



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : Yeny Dwi Puspitasari, S.E.
NITK : 1987043020140408
Jabatan : Pengolah Data UPT SPM Universitas Negeri Malang

Untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Doni Irwanto, S.Kom
NIP : 197308242001121001
Jabatan : Kepala Sub Bagian TU UPT SPM Universitas Negeri Malang

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 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 PERTAMA,

Yeny Dwi Puspitasari, S.E.
NITK 1987043020140408

PIHAK KEDUA,



Doni Irwanto, S.Kom
NIP 197308242001121001


TARGET KINERJA

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran Rp
1	Merancang, menata, dan kontrol sarana dan prasarana	Monitoring Hasil Pengawasan Bidang Tata Kelola Tahun Sebelumnya	Dokumen Hasil Monitoring	1	820.000.00
		Menyusun Laporan Monitoring Hasil Pengawasan Bidang Tata Kelola	Dokumen Laporan Hasil Monitoring	1	
		Menelaah dan menilai kewajaran kesesuaian efisiensi serta efektivitas suatu dokumen/instrumen/bukti pengawasan	Dokumen Kertas Kerja Pengawasan	2	
		Menelaah Standar Hukum Pengawasan yang berlaku relevan	Resume Standar Hukum	2	
		Merumuskan temuan ke dalam kertas kerja pengawasan	Dokumen Kertas Kerja Pengawasan	3	
		Menyampaikan temuan kepada anggota tim pengawasan untuk mendapatkan persetujuan mengenai kelayakan temuan	Dokumen Kertas Kerja Pengawasan	3	
		Menyusun Tabel Hasil Observasi	Dokumen Instrumen Pengawasan	3	
		Menyusun Laporan Hasil Pengawasan	Dokumen Laporan Hasil Pengawasan	2	
		Menyusun Data Dukung Laporan Hasil Pengawasan	Dokumen Data Dukung Laporan Hasil Pengawasan	2	
		Menghimpun Data Laporan Hasil Pengawasan dan Data Dukung Laporan Hasil Pengawasan dari Semua Bidang Untuk Dijadikan Laporan Hasil Pengawasan SPI dan Data Dukung Laporan Hasil Pengawasan SPI	Dokumen Data Dukung Laporan Hasil Pengawasan	2	
		Menyusun Instrumen Pengawasan	Dokumen Instrumen Pengawasan	3	

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran Rp
2	Merancang, menata, dan control sarana dan prasarana	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan sesuai dengan tupoksi	Notula dan dokumen lain yang mendukung	1	
		Menyusun dan membuat draf surat-surat yang berhubungan dengan pelaksanaan kegiatan pengawasan di unit kerja	Draft Surat Pengantar Pengawasan	3	
		Melakukan pengujian atas dokumen/bukti pengawasan	Dokumen Kertas Kerja Pengawasan	3	
		Pengawasan SPJ Harian Unit Kerja	Dokumen Hasil Pengawasan	3	
3	Merancang persiapan pelaksanaan pelatihan/Lokakarya/S eminar/workshop dll	Rapat Koordinasi Hasil Pengawasan SPI	Notula dan dokumen yang mendukung	24	
		Rapat Koordinasi dengan unit kerja (auditee)	Notula dan dokumen yang mendukung	3	

Malang, 3 Februari 2020

Pengolah Data UPT SPM,



Yeny Dwi Puspitasari, S.E.
NITK 1987043020140408

Kepala Sub Bagian TU UPT SPM,



Doni Irwanto, S.Kom
NIP 197308242001121001