

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kasub Bagian Umum dan Kepegawaian**
2. Tugas : a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai;
c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, perjalanan dinas, keprotokolan, penyusunan rencana kebutuhan barang, peralatan serta mendistribusikan;
d. Melaksanakan tata usaha barang, perawatan/penyimpanan peralatan kantor dan pendataan inventaris kantor;
e. Menyelenggarakan administrasi perkantoran;
f. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor;
g. Menghimpun, mengelola data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan kepegawaian; dan
h. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas administrasi kepegawaian	Jumlah PNS yang naik gaji	Jumlah PNS yang naik gaji	Dokumen kepegawaian
	Jumlah PNS yang naik pangkat	Jumlah PNS yang naik pangkat	
	Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian	