

LAPORAN KINERJA TAHUN 2018
PENGEMUDI
BAGIAN UMUM
SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN MALANG

A. Pelaporan Kinerja

Laporan kinerja ini disusun sebagai laporan pelaksanaan tugas dan fungsi yang dipercayakan kepada setiap Staf sebagai bentuk akuntabilitas dari setiap tugas dan fungsi yang dipercayakan oleh Kepala Sub Bagian Pemeliharaan kepada Pengemudi pada Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang, sebagaimana tertuang dalam Dokumen Perjanjian Kinerja yang telah dibuat, disepakati dan ditanda tangani.

Beberapa hal yang diperlukan dalam penyusunan laporan kinerja adalah perumusan kegiatan teknis dalam mengukur target kinerja.

B. Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja

Tujuan Penyusunan Laporan Kinerja sebagai berikut :

Perumusan kegiatan teknis Pengemudi pada Sub Bagian Pemeliharaan, dalam mengantar pimpinan sampai di tempat tujuan.

C. Laporan Kinerja

Laporan Kinerja Tahun 2018 dibuat untuk pertanggung jawaban evaluasi dan realisasi kinerja sebagai Pengemudi pada Sub Bagian Pemeliharaan dalam menyiapkan laporan Bagian Umum. Laporan kinerja disusun oleh setiap tingkatan organisasi dan setiap tingkatan jabatan yang telah menandatangani perjanjian kinerja.

Laporan kinerja disajikan dengan memuat informasi tentang :

Uraian Tugas Pokok dan Fungsi Pengemudi pada Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang mempunyai tugas :

1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
2. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
3. Memperbaiki kerusakan kecil, melakukan service rutin agar kendaraan beroperasi secara layak;
4. Mengemudikan kendaraan berdasarkan tujuan dan ketentuan lalu lintas yang berlaku agar kendaraan dapat tiba ditujuan dengan selamat;
5. Merawat dan mencuci kendaraan sesuai dengan prosedur yang berlaku agar kendaraan terlihat bersih;
6. Memanaskan mesin kendaraan guna mengetahui kelainan mesin;
7. Memeriksa kelengkapan kendaraan dengan cara mengecek rem, oli dan lampu di mesin, air radiator, air aki dan tekanan udara ban agar kendaraan dapat dikendarai dengan baik.

D. Perencanaan / Perjanjian Kinerja Tahun 2018

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target |
|----|----------------------------------|--|--------------|
| 1. | Pimpinan sampai di tempat tujuan | Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas dalam satu tahun | 4 kali |
| | | Jumlah kegiatan pimpinan yang dilayani dengan menggunakan mobil dinas dalam satu tahun | 240 kegiatan |

E. Evaluasi dan Analisa Kinerja Program / Kegiatan

Untuk mengetahui realisasi dan capaian untuk setiap sasaran sebagaimana yang tertuang dalam dokumen perjanjian kinerja dan hasil evaluasi serta analisis atas penyebab keberhasilan/kegagalan atau peningkatan/penurunan capaian kinerja sebagai berikut :

| No | Sasaran | Indikator Kinerja | Target | Realisasi | Capaian |
|----|----------------------------------|--|--------------|--------------|---------|
| 1. | Pimpinan sampai di tempat tujuan | Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas dalam satu tahun | 4 kali | 4 kali | 100% |
| | | Jumlah kegiatan pimpinan yang dilayani dengan menggunakan mobil dinas dalam satu tahun | 240 kegiatan | 240 kegiatan | 100% |

Pada indikator sasaran : Pimpinan sampai di tempat tujuan, sebagai berikut :

1. Jumlah pemeliharaan kendaraan dinas sebanyak 4 kali;
2. Jumlah kegiatan pimpinan yang dilayani dengan menggunakan mobil dinas sebanyak 240 kegiatan.

Keberhasilan kegiatan tersebut diatas disebabkan karena :

Melaksanakan kebijakan teknis kegiatan mengantar Pimpinan sampai di tempat tujuan.

F. Rencana Tindak Lanjut

Sebagai rencana tindak lanjut, guna meminimalisir kegagalan dan sebagai langkah peningkatan capaian kinerja pada tahun yang akan datang, adalah :

1. Melaporkan kepada Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Sekretariat Umum Daerah Kabupaten Malang terkait temuan dan perubahan;
2. Melakukan perbaikan setelah mendapatkan izin dari Kepala Sub Bagian Pemeliharaan Bagian Umum Sekretariat Daerah Kabupaten Malang;
3. Selalu melakukan koordinasi antar staf, lintas OPD dan lintas Bagian serta melaksanakan konsultasi sebagai masukan dalam melaksanakan perbaikan.

G. Tanggapan Atasan Langsung

.....
.....
.....

Demikian Laporan Kinerja ini dibuat diharapkan dapat menjadi gambaran capaian kinerja Pengemudi pada Sub Bagian Pemeliharaan serta sebagai bahan evaluasi peningkatan kinerja di tahun mendatang, terima kasih.

Malang, Januari 2018

KASUBAG PEMELIHARAAN

PENGEMUDI

WAHYU WIDODO

Penata

NIP. 19671223 199602 1 001

SUNARDI

Pengatur

NIP. 19681016 200604 1 005

