PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, yang bertandatangan di bawah ini:

Nama : Astutik
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Untukselanjutnyadisebut PIHAK PERTAMA

Nama : Sugito, S.E.
Jabatan : Kepala Sub Bagian

Selaku atasan pihak pertama,selanjutnyadi sebut PIHAK KEDUA.

PIHAK PERTAMA berjanjiakan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangkamencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab PIHAK PERTAMA.

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

Malang, 3 Februari 2020

PIHAK KEDUA,	PIHAK PERTAMA,
Sugito, S.E.	Astutik

TARGET KINERJA

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1.	Terlaksananya pengdministrasian dan pendistribusian surat	Memperbaiki ketikan yang salah sesuai dengan koreksi	lembar	10
		Mencatat surat masuk dalam buku agenda	lembar	500
		Menerimamemeriksa dan memcatat surat masuk	lembar	500
		Mencatat surat keluar	lembar	500
		Memproses surat masuk	lembar	500
		Memproses surat keluar sesuwai dengan ketentuan	lembar	500
		Mengelompokkan surat/dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuwai dengan ketentuan agar memudahkan pendistribusian dan lain (5jenis)	lembar	500
		Memberi lembar disposisi mencatat isi desposisi dan mendistribusikan surat sesuwai dengan ketentuan agar memudahkan pengendalian	lembar	350
		Menerima dan memeriksa surat dan dokumen sesuwai prosedur untuk mengetahui kebenarannya	lembar	400
		Memproses surat keluar sesuwai dengan ketentuan	lembar	
2.	Terlaksananya Pengarsipan dokumen Fakultas	Menata arsip surat dan dokumen	lembar	100

Malang, 3 Februari 2020

Kepala Subbagian,

Sugito, S.E.

Pegadministrasi Umum

Astutik