

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN**
2. TUGAS :

a. membantu membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban

b. membantu melaksanakan absen Apel pagi pegawai

c. membantu melaksanakan absen pulang pegawai

d. merekap absen mingguan pegawai

e. merekap absen bulanan pegawai

f. membantu download dan upload absensi mesin Fingerprint ke E-Attendance

g. membantu mengantar berkas kepegawaian ke BKD

h. membantu melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan

3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah absensi bulanan yang terekap	Jumlah absensi bulanan yang terekap	Daftar absensi pagi dan sore pegawai