



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : arsip.limapuluhkotakab.go.id e-mail: perpustakaanandaerah50@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : **RADIMAS, S.Pd**
Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **IRFENDI ARBI**
Jabatan : BUPATI LIMA PULUH KOTA

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua

BUPATI LIMA PULUH KOTA

IRFENDI ARBI

Pihak Pertama

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN


RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003

**PERJANJIAN KINERJA KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan perpustakaan	Persentase pengunjung perpustakaan per tahun	1,66%
		Persentase koleksi buku (tercetak dan e-book) yang tersedia di perpustakaan	61,51%
		Indeks Kepuasan Masyarakat untuk layanan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	80
2	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Persentase Organisasi Perangkat Daerah /Nagari yang menerapkan arsip secara baku	27%
		Persentase pengelola kearsipan yang dilatih	65%
3	Meningkatnya akuntabilitas Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Nilai SAKIP	B

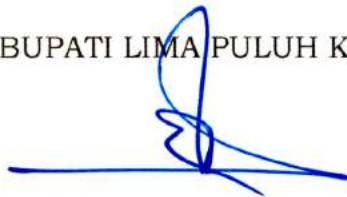
PROGRAM

ANGGARAN

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp.	13.202.692.725
2. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp.	411.052.300
3. Program Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno	Rp.	20.273.000
4. Program Pengelolaan Arsip	Rp.	276.800.890
5. Program Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip	Rp.	157.093.020

Tanjung Pati, Januari 2021

BUPATI LIMA PULUH KOTA



IRFENDI ARBI

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : arsip.limapuluhkotakab.go.id e-mail: perpustakaanandaerah50@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ISRAR. M, S.Pd. M.Pd**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RADIMAS, S.Pd**
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

Pihak Pertama

SEKRETARIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

ISRAR. M, S.Pd. M.Pd

NIP. 19641229 198703 1 006

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2021**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan gaji dan Tunjangan Asn	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan alat kebersihan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan fasilitas kunjungan tamu	12 bulan
		Jumlah bulan penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan
		Jumlah bulan penyedia jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah barang mebeuler kantor	5 buah
		Jumlah unit peralatan gedung kantor	5 unit
		Jumlah unit pembangunan gedung layanan perpustakaan daerah	1 unit
		Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	1 buah
		Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	8 unit
		Jumlah unit pemeliharaan/perbaikan peralatan kerja	10 unit
		Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 unit
3.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja	- Jumlah dokumen Renja OPD yang disusun	1 dokumen
		- Jumlah dokumen RKA dan DPA yang disusun	2 dokumen

	- Jumlah laporan keuangan OPD yang disusun	1 dokumen
	- Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan yang disusun	12 dokumen
	- Jumlah laporan LKPj yang disusun	1 dokumen
	- Jumlah laporan LKjIP yang disusun	1 dokumen
	- Jumlah laporan SPIP yang disusun	1 dokumen

	KEGIATAN		ANGGARAN
1	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	2.475.390.715
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	193.154.110
3	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	10.076.950.000
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	359.580.300
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp.	97.617.600

Tanjung Pati, Januari 2021

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003

SEKRETARIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

ISRAR, M., S.Pd. M.Pd
NIP. 19641229 198703 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : arsip.limapuluhkotakab.go.id e-mail: perpustakaanandaerah50@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MEISOFYAR, S.Sos**
NIP : 19650507 198803 2 006
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : **ISRAR. M, S.Pd. M.Pd**
NIP : 19641229 198703 1 006
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua

Pihak pertama

Sekretaris Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan

Kasubag Umum dan Kepegawaian

ISRAR. M, S.Pd. M.Pd
NIP. 19641229 198703 1 006

MEISOFYAR, S.Sos
NIP. 19650507 198803 2 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan gaji dan Tunjangan Asn	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor dan alat kebersihan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan fasilitasi kunjungan tamu	12 bulan
		Jumlah bulan penyelenggara rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12 bulan
		Jumlah bulan penyedia jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa pelayanan umum kantor	12 bulan
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah barang mebeuler kantor	5 buah
		Jumlah unit peralatan gedung kantor	5 unit
		Jumlah unit pembangunan gedung layanan perpustakaan daerah	1 unit
		Jumlah barang perlengkapan gedung kantor	1 buah
		Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	8 unit
		Jumlah unit pemeliharaan /perbaikan peralatan kerja	10 unit
		Jumlah unit pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 unit
3.	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja	- Jumlah dokumen Renja OPD yang disusun	1 dokumen
		- Jumlah dokumen RKA dan DPA yang disusun	2 dokumen

