



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TRI HANDOKO**

Jabatan : Pengelola Data

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PATMAWATI MIRAHADI,S.Ikom.**

Jabatan : Ka Sub Bag Perencanaan dan Kepegawaian

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Madiun, Januari 2020

Pihak kedua

PATMAWATI MIRAHADI,S.Ikom.
Penata
NIP. 19740616 199703 2 006

Pihak pertama,

TRI HANDOKO
Pengatur Muda
NIP. 19800519 200801 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PENGELOLA DATA

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselesaikannya Administrasi Gaji karyawan/karyawati Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	kali	25
2	Terselesaikannya administrasi TPP karyawan/karyawati dinas Perpustakaan dan Kearsipan	kali	25
3	Terselesaikannya pengetikan naskah dinas sesuai konsep atasan	lembar	20
4	Tersedianya Data RENJA Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	dokumen	1
5	Tersedianya data RKT,PK LKj Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	dokumen	3
6	Tersedianya data LKPJ, ILPPD, EKPPD Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	dokumen	3
7	Terselesaikannya SKP	dokumen	19
8	Terselesaikannya KP-4 Pegawai	dokumen	21
9	Terselesaikannya Laporan SIPD	laporan	4
10	Terselesaikannya pengolahan data pegawai (SIK)	laporan	12

Madiun, Januari 2020

Menyetujui,

Ka Sub Bag Perencanaan dan Kepegawaian

PATMAWATI MIRAHADI, S.Ikom.
Penata
NIP. 19740616 199703 2 006

Pengelola Data

TRI HENDOKO
Pengantar Muda
NIP. 19800519 200801 1 008

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut ;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Jabatan Fungsional Umum atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan ;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja Individu yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin di wujudkan ;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pemangku Jabatan Fungsional Umum (JFU).