

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**
2. Tugas : a. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.  
 b. Menyelenggarakan, melaksanakan dan mengelola administrasi kepegawaian, kesejahteraan pegawai dan pendidikan pelatihan pegawai.  
 c. Melaksanakan pembinaan organisasi dan ketatalaksanaan, urusan surat menyurat, kearsipan, rumah tangga, keprotokolan.  
 d. Menyelenggarakan administrasi perkantoran.  
 e. Melaksanakan kebersihan dan keamanan kantor.  
 f. Menghimpun, mengolah data, menyusun program kerja Sub Bagian Umum dan Kepegawaian.  
 g. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : --

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi kepegawaian dan kesejahteraan pegawai	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	Jumlah ASN yang naik gaji berkala	Data Kepegawaian
	Jumlah ASN yang naik pangkat	Jumlah ASN yang naik pangkat	Data Kepegawaian
	Jumlah SKP ASN Dinas Pemuda dan Olahraga	Jumlah SKP ASN Dinas Pemuda dan Olahraga X 100 %	Data Kepegawaian
Tertib administrasi surat menyurat	Jumlah Surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai alamat/tujuan	Jumlah Surat dinas yang teradministrasi sesuai ketentuan dan terdistribusi sesuai alamat/tujuan	Buku Agenda Surat dan Sistem Manajemen Surat

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**
2. Tugas :
  - a. Menyusun Rencana Kegiatan Sub Bag Keuangan dan Aset.
  - b. Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran.
  - c. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja.
  - d. Menyelenggarakan penyusunan laporan dan pertanggungjawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja.
  - e. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strtegis Dinas Pemuda dan Olahraga.
  - f. Menghimpun, megolah data dan menyusun program kerja Sub Bagian Keuangan dan Aset.
  - g. Melaksanakan pengurusan biaya perpindahan pegawai dan ganti rugi gaji pegawai serta pembayaran hak-hak keuangan lainnya.
  - h. Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis Dinas Pemuda dan Olahraga.
  - i. Mengkomplikasikan dan penyusunan laporan hasil perencanaan dan laporan akuntabilitas Dinas Pemuda dan Olahraga.
  - j. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : --

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Laporan dan pertanggung-jawaban penyelenggaraan anggaran satuan kerja	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai dengan perundang-undangan	Jumlah dokumen laporan keuangan yang sesuai dengan perundang-undangan	Dokumen laporan keuangan Bulanan, triwulan, semester dan tahunan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN**
2. Tugas :
  - a. Menyusun rencana kegiatan Sub Bagian Perencanaan , Evaluasi dan Pelaporan.
  - b. Menyiapkan bahan penyusunan rencana strategis dinas.
  - c. Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kegiatan dinas.
  - d. Melaksanakan koordinasi sinkronisasi penyusunan rencana tahunan.
  - e. Melaksanakan koordinasi dalam rangka penyusunan monitoring, evaluasi dan laporan kegiatan sebagai sarana pertimbangan kepada pimpinan.
  - f. Mengkompilasikan dan penyusunan laporan hasil laporan perencanaan dan laporan akuntabilitas kinerja dinas.
  - g. Melakukan penyusunan laporan tahunan dan laporan lainnya.
  - h. Melaksanakan tugas – tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : --

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya Dokumen perencanaan dan pelaporan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja ) , Dokumen SAKIP Dinas	Dokumen Perencanaan (Renstra, Renja ) , Dokumen SAKIP Dinas
	Jumlah laporan capaian kinerja dan ihtisar realisasi kinerja PD	Laporan bulanan, tribulan dan tahunan pelaksanaan program dan kegiatan (LKJ,LPPD)	Laporan bulanan, tribulan dan tahunan pelaksanaan program dan kegiatan (LKJ,LPPD)