

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : **Pengadministrasi Umum**
- 2. Tugas : Menerima, meneliti dan mencatat nomor, tanggal, perihal dan tujuan surat kedalam buku agenda dan mendistribusikan sesuai dengan tujuan dan arahan pimpinan serta menyiapkan surat perjalanan dinas, ijin
- 3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan surat masuk dan keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar	Jumlah surat masuk dan surat keluar	Buku agenda surat