		- Jumlah laporan keuangan OPD yang disusun	1 dokumen
		- Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan yang disusun	12 dokumen
		- Jumlah laporan LKPj yang disusun	1 dokumen
		- Jumlah laporan LKjIP yang disusun	1 dokumen
		- Jumlah laporan SPIP yang disusun	1 dokumen

	KEGIATAN		ANGGARAN
	Penyediaan Komponen		
1	Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp.	1.868.400
2	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp.	31.791.440
3	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp.	19.172.520
4	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Rp.	10.940.000
5	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	129.381.750
6	Pengadaan Mebel	Rp.	17.500.000
7	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	46.950.000
8	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp.	10.000.000.000
9	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp.	12.500.000
10	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	5.625.000
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	26.750.300
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	327.205.000
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp.	85.635.000
14	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	7.965.000
15	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.	4.017.600

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua

Pihak pertama

Sekretaris Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan

Kasubag Umum dan Kepegawaian

ISRAR. M. S.Pd. M.Pd
NIP. 19641229 198703 1 006

MEISOFYAR, S.Sos
NIP. 19650507 198803 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : arsip.limapuluhkotakab.go.id e-mail: perpustakaanandaerah50@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Drs.EDWIN M SAPUTRA,M.Si**
NIP : 19751219 199903 1 004
Jabatan : KASUBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ISRAR. M, S.Pd. M.Pd**
NIP : 19641229 198703 1 006
Jabatan : SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

ISRAR. M, S.Pd. M.Pd
NIP. 19641229 198703 1 006

Pihak Pertama
KASUBAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN

Drs.EDWIN M SAPUTRA,M.Si
NIP. 19751219 199903 1 004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASUBAG PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

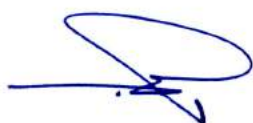
No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1	Meningkatnya kualitas perencanaan dan pelaporan akuntabilitas kinerja	- Jumlah dokumen Renja OPD yang disusun	- 1 dokumen
		-	-
		- Jumlah dokumen RKA dan DPA yang disusun	- 2 dokumen
		- Jumlah laporan keuangan OPD yang disusun	- 1 dokumen
		- Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan yang disusun	- 12 dokumen
		- Jumlah laporan LKPj yang disusun	- 1 dokumen
		- Jumlah laporan LKjIP yang disusun	- 1 dokumen
		- Jumlah laporan SPIP yang disusun	- 1 dokumen

Sub Kegiatan	Anggaran
1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2.475.390.715
2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 31.791.440
3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 19.172.520
4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 327.205.000

Tanjung Pati, Januari 2021

SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

KASUBAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN



ISRAR. M. S.Pd. M.Pd
NIP. 19641229 198703 1 006



Drs. EDWIN M SAPUTRA, M.Si
NIP. 19751219 199903 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : www.kpad_limapuluhkota.com fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Elya Gusriawati, S.S**
Jabatan : Kasi Deposit dan Pelestarian Bahan Pustaka
Selanjutnya disebut pihak pertama


Nama : **Hj. Istresnasi Wideasana, SE**
Jabatan : Kabid Perpustakaan
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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan


Hj. Istresnasi Wideasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003

Pihak Pertama
Kasi Deposit dan Pelestarian
Bahan Pustaka


Elya Gusriawati, S. S
NIP.19700811 200801 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI DEPOSIT DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	1. Meningkatnya informasi naskah kuno 2. Meningkatnya kualitas bahan pustaka	1. Jumlah Nagari yang ditelusuri 2. Jumlah perbaikan bahan pustaka 3. Jumlah bahan pustaka yang difumigasi	3 Nagari 240 Buku / tahun 21.840 Buku

Kegiatan

Anggaran


1. Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten Lima Puluh Kota

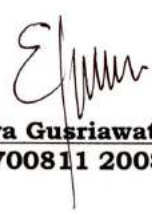
Rp. 20.273.000

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Deposit dan Pelestarian
Bahan Pustaka


Hj. Istresnasi Widiasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003


Elya Gusriawati, S.S
NIP.19700811 200801 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : www.kpad_limapuluhkota.com fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Dodi Usman, S. Sos. I**
Jabatan : Kasi Promosi dan Pelayanan Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj.Istresnasi Widiasana, SE**
Jabatan : Kabid Perpustakaan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

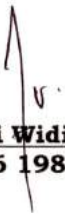
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.


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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Kabid Perpustakaan

Kasi Promosi dan Pelayanan
Perpustakaan


Hj. Istresnasi Widiasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003


Dodi Usman, S. Sos. I
19780507 200312 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PROMOSI DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Jumlah kunjungan pustaka keliling ke satuan pendidikan khusus serta masyarakat	50 kali kunjungan
		2. Jumlah lomba bercerita	1 kali lomba
		3. Jumlah tayangan iklan perpustakaan	10 kali tayang
2.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	1. Perencanaan dan penyusunan program budaya baca	2 kali
		2. Penambahan koleksi buku perpustakaan daerah	976 eksemplar
		3. Penambahan koleksi buku perpustakaan daerah	195 judul

Kegiatan :

Anggaran

- | | |
|--|-------------------------|
| 1. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | Rp. 88.402.910,00 |
| 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka | <u>Rp.92.677.090,00</u> |

Jumlah


Rp. 181.080.000, 00

Tanjung Pati, Januari 2021

Kabid Perpustakaan

Kasi Promosi dan Pelayanan
Perpustakaan

Hj. Istresnasi Widiyana, SE
NIP.19630106 198703 2 003


Dodi Usman, S. Sos. I
19780507 200312 1 006



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320 Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **SRISAPARMI, ST**
NIP : 19770508 200501 2 005
Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RADIMAS, S.Pd**
Jabatan : Kepala Dinas

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDAN GPEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2021

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pengelola perpustakaan dan Masyarakat	Jumlah Peserta Bimtek dan Sosialisasi Pengelola Perpustakaan	56 orang
		Jumlah Masyarakat yang terlibat dalam Kegiatan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	60 orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka ke Taman Bacaan Masyarakat	1 paket buku 2 buah rak buku
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	5 kali
2.	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	50 orang
		Jumlah Event Perlombaaan Kearsipan pengelolaan Arsip Daerah	1 kali
3.	Meningkatnya pengelolaan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai Standar Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan	40 kali
		Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Kearsipan	28 kali

Kegiatan /Sub Kegiatan

NO	Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran
1	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Daerah	120.034.500
	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	65.226.000
	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	54.808.500
2	Pengelolaan Perpustakaan tingkat Daerah Kabupaten / Kota	109.937.800
	Pembinaan Perpustakaan Pada satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten / Kota Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan	69.688.800
	Pengembangan Perpustakaan Sekolah dan Nagari Serta Kajian Minat Baca	40.249.000
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional tingkat Kabupaten / Kota	118.003.940
	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten / Kota	118.003.940
	Total Anggaran	347.976.240

TanjungPati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN**RADIMAS, S.Pd**

NIP. 19650123 198903 1 003

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**SRISAPARMI, ST**

NIP. 19770508 200501 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : www.kpad_limapuluhkota.com fax : (0752) 7754320

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HUDRA, S.Pd
Jabatan : Plh Kasi Pembinaan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SRISAPARMI, ST
Jabatan : Kabid Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama
Plh Kasi Pembinaan Kearsipan

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

HUDRA, S.Pd
NIP. 19760830 200604 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PENGELOLAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Perbaiki sistim pengelolaan kearsipan	Terlaksananya monitoring dan evaluasi pengelolaan kearsipan	32 Orang
2.	Meningkatnya pengetahuan pengelola Arsip SMP	Terlaksananya Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis DiLingkungan SMP	50 Orang
3.	Pembinaan Arsip Nagari	Terlaksananya Perlombaan dan Penilaian Arsip Nagari	1 Nagari Perkecamatan
4.	Meningkatkan sistim Kearsipan	Terlaksananya Pengawasan kearsipan di OPD	OPD setiap kab lima Puluh kota

