



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **EVA KHARISMA**

Jabatan : **PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **YUANITA SHOLIKHAH**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL**

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.

**Pihak Kedua,**

**YUANITA SHOLIKHAH**  
**NIP. 198406122011012010**

Madiun, 2022

**Pihak Pertama,**

**EVA KHARISMA**  
**NIP. 199205082015032002**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN**

No	Rencana Kinerja Atasan Langsung	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terverifikasinya dokumen administrasi kepegawaian yang akurat dan tepat waktu	Terselesaikannya Proses Pengelolaan Surat Izin Cuti, Surat Izin Perkawinan dan Surat Izin Perceraian	Jumlah Surat Cuti, Surat Izin Perkawinan dan Surat Izin Perceraian yang dikerjakan	60 Dokumen
		Terselesaikannya administrasi Usulan Kenaikan Pangkat, Pensiun, Penyesuaian Jabatan, Karpeg, Karis/Karsu, Penghargaan Satya Lancana dan Ujian Dinas Pegawai	Jumlah Kelengkapan Administrasi Usulan Kenaikan Pangkat, Pensiun, Penyesuaian Jabatan, Karpeg, Karis/Karsu, Penghargaan Satya Lancana dan Ujian Dinas Pegawai yang terselesaikan	28 Dokumen
		Terselesaikannya Perubahan Data Pegawai dalam Aplikasi SIK	Jumlah Data Pegawai yang Dirubah dalam Aplikasi SIK	28 Kegiatan
		Terhimpunnya Pengelolaan Analisa Jabatan, Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan	Jumlah Analisa Jabatan, Beban Kerja dan Evaluasi Jabatan yang di himpun	30 Dokumen
		Terselesaikannya Analisa Kebutuhan Diklat, Pengarsipan Kebutuhan Diklat dan Usulan Diklat pegawai	Jumlah Kebutuhan Diklat Pegawai yang di Himpun, di Usulkan dan di Arsipkan	30 Dokumen
		Terpenuhinya Permintaan Data Pegawai baik Internal maupun Eksternal	Jumlah data pegawai yang diminta	30 Dokumen
		Terselesaikannya Pengelolaan Setting e-Kinerja Pegawai	Jumlah setting e-kinerja Pegawai yang di lakukan	56 Kegiatan
2	Terselesaikannya pengelolaan administrasi surat menyurat	Terselesaikannya administrasi surat menyurat terkait kepegawaian	Jumlah surat menyurat terkait kepegawaian yang terselesaikan	10 Dokumen

No	Program	Anggaran
	Jumlah	Rp. 0

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN DINAS  
KEPENDUDUKAN DAN  
PENCATATAN SIPIL

Madiun, 2022  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



**YUANITA SHOLIKHAH**  
NIP. 198406122011012010



**EVA KHARISMA**  
NIP. 199205082015032002