

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Listrik Kantor Kepanjen**  
2. TUGAS : 1. menjaga kesediaan sumber daya listrik dan penerangan  
2. melakukan perbaikan apabila terjadi gangguan dan kerusakan jaringan listrik  
3. menjaga ketersediaan air n menjaga instalasi air  
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan jaringan listrik di area gedung, halaman, dan rumah dinas	Jumlah kegiatan pelayanan jaringan listrik di area gedung, halaman, rumah dinas	Jumlah kegiatan pelayanan jaringan listrik di area gedung, halaman, rumah dinas	Check list petugas listrik

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengadministrasi Kepegawaian**
2. Tugas :
  1. Mengusulkan kenaikan pangkat PNS di lingkungan Bagian Umum
  2. Mengusulkan kenaikan gaji berkala PNS di lingkungan Bagian Umum
  3. Melaporkan daftar hadir karyawan dan karyawan di lingkungan Bagian Umum
  4. Mengajukan cuti karyawan/karyawan Bagian Umum dan PNS di lingkungan Bagian Umum
  5. Menyusun DUK Bagian Umum
  6. Membuat buku-buku penjagaan pegawai
  7. Mengajukan pensiun pegawai
  8. Mengusulkan pembuatan KARPEG dan KARIS/KARSU PNS di lingkungan Bagian Umum
  9. Menghimpun SKP Bagian Umum
  10. Membuat Surat Perjanjian Kontrak Tenaga Honorer Bagian Umum
  11. Menata Arsip Kepegawaian di lingkungan Bagian Umum
  12. Menyiapkan absensi pegawai di Bagian Umum dan jajaran pimpinan
  13. Mengajukan usulan ujian Dinas dan Ujian Penyesuaian Ijazah PNS di lingkungan Bagian Umum
  14. Menyiapkan administrasi ijin keluar kantor karyawan/karyawan Bagian Umum
  15. Menghimpun dan mengupdate data tenaga kontrak di lingkungan Bagian Umum
3. Fungsi : -

<b>SASARAN/KINERJA INDIVIDU</b>	<b>INDIKATOR KINERJA INDIVIDU</b>	<b>PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN</b>	<b>SUMBER DATA</b>
Tertib administrasi kepegawaian di lingkup Bagian Umum	-Jumlah PNS yang naik gaji berkala sesuai pedoman	Jumlah PNS yang naik gaji sesuai pedoman	Buku Penjagaan Kenaikan Gaji Berkala
	-Jumlah PNS naik pangkat sesuai pedoman	Jumlah PNS naik pangkat sesuai pedoman	DUK

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
 Penata Tingkat I  
 NIP. 19640506 199202 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Sekretaris Pimpinan (Bupati)**
2. Tugas :
  1. Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  2. Menerima telepon dan menyampaikan pesan sesuai prosedur yang berlaku sesuai pedoman pelaksanaan tugas
  3. Menerima dan mengirim fax sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  4. Menerima tamu dan mencatat keperluannya sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  5. Mencatat janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas
  6. Mencatat jadwal kegiatan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas
  7. Mendokumentasikan surat masuk dan keluar sesuai prosedur yang berlaku agar memudahkan dalam mencari surat yang sudah diarsipkan
  8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis
  9. Menyiapkan bahan rapat pimpinan
  10. Menyiapkan berkas perjalanan pimpinan
3. Fungsi :

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah kegiatan pimpinan yang diagendakan	Jumlah kegiatan pimpinan yang diagendakan	Mailtrack Surat
	Jumlah surat disposisi pimpinan yang diagendakan	Jumlah surat disposisi pimpinan yang diagendakan	Mailtrack Surat
	Jumlah Nota Dinas yang diagendakan	Jumlah Nota Dinas yang diagendakan	Mailtrack Surat

Kepanjen, 12 Januari 2018  
Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

Drs. SARI BUDIARTI  
Penata Tingkat I

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Sekretaris Pimpinan (Wakil Bupati)
2.

