

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **SEKRETARIS**

2. TUGAS : a. melaksanakan pengelolaan administrasi umum, kepegawaian, keuangan dan aset serta koordinasi perencanaan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan program Dinas; dan

b. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. FUNGSI : a. perencanaan kegiatan kesekretariatan;  
b. pengelolaan urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan pendidikan pelatihan pegawai;  
c. pengelolaan urusan rumah tangga, keprotokolan dan hubungan masyarakat;  
d. penyelenggaraan kegiatan tata usaha persuratan dan penggandaan, kearsipan dan perpustakaan;  
e. penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan aset daerah;  
f. pengelolaan administrasi perlengkapan dan pemeliharaan, kebersihan dan keamanan kantor; dan  
g. pengoordinasian perencanaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan program Dinas.

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi.	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian dan sarana prasarana operasional.	$= \frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100\%$	Sub. Bag. Umum dan Kepegawaian.
	Persentase dokumen dan laporan keuangan yang sesuai pedoman.	$= \frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang dibuat}} \times 100\%$	Sub. Bag. Keuangan.
	Persentase dokumen perencanaan dan laporan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman.	$= \frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman yang selesai}}{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman yang dibuat}} \times 100\%$	Sub. Bag. Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan.