



## 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 : Yugo Pratama, S.H.  
NITK : 1990041620150526  
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,

Yugo Pratama, S.H.  
NITK 1990041620150526

PIHAK KEDUA,

Doni Irwanto, S.Kom  
NIP 197308242001121001

## TARGET KINERJA

No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target	Anggaran Rp
1	Koordinasi kebutuhan bidang monitoring dan evaluasi	Menyusun draft laporan hasil pengawasan Bidang Layanan, Sarana dan Prasarana, Ketaatan Peraturan Perundangan	Dokumen	2	405.796.000
2	Koordinasi kebutuhan bidang Data & Informasi	Menyusun draft instrumen pengawasan Bidang Layanan, Sarana dan Prasarana, Ketaatan Peraturan Perundangan	Dokumen	6	
		Menyusun data dukung Laporan Hasil Pengawasan	Dokumen	6	
		Mengelola, memutakhirkan dan menyimpan dokumen dan informasi pengawasan bidang Layanan, Sarana dan Prasarana, Ketaatan terhadap peraturan perundangan.	Dokumen	6	
		Mencermati dan menelaah Peraturan perundang-undangan	Dokumen	2	
3	Merancang, menata, dan control sarana dan prasarana	Mencermati dan menelaah laporan BMN	Dokumen	1	
		Mencermati dan menelaah laporan RUP	Dokumen	1	
		Menyusun draft kebutuhan ATK dan inventaris kantor	Dokumen	1	
		Menyusun Draft Program kerja Dewan Pengawas	Dokumen	2	
4	Merancang menata dan control keuangan Dewas	Mempersipakan dan Menyusun draft notulensi rapat Dewan Pengawas	Dokumen	12	
		Melaksanakan Tugas Dinas Lainnya sesuai dengan tupoksi	Dokumen	1	



Kepala Sub Bagian TU UPT SPM,

Doni Irwanto, S.Kom  
NIP 197308242001121001

Malang, 3 Februari 2020  
Pengolah Data UPT SPM,

Yugo Pratama, S.H.  
NITK 1990041620150526