

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

A. Pengertian Pelaporan Kinerja

Pelaporan Kinerja merupakan bentuk akuntabilitas dari pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah atas penggunaan anggaran dan atau merupakan bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh atasan kepada bawahan sebagaimana tertuang dalam dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat dan disepakati.

Hal terpenting yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah pengukuran kinerja dan evaluasi serta pengungkapan secara memadai hasil analisis terhadap pengukuran kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

- 1. Memberikan informasi kinerja yang terukur kepada pemberi mandat atas kinerja yang telah dan seharusnya dicapai sebagai wujud pertanggungjawaban;
- 2. Sebagai upaya perbaikan berkesinambungan bagi penerima mandat untuk meningkatkan kinerjanya di masa mendatang.

C. Format Laporan Kinerja

Pada dasarnya laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan atau setiap tingkatan jabatan yang telah menyusun perjanjian kinerja.

Laporan Kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

- 1. Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Jabatan
- Pengelola Kepegawaian mempunyai tugas:
 - a. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan;
 - b. Mengupdate dan mengolah data kepegawaian sesuai dengan kebutuhan;
 - c. Mengerjakan dan mengelola administrasi kepegawaian;
 - d. Menyusun dan mengerjakan Kenaikan Gaji Berkala Pegawai;
 - e. Menyusun dan mengerjakan Kenaikan Pangkat Pegawai;
 - f. Menyusun dan mengerjakan Kenaikan Jabatan Fungsional Pegawai;
 - g. Mengerjakan dan memproses pendidikan pelatihan pegawai;
 - h. Melakukan penilaian Angka Kredit Pejabat Fungsional;
 - i. Membuat laporan Daftar Urut kepangkatan; dan
 - j. Menghimpun Sasaran kerja pegawai.
- 2. Perencanaan/Perjanjian Kinerja Tahun 2018

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	Tersedianya pengelolaan administrasi kegiatan pelayanan kepegawaian	Jumlah laporan kegiatan pelayanan kepegawaian	6 laporan

3. Evaluasi dan analisis kinerja untuk setiap sasaran atau hasil program/kegiatan
- Pelaksanaan tugas dilaksanakan dengan beberapa tahapan sebagai berikut, yaitu :
- a. Penyiapan pelayanan kepegawaian, antara lain :
 - Menyiapkan jenis pelayanan kepegawaian serta persyaratan kepengurusannya;
 - Membagi jenis pelayanan sesuai dengan maksud dan tujuan; dan
 - Memberikan informasi pada pegawai tentang kepengurusan administrasi kepegawaian yang dibutuhkan masing-masing PNS.
 - b. Mengumpulkan, menata, dan memeriksa persyaratan untuk pengurusan pelayanan kepegawaian
 - c. Mengajukan pelayanan kepegawaian sesuai dengan tujuannya
 - d. Jika proses telah selesai dilaksanakan serta mendapatkan hasil, maka hasil tersebut disampaikan pada yang bersangkutan
 - e. Melaporkan hasil pelayanan kepegawaian kepada atasan langsung (Kasubag Umum dan Kepegawaian)

Hasil kegiatan dapat terealisasi sebagai berikut :

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian (%)
1	Tersedianya pengelolaan administrasi kegiatan pelayanan kepegawaian	Jumlah laporan kegiatan pelayanan kepegawaian	6 laporan	6 laporan	100%

Pada target kinerja, indikator kinerja berupa Jumlah laporan kegiatan pelayanan kepegawaian untuk melayani administrasi kepegawaian PNS / ASN dilingkungan Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Malang dapat terealisasi sampai 6 laporan (100%), hal ini disebabkan oleh banyaknya proses pelayanan administrasi kepegawaian sehingga target kinerja dapat tercapai. Faktor penyebab hasil capaian tersebut, adalah :

- 1) Volume pelayanan administrasi kepegawaian yang tinggi; dan
- 2) Pelaporan hasil pelayanan dilakukan pada awal bulan berikutnya, setelah semua proses pelayanan terlaksana.

Namun juga terdapat beberapa hambatan yang ditemui, antara lain :

- 1) Lambatnya proses pengumpulan persyaratan dari yang bersangkutan, sehingga dapat menyebabkan keterlambatan proses penyelesaian administrasi;
- 2) Proses di BKD serta OPD terkait lebih lama daripada yang seharusnya, sehingga yang bersangkutan bisa menerima SK / Keputusan lebih lama dari yang seharusnya; dan
- 3) Kurangnya tenaga pengadministrasi untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas.

4. Rencana Tindak Lanjut

Rencana tindak lanjut untuk meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah dengan penambahan jumlah tenaga pengadministrasi untuk membantu kelancaran kegiatan.

5. Tanggapan Atasan Langsung

.....

.....

.....

.....

.....

Melalui Laporan Kinerja ini diharapkan bisa menjadi gambaran capaian kinerja khususnya Pengelola Kepegawaian pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana dan menjadi bahan evaluasi bagi peningkatan kinerja di tahun mendatang. Terima Kasih.

Mengetahui,
Kepala Sub Bagian Umum
dan Kepegawaian

ttd

ABDUL ROKHIM, SH
Penata Tingkat I
NIP. 19620228 198903 1 010

Malang, Januari 2019

Pengelola Kepegawaian

ttd

SASONGKO HUDI BRAHMATYO, S.Kom