

RENCANA AKSI PENCAPAIAN KINERJA TAHUN 2018
PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN Dwi Mariyah

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS yang naik gaji berkala sesuai pedoman	10	2	1	1

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun berkas/ data pegawai yang akan naik gaji berkala	√	√	√	√	Berkas kepegawiaan			
2.	Mengetik konsep usulan kenaikan gaji berkala dan menyerahkannya ke Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk proses lebih lanjut	√	√	√	√	Konsep surat			
3.	Menerima usulan kenaikan gaji berkala yang telah ditandatangani untuk diarsipkan	√	√	√	√	Surat			

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Kepegawaian	Jumlah PNS naik pangkat sesuai pedoman				3

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Menghimpun berkas/ data pegawai yang akan naik pangkat	√	√	√	√	Berkas kepegawiaan			
2.	Mengetik konsep usulan kenaikan pangkat dan menyerahkannya ke Kasubag Umum dan Kepegawaian untuk proses lebih lanjut	√	√	√	√	Konsep surat			
3.	Menerima usulan kenaikan pangkat yang telah ditandatangani untuk diarsipkan	√	√	√	√	Surat			

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	Triwulan			
		I	II	III	IV
Tertib Administrasi Kepegawaian	Jumlah pelanggaran disiplin pegawai	<5	<5	<5	<5

No.	Aksi/Kegiatan	Jadwal Pelaksanaan				Output/Keluaran	Program	Kegiatan	Rp.
		I	II	III	IV				
1.	Mencatat atau merekap pegawai yang tidak masuk kerja tanpa keterangan	√	√	√	√	Catatan Indisipliner			
2.	Melaporkan rekap absensi yang tidak masuk tanpa keterangan (TK) dan menyerahkan ke Kasubag Umum dan Kepegawaian	√	√	√	√	Draf Laporan Catatan Indisipliner			
3.	Mengisi buku penjagaan Indisipliner pegawai	√	√	√	√	Buku Penjagaan Indisipliner Pegawai			

Malang, Januari 2018

Pengadministrasi Kepegawaian

DUWI MARIYAH, A.Md
 Pengatur
 NIP. 19850322 201504 2 001

