



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

Jalan Imam Bonjol Nomor 26 Metro Kode Pos 34111
Telepon : (0725) 42433, Faks. (0725) 42494
www.metro.go.id

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2020**

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

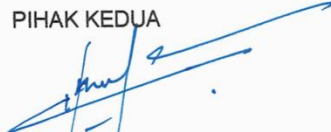
Nama : **SUPRATMAN,S.Sos.,M.M**
Jabatan : Sekretaris
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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 tanggung jawab 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.

Metro, 2020

PIHAK KEDUA


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

PIHAK PERTAMA


KOMARIATUNNUR,S.IP
Penata Tk.I
NIP. 19751004 199503 2 001

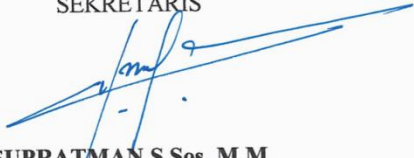
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KOTA METRO

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
	(OUTCOME)	2020
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 yang telah Tertatausahakan	798 Surat
	- Arsip Surat Keluar yang telah Tertatausahakan	644 Surat
	- Surat Perintah dan Surat Keputusan yang telah Ternatausahaan	150 Dok
	- Berkas Konsep Surat/Naskah Dinas yang terverifikasi	70 Surat
	- Daftar Urut Kependudukan (DUK)	1 Dok
	- Dokumen Buku Penjagaan Kenaikan Pangkat, Kenaikan Berkala, Penjagaan Pensiun, dan Buku Mutasi Pegawai	4 Dokumen
	- Berkas Usul kenaikan Pangkat PNS Disdukcipil yang teradministrasi	5 Berkas
	- Berkas Usul Kenaikan Berkala PNS Disdukcipil yang teradministrasi	8 Berkas
	- Berkas Usul Cuti PNS Disdukcipil yang teradministrasi	6 Dokumen
	2. Jumlah Dokumen Laporan	
	- Dokumen Laporan Rekapitulasi Absen Disdukcipil mingguan dan bulanan.	2 Laporan
	- Laporan Rapat-Rapat Staf PNS Disdukcipil	15 Laporan
	- Laporan Semester Pengadaan Barang	2 Dok
	- Laporan Investaris Barang	1 Dok


Mengetahui

SEKRETARIS


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

Metro, 2020

KASUBBAG UMUM
 DAN KEPEGAWAIAN


KOMARIATUNNUR, S.IP
 Penata Tk.1
 NIP. 19751004 199503 2 001