INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) - KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

2. TUGAS :
   1. Mengelola urusan surat menyurat, ekspedisi dan kearsipan;
   2. Mengelola urusan rumah tangga dan keprotokolan;
   3. Mengurus administrasi perjalanan dinas dan tugas-tugas hubungan kemasyarakatan;
   4. Melaksanakan dan mengelola urusan perlengkapan;
   5. Melaksanakan ketatalaksanaan, pengelolaan dan pelayanan administrasi kepegawaian;
   6. Melaksanakan sosialisasi peraturan perundang-undangan; dan
   7. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan sekretaris sesuai dengan tugasnya.

SASARAN/ RENCANA HASIL KERJA		INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		FORMULA PERHITUNGAN/ PENJELASAN		SUMBERDATA	
1	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	IK: Jumlah Dokumen Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1	Jumlah Dookumen Administrasi Kepegawaian	1	DATA INTERNAL
2	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	2	IK: Jumlah Dokumen Administrasi Umum Perangkat Daerah	2	Jumlah Dokumen Administrasi umum	2	DATA INTERNAL
3	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	3	IK: Jumlah Pemenuhan Barang Milik Daerah dalam menunjang Operasional Kantor	3	Jumlah Barang Milik Daerah yang disediakan	3	DATA INTERNAL
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	IK: Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang	4	DATA INTERNAL
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5	IK: Jumlah Barang Milik Daerah yang Layak Fungsi	5	Jumlah Barang Milik Daerah yang layak fungsi	5	DATA INTERNAL

Pace, Januari 2024
CAMAT PACE,

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK KEC. PACE

NOORDIAN PUTRO UTOMO, SSTP,MSi.
Penata Tingkat I
NIP. 198410302004121001