Tugas

:

1. Menerima, membuka, membaca, mencatat surat masuk sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

2. Menerima telepon dan menyampaikan pesan sesuai prosedur yang berlaku sesuai pedoman pelaksanaan tugas

3. Menerima dan mengirim fax sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas

4. Menerima tamu dan mencatat keperluannya sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas

5. Mencatat janji pertemuan dengan relasi sesuai prosedur yang berlaku sebagai pedoman pelaksanaan tugas

6. Mencatat jadwal kegiatan pimpinan sesuai prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas

7. Mendokumentasikan surat masuk dan keluar sesuai prosedur yang berlaku agar memudahkan dalam mencari

8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik lisan maupun tertulis

9. Menyiapkan bahan rapat pimpinan

10. Menyiapkan berkas perjalanan pimpinan
3.

Fungsi

:

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kegiatan pimpinan	Jumlah kegiatan pimpinan yang diagendakan	Jumlah kegiatan pimpinan yang diagendakan	Mailtrack Surat
	Jumlah surat disposisi pimpinan yang diagendakan	Jumlah surat disposisi pimpinan yang diagendakan	Mailtrack Surat
	Jumlah Nota Dinas yang diagendakan	Jumlah Nota Dinas yang diagendakan	Mailtrack Surat

Kepanjen, 12 Januari 2018  
Kepala Sub Bagian Rumah Tangga

**Drs. SARI BUDIARTI**  
**Penata Tingkat I**  
NIP. 19640506 199202 2 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

Jabatan : **Pengadministrasi Surat Masuk**  
Tugas :  
1. Menerima surat masuk Bagian Umum  
2. Mengentri data surat masuk (Bag Umum) dan memberi nomor urut serta mencetak lembar disposisi  
3. Menyiapkan surat masuk kepada Kabag/Kasubag yang bersangkutan  
4. Menerima kembali surat masuk yang telah mendapat arahan/disposisi dari Kabag/Kasubag  
5. Menyampaikan/mengarsip surat masuk sesuai arahan disposisi pimpinan  
6. Mengarsip dan scan kartu kendali surat turun dari pimpinan

Fungsi :

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi surat masuk	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada Kepala Bagian untuk disposisi	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada Kepala Bagian untuk disposisi	Lembar disposisi
	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada Kepala Bagian dan diarsipkan	Jumlah surat masuk yang disediakan kepada Kepala Bagian dan diarsipkan	Tanda Terima pendistribusian surat
	Jumlah kartu kendali surat turun yang discan dan diarsipkan	Jumlah kartu kendali surat turun yang discan dan diarsipkan	Arsip Kartu Kendali

Kepanjen, 12 Januari 2018

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Jabatan : **Caraka**
- 2. Tugas :
  - 1. Menerima surat turun dari Pimpinan yang siap didistribusikan
  - 2. Memilah surat-surat sesuai disposisi pimpinan
  - 3. Mendistribusikan / mengantar surat ke alamat yang dituju sesuai prosedur dan meminta tanda bukti penerimaan
  - 4. Menyerahkan tanda terima surat kepada ekspeditur
- 3. Fungsi : -

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi pendistribusian surat	Jumlah surat turun yang didistribusikan tepat waktu	Jumlah surat turun yang didistribusikan tepat waktu	Tanda Terima Surat Turun

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. Jabatan : **Pramu Kantor**
- 2. Tugas : 1. Menjaga kebersihan kantor  
2. Menyiapkan keperluan makan dan minum pimpinan staf
- 3. Fungsi : -

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan ruangan kantor dan menyiapkan makan minum	Jumlah kegiatan membersihkan ruangan kantor	Jumlah kegiatan membersihkan ruangan kantor	Buku Piket Kantor
	Jumlah kegiatan menyiapkan makanan dan minuman	Jumlah kegiatan menyiapkan makanan dan minuman	



