2019

Tribulan : IV

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Realisasi	Capaiankinerja (%)
1	Terlaksananya Tata Kelola Kepegawaian yang baik (Pemeroses kenaikan gaji berkala)	1. Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala dari tenaga kesehatan	Kegiatan	600	600	100
		2. Jumlah inputberkas kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada aplikasi kenaikan SIMPEG SKPD/Unit Keja setiap bulan yang dikumpulkan	Dokumen	600	600	100
		3. Jumlah Print out surat kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada SIMPEG	Dokumen	600	600	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 triwulan IV tahun 2019 di atas rata-rata capaian kinerja Pengelola Kepegawaian (pemeroses kenaikan gaji berkala) dari 1 (satu) Sasaran dan 3 (tiga) indikator Sasaran 100% (Mencapai Target) dari target yang ditetapkan dengan rincian capaian kinerja sebagai berikut :

Sasaran : Terlaksananya Tata Kelola Kepegawaian yang baik (Pemeroses kenaikan gaji berkala), capaian kinerja 100%.

Indikator Kinerja :

- Jumlah berkas usulan kenaikan gaji berkala dari tenaga kesehatan, tercapai (100%).
- Jumlah input berkas kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada aplikasi kenaikan SIMPEG SKPD/Unit Keja setiap bulan yang dikumpulkan, tercapai (100%).

- Jumlah Print out surat kenaikan gaji berkala tenaga kesehatan pada SIMPEG, tercapai (100%).

D. Rencana Tindak lanjut

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 IV 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 usul berkala oleh beberapa SKPD ada yang terlambat dan kurang valid.

C. Saran/ masukan :

1. Ada percepatan dalam pengiriman data usul berkala;
2. Data usul berkala yang dikirimkan harus dikoordinasikan terlebih dahulu kepada pejabat yang membidangi dan dengan pihak-pihak yang terkait.

Mengetahui,
Atasan Langsung
KASUBBID FORMASI DAN MUTASI



ZULKIFLI MAHMUD, SIP
Penata TK I (III/d)
NIP. 196907131999031007

Kandangan, 31 Desember 2019

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Hj. RAYNA HENDRIYANI, SE
Penata TK I (III/d)
NIP. 197609082006042015