

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. **Jabatan** : **Sub Bagian Umum dan Kepegawaian**
2. **Tugas** : membantu Sekretaris melaksanakan urusan umum, perlengkapan, kepegawaian, pelayanan administrasi dan rumah tangga kecamatan.
3. **Fungsi** :
 - a. Menyusun rencana program kerja sub bagian umum dan kepegawaian;
 - b. Melaksanakan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan kecamatan;
 - c. Menyusun perencanaan dan pengembangan kecamatan;
 - d. Melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan dan kebersihan kecamatan;
 - e. Melakukan pembangunan dan pemeliharaan sarana prasarana kecamatan;
 - f. Melakukan administrasi kepegawaian;
 - g. Melakukan pengelolaan pengadaan dan inventarisasi barang milik daerah;
 - h. Melakukan penyusunan rencana kebutuhan barang unit dan rencana pemeliharaan barang unit ;
 - i. Melakukan administrasi barang milik daerah;
 - j. Melaksanakan surat menyurat dan kearsipan;
 - k. Melaksanakan urusan kerjasama, hubungan masyarakat dan keprotokolan;
 - l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang-undangan;
 - m. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan program kegiatan sub bagian umum dan kepegawaian;
 - n. Memberikan saran dan pertimbangan kepada sekretaris kecamatan;
 - o. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh sekretaris kecamatan.

SASARAN		FORMULA INDIKATOR	SUMBER DATA
URAIAN	INDIKATOR KINERJA		
Penyediaan Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	Tersedianya Komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan bahan logistik kantor	Tersedianya bahan logistik kantor	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Fasilitasi Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitasi Kunjungan Tamu	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	12 Bulan	Kasubbag Umum dan Kepegawaian

