

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
KANTOR CAMAT GEROKGAK**

NO	SASARAN/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET/SATUAN
1	Membantu Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran Sub Bagian Umum	Jumlah Pelaksanaan Pelayanan Administrasi Perkantoran Sub Bagian Umum	4 Kegiatan
2	Membantu Pelaksanaan Administrasi Surat membuat kode dan Data surat untuk kearsipan Bagian Umum	Jumlah Pelaksanaan Administrasi Surat membuat kode dan Data surat untuk kearsipan Bagian Umum	400 Lembar
3	Membantu Melaksanakan Penyediaan jasa surat menyurat Sub bagian Umum dan Keuangan	Jumlah Melaksanakan Penyediaan jasa surat menyurat Sub bagian Umum dan Keuangan	2 kegiatan
4	Membantu Melaksanakan Penyediaan jasa surat menyurat Sub bagian Umum dan Keuangan	Jumlah Melaksanakan Penyediaan jasa surat menyurat Sub bagian Umum dan Keuangan	400 Lembar
5	Membantu Mengetik Surat Rapat Koordinasi Pemerintah Kecamatan Gerokgak	Jumlah Mengetik Surat Rapat Koordinasi Pemerintah Kecamatan Gerokgak	12 Lembar
6	Membantu Menindak lanjut Surat Masuk dari Kabupaten sesuai Permintaan	Jumlah Menindak lanjut Surat Masuk dari Kabupaten sesuai Permintaan	50 Lembar
7	Membantu Membuat SPJ jasa Surat Menyurat, Foto Copy, Cetak, dan Spd surat	Jumlah Membuat SPJ jasa Surat Menyurat, Foto Copy, Cetak, dan Spd surat	25 Berkas
8	Membantu Melaksanakan Tugas Lainnya dari Alasan	Jumlah Pelaksanakan Tugas Lainnya dari Alasan	2 Kegiatan
1		3	4

NIP.19681231 198703 1 028

I Gusti Putu Mangkuyasa  
Penata (III/c)

Kasubbag Umum & Keuangan

NIP.19671231 200901 2 011

Ida Ayu Putu Ratmini

Singaraja, 2 Januari 2019  
Staf Fungsional Umum  
Sub.Bagian Umum & Keuangan