



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 : **DWI SULISTIYOWATI**

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PURWANTO, S.Sos**

Jabatan : Ka Sub Bag Umum dan Keuangan

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 pertama,

DWI SULISTIYOWATI
Pengatur Tk. I

NIP. 19760414 200501 2 011

Pihak kedua

PURWANTO, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 19660311 199003 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PENGELOLA KEUANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselesaikannya Administrasi Keuangan kegiatan rutin	laporan	12
2	Terselesaikannya kelengkapan administrasi keuangan untuk kegiatan rutin	laporan	12
3	Terselesaikannya laporan realisasi fisik dan keuangan	dokumen	12
4	Tersedianya data untuk laporan keuangan	dokumen	4
5	Terselesaikannya pencatatan pelaporan aset tiap bulan	laporan	12
6	Terselesaikannya Penatausahaan barang milik daerah	laporan	4
7	Terselesaikannya pengetikan naskah dinas sesuai konsep dari atasan	kegiatan	24

Madiun, Januari 2020

Menyetujui,

Ka Sub Bag Umum dan Keuangan

PURWANTO, S.Sos
Penata Tk. I

NIP. 19660311 199003 1 010

Pengelola Keuangan,



DWI SULISTIYOWATI
Pengatur Tk. I

NIP. 19760414 200501 2 011

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).