

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2022**

1. Perangkat Daerah : Kecamatan Kronjo
2. Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor
3. Tugas Pokok : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang se dan prasarana kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka pelaksanaan tugas.
4. Atasan Langsung : Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

No.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1.	Menghimpun data penyusunan program kerja pengelolaan sarana dan prasarana kantor	Tersedianya himpunan data program kerja pengelolaan sarana dan prasarana kantor	Dokumen	Dokumen Kegiatan himpunan data penyusunan program kerja pengelolaan sarana dan prasarana kantor tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
2.	Mencatat data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sebagai bahan perencanaan serta laporan kegiatan	Tersedianya data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sebagai bahan perencanaan serta laporan kegiatan	Dokumen	Dokumen data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sebagai bahan perencanaan serta laporan kegiatan tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
3.	Mengentri data sebagai bahan penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia	Tersedianya data sebagai bahan penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia	Dokumen	Dokumen data sebagai bahan penyelenggaraan pelayanan rehabilitasi sosial dan lansia tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018

No.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
4.	Mengolah data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan rumusan dan format yang telah ditentukan	Tersedianya data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan rumusan dan format yang telah ditentukan	Dokumen	Dokumen data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan rumusan dan format yang telah ditentukan tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
5.	Mengolah data evaluasi dan laporan sesuai dengan rumusan dan format yang telah di tentukan	Tersedianya Dokumen data evaluasi dan laporan sesuai dengan rumusan dan format yang telah di tentukan	Dokumen	Dokumen data evaluasi dan laporan sesuai dengan rumusan dan format yang telah di tentukan tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
6.	Mengupdate data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data	Tersedianya Update data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data	Dokumen	Dokumen update data penyelenggaraan sarana dan prasarana kantor jika terdapat penyempurnaan maupun pembaharuan data tersedia	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
7.	Menampilkan data dan menyajikan dalam bentuk visualisasi layar maupun fisik	Tersedianya Laporan penampilan data dan Menyajikan dalam bentuk Visualisasi layar maupun fisik	Laporan	Laporan penampilan data dan Menyajikan dalam bentuk Visualisasi layar maupun fisik	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
8.	Menyimpan data dan dokumen sebagai arsip dalam bentuk softcopy maupun fisik untuk mempermudah pencarian dokumen	Tersedianya Dokumen arsip dalam bentuk softcopy maupun fisik	Dokumen	Dokumen arsip dalam bentuk softcopy maupun fisik	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018

No.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
9.	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Tersedianya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	Laporan hasil pelaksanaan kegiatan pengelolaan sarana dan sarana kantor	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018
10.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Tersedianya dilaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	Laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	PermenPANRB RI- Nomor 41 Tahun 2018

Kronjo, 28 Januari 2022

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Pengelola Sarana dan Prasarana

Kantor



Kosasih, S.I.P

NIP. 19720812 200701 1 019



Wahid Zulfikar, S.Sos

NIP. 19861105 201001 1 005