



## 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 : Elsa Prisma Dinata, A.Md.  
Jabatan : Pengadministrasi Minat, Bakat dan Penalaran Mahasiswa

untuk selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Su'udi, A.Ma, S.Pd.  
Jabatan : Kepala Subbagian Minat, Penalaran, Informasi Kemahasiswaan dan Alumni

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,

PIHAK KEDUA,  
  
Su'udi, A.Ma., S.Pd

  
Elsa Prisma Dinata, A.Md.

## TARGET KINERJA

No.	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya penyusunan program kerja kegiatan minat, bakat dan penalaran mahasiswa yang akuntabel	mencatat surat masuk pada buku agenda untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian	kegiatan	5
		menerima dan memeriksa surat dan dokumen sesuai prosedur untuk mengetahui kebenarannya	kegiatan	5
2	Terlaksananya program kegiatan minat, bakat dan penalaran mahasiswa yang akuntabel	memproses surat keluar sesuai dengan ketentuan untuk kelancaran penyampaian	dokumen	50
		Menginput data peserta kegiatan sesuai prosedur	kegiatan	5
		Mengkoordinasi persiapan dan melaksanakan kegiatan sesuai ketentuan yang berlaku	kegiatan	10
3	Tersusun dan tersedianya dokumen evaluasi kegiatan layanan bidang minat, bakat dan penalaran mahasiswa yang akuntabel	melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	kegiatan	10
		Menata arsip surat dan dokumen kegiatan karier mahasiswa dan peningkatan peran alumni sesuai prosedur agar tertib administrasi	dokumen	50
		Melaporkan pelaksanaan tugas pada atasan dalam bentuk evaluasi pelaksanaan sebagai pertanggungjawaban	dokumen	5
		mengelompokkan surat/dokumen kegiatan pembinaan karier mahasiswa dan peningkatan peran alumni sesuai prosedur agar tertib administrasi	dokumen	50

Kepala Subbagian Minat, Penalaran,  
Informasi Kemahasiswaan dan Alumni,



Suudi A.Ma., S.Pd  
NIP 196501201986031001

Malang, 3 Februari 2020  
Pengadministrasi Minat, Bakat dan  
Penalaran Mahasiswa

Elsa Prisma Dinata, A.Md.  
NITK 1988050920160545