**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**

Penata Tingkat I

NIP. 19640506 199202 2 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Bendahara Pengeluaran**
2. Tugas : 1. Melaksanakan penatausahaan keuangan Bagian Umum  
2. Menyusun Surat Pertanggungjawaban Belanja Bagian Umum  
3. Menyusun Buku Kas Umum Bagian Umum  
4. Memberikan uang panjar kepada PPTK sekaligus mencatat ke dalam buku  
5. Membuat Surat Perintah Pembayaran  
6. Menyusun pengeluaran dan penerimaan keuangan Bagian Umum  
7. Mengambil dan mencairkan SP2D  
8. Memotong, membayar dan melaporkan pajak ke Kantor Pajak  
9. Menyusun Berita Acara Pemeriksaan
3. Fungsi : -

SASARAN/KINERJA INDIVIDU	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi keuangan	Jumlah SPP yang diproses	Jumlah SPP yang diproses	Dokumen kelengkapan SPP
	Jumlah laporan realisasi anggaran yang dibuat	Jumlah laporan realisasi anggaran yang dibuat	Laporan realisasi anggaran

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengadministrasi Keuangan**
2. TUGAS : 1. Menyusun dokumen keuangan
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi dokumen keuangan	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Dokumen Keuangan

Kepanjen, 12 Januari 2018  
Kepala Sub Bagian Pemeliharaan

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Gedung Sekda Kepanjen**
2. TUGAS : 1. Menyapu lantai  
2. Mengepel lantai
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan gedung	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Check list kebersihan gedung

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengemudi Mobil Pimpinan**
2. TUGAS :
  1. Mengantarkan pimpinan pada tempat tujuan
  2. Melakukan Service Kendaraan
  3. Mencuci Mobil
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan mobilitas pimpinan	Jumlah kegiatan mengantarkan pimpinan pada tempat tujuan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Jumlah kegiatan mengantarkan pimpinan pada tempat tujuan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Check list driver

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Multimedia**
2. TUGAS : - Menyiapkan perlengkapan multimedia  
- Melakukan perbaikan apabila terjadi gangguan peralatan multimedia
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan perlengkapan multimedia	Jumlah kegiatan penyediaan perlengkapan multimedia	Jumlah kegiatan penyediaan perlengkapan multimedia	Check list sub bagian perlengkapan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Sound System**
2. TUGAS : - Menyiapkan perlengkapan sound system
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan perlengkapan sound system	Jumlah kegiatan penyediaan perlengkapan sound system	Jumlah kegiatan penyediaan perlengkapan sound system	Check list sub bagian perlengkapan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pramusaji**
2. TUGAS :
  - Melayani jamuan rapat dan tamu
  - Mengerjakan tugas yang diberikan pimpinan
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kepramusajian	Jumlah kegiatan pelayanan jamuan rapat, dan tamu pimpinan	Jumlah kegiatan pelayanan jamuan rapat,dan tamu pimpinan	Buku Pinjam Ruang Rapat

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Pramukantor**
2. TUGAS :
  - Menjaga kebersihan kantor
  - Menyiapkan keperluan makan dan minum pimpinan dan staf
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Kebersihan ruangan kantor dan menyiapkan makan minum	Jumlah kegiatan membersihkan ruangan kantor Jumlah kegiatan menyiapkan makan minum	Jumlah kegiatan membersihkan ruangan kantor Jumlah kegiatan menyiapkan makan minum	Buku Piket Kantor

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengurus Barang**
2. TUGAS :
  - Menyusun dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang
  - Menyusun Draft SK Status Penggunaan Barang
  - Mengerjakan Laporan Barang
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi barang	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang</li><li>– Jumlah dokuman Laporan Barang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang</li><li>– Jumlah dokuman Laporan Barang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Rencana Kebutuhan Barang</li><li>- Dokumen Laporan Barang</li></ul>

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Operator Komputer**
2. TUGAS : – Membantu Bendahara Pengeluaran dalam melaksanakan kegiatan pengelolaan keuangan sesuai Sistem Manajemen Keuangan Daerah  
– Melakukan pencatatan pembukuan dan pendokumenan seluruh transaksi ke dalam aplikasi Sistem Manajemen Keuangan Daerah
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi keuangan	Jumlah laporan yang dikerjakan -Laporan Realisasi Pembangunan -Laporan SIM SMEP	Jumlah laporan yang dikerjakan -Laporan Realisasi Pembangunan -Laporan SIM SMEP	Laporan Keuangan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Penyusun dan pengola dokumen perencanaan dan pelaporan**
2. TUGAS :
  - Mengerjakan dokumen perencanaan ,evaluasi, dan pelaporan Bagian Umum
  - Mengerjakan permintaan laporan dari OPD lain
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi perkantoran	Jumlah laporan SAKIP yang tersusun Jumlah laporan LPPD yang tersusun "	Jumlah laporan SAKIP yang tersusun Jumlah laporan LPPD yang tersusun	SAKIP, LPPD, IKj ,

