



**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Imam Bonjol No. 26 Kota Metro Kode Pos 34111  
Telp. (0725)42433, Fax (0725)42494  
[www.metro.go.id](http://www.metro.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA**  
**TAHUN 2019**

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

Nama : **KOMARIATUNNUR,S.IP**  
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SUPRATMAN,S.Sos,M.M**  
Jabatan : Sekretaris


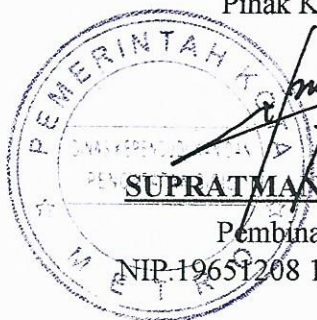
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya pihak kedua

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 kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami,

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

Metro, 2019

Pihak Kedua

  
  
**SUPRATMAN,S.Sos,M.M**  
Pembina Tk I  
NIP.19651208 198603 1 017

Pihak Pertama


  
**KOMARIATUNNUR,S.IP**  
Penata Tk I  
NIP.19741004 199503 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019  
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	4	
1	Mendukung Terlaksananya Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Laporan dan Pengadaan serta Pemeliharaan Sarana Prasarana kantor	1. Jumlah Dokumen/ Arsip yang tertatausahakan		
		Arsip Surat Masuk dan Surat Masuk yang telah Ternatausahaakan	780 Surat	100%
		Arsip Surat Keluar dan Surat Keluar yang telah Ternatausahaakan	644 Surat	100%
		Arsip Surat Perintah dan Surat Keputusan yang Tertatausahakan	150 Dokumen	100%
		Berkas Konsep Surat/Naskah Dinas yang terverifikasi	70 Surat	100%
		Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Dokumen	100%
		Dokumen Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Penjagaan Pensiun, dan Buku Mutasi Pegawai.	4 Dokumen	100%
		Berkas Usul Kenaikan Pangkat PNS Dis dukcapil yang teradministrasi	10 Berkas	100%
		Berkas Usul Kenaikan Berkala PNS Dis dukcapil yang teradministrasi	15 Berkas	100%
		Berkas Usul Cuti PNS Dis dukcapil yang teradministrasi	10 Dokumen	100%
		2. Jumlah Dokumen Laporan		
		Laporan kehadiran PNS Dis dukcapil (Rekapitulasi Absen) mingguan	26 Laporan	100%
		Laporan Rapat-Rapat Staf PNS Dis dukcapil	15 Laporan	100%
		Laporan Semester Pengadaan Barang	2 Dokumen	100%
		Laporan Investaris Barang	4 Dokumen	100%


  
 Sekretaris  
**SUPRATMAN S.Sos.M.M**  
 Pembina Tk I  
 NIP.196512081986031017

Metro, 2019  
 Kasubag Umum dan Kepegawaian

  
**KOMARIATUNNUR,S.IP**  
 Penata Tk I  
 NIP.197410041995032001



**PEMERINTAH KOTA METRO**  
**DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

Jl. Imam Bonjol No. 26 Kota Metro Kode Pos 34111  
Telp. (0725)42433, Fax (0725) 42494  
[www.metro.go.id](http://www.metro.go.id)

**RENCANA KINERJA TAHUNAN**

**OPD**  
**Tahun Anggaran**

**: DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**  
**: 2019**

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	
1	2	3	
Mendukung Terlaksananya Tertib Administrasi Penerbitan Dokumen Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Laporan dan Pengadaan serta Pemeliharaan Sarana Prasarana kantor	1. Jumlah Dokumen/ Arsip yang tertatausahakan		
	Arsip Surat Masuk dan Surat Masuk yang telah Ternatausahaakan	780 Surat	100%
	Arsip Surat Keluar dan Surat Keluar yang telah Ternatausahaakan	644 Surat	100%
	Arsip Surat Perintah dan Surat Keputusan yang Tertatausahakan	150 Dokumen	100%
	Berkas Konsep Surat/Naskah Dinas yang terverifikasi	70 Surat	100%
	Daftar Urut Kepangkatan (DUK)	1 Dokumen	100%
	Dokumen Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Penjagaan Pensiun, dan Buku Mutasi Pegawai.	4 Dokumen	100%
	Berkas Usul Kenaikan Pangkat PNS Disdukcapil yang teradministrasi	10 Berkas	100%
	Berkas Usul Kenaikan Berkala PNS Disdukcapil yang teradministrasi	15 Berkas	100%
	Berkas Usul Cuti PNS Disdukcapil yang teradministrasi	10 Dokumen	100%
	2. Jumlah Dokumen Laporan		
	Laporan kehadiran PNS Disdukcapil (Rekapitulasi Absen) mingguan	26 Laporan	100%
	Laporan Rapat-Rapat Staf PNS Disdukcapil	15 Laporan	100%
	Laporan Semester Pengadaan Barang	2 Dokumen	100%
	Laporan Investaris Barang	4 Dokumen	100%

Metro, 2019  
Pegawai Negeri Sipil  
yang bersangkutan

**KOMARIATUNNUR,S.IP**

Penata TK.I

NIP.19741004 199503 2 001