

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : Pengadministrasi umum (Busral))
 Tugas : Melaksanakan kegiatan administrasi surat menyurat.
 Fungsi : Mengadministrasikan surat yang berkaitan dengan Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional dengan cara mengelompokkan dan mencatat sesuai dengan jenisnya serta menyampaikan kepada masing-masing JFT dan menyimpan arsip persuratan yang telah diolah berdasarkan ketentuan agar pengadministrasian terselenggara dengan baik sesuai dengan sasaran yang telah ditetapkan.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terpenuhinya administrasi surat menyurat sesuai dengan SOP	Presentase surat masuk yang ditindaklanjuti	$\frac{\text{Jumlah surat masuk yang ditindaklanjuti}}{\text{jumlah surat masuk}} \times 100\%$	- Nota Dinas - Surat Masuk - Surat Keluar

Kabid. Pengembangan Kompetensi Jabatan

Fungsional


Dina Pebriyanti, SE, M.Si
 NIP. 19700208 199503 2 003

Pengolah Data

 Busral

NIP. 19670206 200701 1 003