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Halaman Kantor Malang**
2. TUGAS : -Menyapu halaman  
-Memotong rumput
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan Kebersihan halaman	Jumlah kegiatan menyapu halaman Jumlah kegiatan memotong rumput	Jumlah kegiatan menyapu halaman Jumlah kegiatan memotong rumput	Check list kebersihan halaman

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Rumah Dinas**
2. TUGAS :
  - Menyapu lantai
  - Mengepel lantai
  - Memotong rumput
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan rumah dinas	Jumlah kegiatan menyapu halaman Jumlah kegiatan mengepel lantai Jumlah kegiatan memotong rumput	Jumlah kegiatan menyapu halaman Jumlah kegiatan mengepel lantai Jumlah kegiatan memotong rumput	Check list kebersihan Rumah Dinas

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa**
2. TUGAS :
  - Melaksanakan proses pengadaan barang dan jasa Bagian Umum Ta 2018
  - Menyusun dokumen kelengkapan pengadaan barang dan jasa
  - Membuat laporan pengadaan barang dan jasa
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi pengadaan barang dan jasa	Jumlah dokumen Kebutuhan Pengadaan Barang dan Jasa yang telah disusun	Jumlah dokumen pengadaan barang dan jasa yang telah dilaksanakan selama satu tahun	- Dokumen Pelaksanaan dan anggaran Bagian Umum
	Jumlah dokuman Laporan Pengadaan Barang dan Jasa	Jumlah dokumen Laporan Pengadaan Barang dan Jasa selama satu tahun	- Dokumen Laporan Hasil Pengadaan Barang dan Jasa

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengawas Kebersihan Kantor Kepanjen**
2. TUGAS :
  - Menjaga kebersihan, keindahan dan kerindangan halaman kantor Bupati
  - Mengawasi pelaksanaan kegiatan kebersihan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten di Kepanjen
  - Bertanggung jawab atas kebersihan dan pemeliharaan kebersihan perlengkapan Gedung Kantor Sekda Kabupaten di Kepanjen
  - Menerima laporan atas pelaksanaan kegiatan kebersihan dan perlengkapan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten di Kepanjen
  - Memberikan arahan atas pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan perlengkapan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten di Kepanjen
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan kebersihan dan pemeliharaan halaman, pendopo, dan Gedung Kepanjen	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jumlah pelaksanaan pengawasan kegiatan membersihkan Gedung Kantor Kepanjen</li> <li>– Jumlah pengawasan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Kepanjen</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>– Jumlah pelaksanaan pengawasan kegiatan membersihkan Gedung Kantor Kepanjen</li> <li>– Jumlah pengawasan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Kepanjen</li> </ul>	Check list kebersihan Rumah Dinas  Check list kebersihan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
 Penata  
 NIP. 19671223 199602 1 001



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengawas Kebersihan Kepanjen**
2. TUGAS :  
– Menjaga kebersihan, keindahan dan kerindangan halaman kantor Bupati  
– Mengawasi pelaksanaan kegiatan kebersihan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten Malang  
– Bertanggung jawab atas kebersihan dan pemeliharaan kebersihan perlengkapan Gedung Kantor Sekda Kabupaten Malang  
– Menerima laporan atas pelaksanaan kegiatan kebersihan dan perlengkapan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten Malang  
– Memberikan arahan atas pelaksanaan kegiatan kebersihan dan pemeliharaan perlengkapan Pendopo dan Gedung Bupati Kabupaten Malang
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatkan kebersihan dan pemeliharaan halaman, pendopo dan Gedung Kepanjen	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah pelaksanaan pengawasan kegiatan membersihkan Gedung Kantor Kepanjen</li><li>– Jumlah pengawasan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Kepanjen</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah pelaksanaan pengawasan kegiatan membersihkan Gedung Kantor Kepanjen</li><li>– Jumlah pengawasan kegiatan pelaksanaan pemeliharaan perlengkapan gedung kantor Kepanjen</li></ul>	Check list kebersihan Rumah Dinas

