

## **IKU SEKRETARIS**

- 1. Jabatan : Sekretaris
- 2. Tugas :

Membantu kepala badan dalam memberikan pelayanan administrasi dan kepada semua unsur satuan organisasi dilingkungan BKPSDM Kabupaten Tebo

<b>SASARAN/KINERJA UTAMA</b>	<b>INDIKATOR KINERJA UTAMA</b>	<b>SUMBER DATA</b>
1. Terlaksananya peningkatan mutu pelayanan administrasi perkantoran	Persentase Unit kerja internal yang terlayani dengan baik	Laporan data kesekretariatan
2. Terlaksananya Peningkatan daya dukung asset terhadap kelancaran pelaksanaan tugas	Persentase sarana prasarana aparatur dengan kondisi baik	
3. Terlaksananya Peningkatan kualitas laporan keuangan dan kinerja PD	Persentase laporan keuangan dan capaian kinerja yang tepat waktu	
4. Terlaksananya peningkatan kualitas perencanaan, penganggaran, dan pengendalian program serta kegiatan pembangunan	Persentase pelaksanaan program/kegiatan dan anggaran	

## **IKU KASUBBAG ADMINISTRASI UMUM**

1. Jabatan : Kasubbag Administrasi Umum  
2. Tugas :

Melaksanakan evaluasi dan penyusunan organisasi, tata laksana dan reformasi birokrasi, urusan kepegawaian, penyusunan rancangan peraturan perundang-undangan, pelaksanaan hubungan masyarakat dan informasi public serta urusan tata usaha.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Terwujudnya peningkatan kualitas pelayanan sub bagian administrasi umum	Jumlah pengelolaan surat menyurat  Jumlah pengumpulan data kepegawaian  Jumlah pengurusan absensi dan disiplin pegawai  Jumlah periode pengarsipan  Jumlah melakukan inventaris dan pemeliharaan barang milik Negara  Jumlah periode pengecekan urusan rumah tangga badan	Laporan Data Umum

## **IKU KASUBBAG PERENCANAAN DAN EVALUASI**

1. Jabatan : Kasubbag Perencanaan dan Evaluasi

2. Tugas :

Melakukan penyiapan bahan penyusunan rencana, program dan anggaran serta pemantauan, keuangan dan pengelolaan barang milik daerah/ kekayaan Negara, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan di bidang kepegawaian dan pengembangan sumber daya manusia

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Meningkatkan kinerja rencana dan program badan	Jumlah Laporan Perencanaan dan evaluasi yang dibuat	Laporan Data Keuangan dan Program
Meningkatkan kualitas pelayanan keuangan	Jumlah verifikasi keuangan dan SPJ	
	Jumlah periode pemrosesan gaji pegawai	
	Jumlah periode penyusunan rekapitulasi penyerapan keuangan	

### **IKU Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur**

1. Jabatan : Kepala Bidang Pengadaan, PSDM dan Penilaian Kinerja Aparatur

2. Tugas :

Membantu kepala badan dalam melaksanakan kegiatan dibidang pengadaan, pengembangan sumber daya manusia, dan penilaian kinerja aparatur.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Meningkatnya Kualitas penataan aparatur	Persentase penempatan aparatur sesuai bazeeting	Laporan Data Bidang PPSDM dan PKA
Meningkatnya Kompetensi Aparatur	Persentase Peningkatan Kualitas ASN	
Meningkatnya Disiplin ASN	Persentase kasus Disiplin yang ditindaklanjuti	
Meningkatnya kualitas penyelesaian administrasi kepegawaian	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian	

### **IKU Kepala Subbid Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun**

1. Jabatan : Kepala Subbagian Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun

2. Tugas :

Membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur  
Melaksanakan Urusan Pengadaan, Pemberhentian dan pensiun

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Terpenuhinya kebutuhan aparatur sesuai dengan formasi yang ditetapkan	Jumlah peserta yang lulus seleksi penerimaan CPNS sesuai formasi  Jumlah penempatan CPNS/PNS sesuai formasi  Jumlah dokumen formasi yang disusun	Laporan Data Subbagian Pengadaan, Pemberhentian dan Pensiun