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Penyusun dan Pengolah Dokumen Barang**
2. TUGAS :
  - Menyusun dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang
  - Menyusun Draft SK Status Penggunaan Barang
  - Mengerjakan Laporan Barang
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi barang	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang</li><li>– Jumlah dokuman Laporan Barang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>– Jumlah dokumen usulan Rencana Kebutuhan Barang</li><li>– Jumlah dokuman Laporan Barang</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Rencana Kebutuhan</li><li>- Dokumen Laporan Barang</li></ul>

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Lantai 2 Gedung Setda Kepanjen**
2. TUGAS : 1. Menyapu lantai  
2. Mengepel lantai
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan gedung	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Check list kebersihan gedung

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Pendopo Malang**
2. TUGAS :
  1. Menyapu lantai
  2. Mengepel lantai
  3. Membersihkan langit - langit pendopo
  4. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan untuk acara di pendopo
  5. Membereskan peralatan dan perlengkapan setelah acara di pendopo selesai
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan pendopo	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Check list kebersihan gedung

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Lantai 1 Gedung Malang**
2. TUGAS : 1. Menyapu lantai  
2. Mengepel lantai
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan gedung	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Check list kebersihan gedung

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Perlengkapan**

**IKA PUSPITANINGTYAS, SE**  
Penata Muda Tingkat I  
NIP. 19811026 201101 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

- 1. JABATAN : **Pengadministrasi Keuangan**
- 2. TUGAS : 1. Menyusun dokumen keuangan
- 3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi dokumen keuangan	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Dokumen Keuangan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

## NDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengadministrasi Keuangan**
2. TUGAS : 1. Menyusun dokumen keuangan
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi dokumen keuangan	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Jumlah draf dokumen keuangan yang disusun	Dokumen Keuangan

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengemudi Mobil Operasional**
2. TUGAS :
  1. Mengantarkan staf pada tempat tujuan
  2. Melakukan mobilitas untuk kepentingan kedinasan
  3. Melakukan Service Kendaraan
  4. Mencuci Mobil
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan mobilitas operasional	Jumlah kegiatan mengantarkan staf pada tempat tujuan/ melakukan mobilitas untuk kepentingan kedinasan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Jumlah kegiatan mengantarkan staf pada tempat tujuan/ kegiatan mobilitas untuk kepentingan kedinasan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Check list driver

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Petugas Kebersihan Peringgitan Malang**
2. TUGAS :  
1. Menyapu lantai  
2. Mengepel lantai  
3. Membersihkan langit - langit  
4. Menyiapkan peralatan dan perlengkapan untuk acara  
5. Membereskan peralatan dan perlengkapan setelah acara selesai
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan kebersihan Peringgitan	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Jumlah kegiatan menyapu lantai Jumlah kegiatan mengepel lantai	Check list kebersihan gedung

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Rumah Tangga**

**Drs. SARI BUDIARTI**  
Penata Tingkat I  
NIP. 19640506 199202 2 001

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : **Pengemudi Mobil Pimpinan**
2. TUGAS :
  1. Mengantarkan pimpinan pada tempat tujuan
  2. Melakukan Service Kendaraan
  3. Mencuci Mobil
3. FUNGSI :

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Pelayanan mobilitas pimpinan	Jumlah kegiatan mengantarkan pimpinan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Jumlah kegiatan mengantarkan pimpinan Jumlah kegiatan service mobil Jumlah kegiatan mencuci mobil	Check list driver

**Kepanjen, 12 Januari 2018**  
**Kepala Sub Bagian Pemeliharaan**

**WAHYU WIDODO**  
Penata  
NIP. 19671223 199602 1 001