### **IKU Kasubbid Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi**

1. Jabatan : Kepala Subbid Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi

2. Tugas :

Membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur melaksanakan kegiatan dibidang pengembangan sumber daya manusia dan sertifikasi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Terlaksananya peningkatan kompetensi pejabat struktural	Jumlah peserta diklat kepemimpinan	Laporan Data Subbid Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Sertifikasi
Terwujudnya pengetahuan dan wawasan kebangsaan Calon PNS	Jumlah peserta diklat prajabatan	
Terlaksananya pemberian bantuan tugas belajar	Jumlah aparatur yang mendapatkan bantuan tugas belajar	

**IKU Kasubbid Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN)**

1. Jabatan : Kepala Subbid Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara
2. Tugas :  
Membantu Kepala Bidang Pengadaan, Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Penilaian Kinerja Aparatur melaksanakan kegiatan dibidang pembinaan aparatur, penilaian kinerja, dan fasilitasi profesi aparatur sipil negara

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Tertanganinya kasus pelanggaran disiplin	Jumlah kasus pelanggaran disiplin yang tertangani	Laporan Data Subbid Pembinaan Aparatur, Penilaian Kinerja dan Fasilitasi Lembaga Profesi Aparatur Sipil Negara (ASN)
Terwujudnya Penilaian kinerja	Jumlah dokumen penilaian kinerja	
Terlaksananya izin cerai	Jumlah rekomendasi izin cerai	
Terlaksananya sumpah dan janji PNS	Jumlah CPNS yang mengikuti sumpah dan janji PNS	
Terwujudnya peningkatan kualitas pengelolaan kesejahteraan aparatur	Jumlah penerima satya lencana	

### **IKU Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi**

1. Jabatan : Kepala Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi
2. Tugas :  
Membantu kepala badan dalam melaksanakan urusan penyelenggaraan mutasi, informasi, pengembangan karir dan kompetensi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas penataan aparatur	Persentase penempatan aparatur sesuai bazeeting	Laporan Data Bidang Mutasi, Informasi, Pengembangan Karir dan Kompetensi
Meningkatnya akurasi data kepegawaian	Akurasi data kepegawaian	
Meningkatnya kualitas penyelesaian administrasi kepegawaian	Persentase penyelesaian administrasi kepegawaian (karis, karsu dan karpeg, sk pangkat dan berkala)	



### **IKU Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi**

1. Jabatan : Kepala Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi

2. Tugas :

Membantu kepala bidang mutasi, informasi, pengembangan karir, dan kompetensi melaksanakan kegiatan dibidang mutasi, promosi dan pengembangan kompetensi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Terlaksananya penataan aparatur	Jumlah pengisian jabatan pimpinan tinggi pratama melalui seleksi terbuka	Laporan Data Subbidang Mutasi, Promosi dan Pengembangan Kompetensi

### **IKU KEPALA SUBBIDANG KEPANGKATAN**

1. Jabatan : Kepala Subbidang Kepangkatan
2. Tugas :
3. Membantu kepala bidang mutasi, informasi, pengembangan karir, dan kompetensi melaksanakan kegiatan dibidang kepangkatan

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Tercapainya pelayanan kenaikan pangkat tepat waktu	Jumlah SK kenaikan pangkat yang diterbitkan	Laporan Data Subbidang Kepangkatan

### **IKU Subbidang Data dan Informasi**

1. Jabatan : Kepala Subbidang Kepangkatan
2. Tugas :  
Membantu kepala bidang mutasi, informasi, pengembangan karir, dan kompetensi melaksanakan kegiatan dibidang data dan informasi

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SUMBER DATA
Tercapainya data kepegawaian yang akurat	Persentase validasi kepegawaian Persentase terpeliharanya jaringan SAPK	Laporan Data Subbidang Data dan Informasi
Terwujudnya peningkatan layanan administrasi pegawai	Jumlah kartu identitas kepegawaian yang diproses	