- Sub Kegiatan
1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota

Anggaran
Rp. 118.063.940.-

Jumlah

Rp. 118.063.940.-

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama
Plh Kasi Pembinaan Kearsipan



SRISAPRMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005



HUDRA, S.Pd
NIP. 19760830 200604 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : www.kpad_limapuluhkota.com fax : (0752) 7754320

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HUDRA. S.Pd

Jabatan : Kasi Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SRISAPARMI, ST

Jabatan : Kabid Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama
Kasi Pengawasan Perpustakaan dan
Kearsipan

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

HUDRA, S.Pd
NIP. 19760830 200604 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PENGELOLAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatkan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai dengan Standar Perpustakaan Nasional	Jumlah Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Perpustakaan	40 Kali
		Jumlah Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	5 Kali

- Sub Kegiatan
1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
- Anggaran
Rp. 40,249,000.-

Jumlah **Rp. 40,249,000.-**

Tanjung Pati, Januari 2021

Pihak Kedua
Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama
Kasi Pengawasan Perpustakaan dan
Kearsipan


SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005


HUDRA, S.Pd
NIP. 19760830 200604 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Website : www.kpad_limapuluhkota.com fax : (0752) 7754320

PENETAPAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HENDRY SAUKANI, SH
Jabatan : Kasi Pembinaan Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SRISAPARMI, ST
Jabatan : Kabid Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan dan Kearsipan

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.

Tanjung Pati, Januari 2021

Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Arsip

Kasi Pembinaan Perpustakaan

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

HENDRY SAUKANI, SH
NIP. 19640108 199303 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PENGELOLAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya Pengetahuan dan Wawasan Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Peserta Bimtek dan Sosialisasi Pembinaan Perpustakaan	56 Orang
		Jumlah Masyarakat yang Terlibat dalam Kegiatan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	60 Orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka Ke Taman Bacaan Masyarakat	1 Paket Buku 2 Buah Rak Buku

	SUB. KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/ Kota sesuai den dengan Standar Nasional Perpustakaan earsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	69.688.800.-
2.	Pengembangan Literasi Berbasis Ingklusi Sosial	65.226.000
3.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/ Kota	54.808.500
	Total Anggaran	189.723.300

Kabid Pembinaan dan Pengawasan
Perpustakaan dan Arsip


SRISAPARMI, ST

NIP. 19770508 200501 2 005

Tanjung Pati, Januari 2021

Kasi Pembinaan Perpustakaan


HENDRY SAUKANI, SH

NIP. 19640108 199303 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **YAN AGUSRA.S.Sos,M.Si**
NIP : 19690817 198903 1 001
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RADIMAS, S.Pd**
Jabatan : Kepala Dinas

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.

TanjungPati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

YAN AGUSRA, S.Sos,M.Si

NIP. 19690817 198903 1 001

RENCANA KINERJA TAHUN 2021
BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	6 OPD/ Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah unit arsip usul musnah	5 unit
		Jumlah unit arsip musnah	5 unit
2	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Dokumen/arsip yang diakuisisi	3 unit
		Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan melalui JIKN	1 kegiatan
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan
		Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	3 kesenian daerah,

Tanjung Pati, Januari 2021

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN**



RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

KEPALA BIDANG KEARSIPAN



YAN AGUSRA.S.Sos,M.Si

NIP. 19690817 198903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	6 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah unit arsip usul musnah	5 unit
		Jumlah unit arsip musnah	5 unit
2	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Dokumen/arsip yang diakuisisi	3 unit
		Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan melalui JIKN	1 kegiatan
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan
		Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	3 kesenian daerah,

Kegiatan /Sub Kegiatan :

NO	KEGIATAN /SUB KEGIATAN	ANGGARAN
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota 1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis 2) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp. 39.516.200,- Rp. 47.683.800,-
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota 1) Akuisisi, Pengolahan,Preservasi dan akses Arsip Statis	Rp.9.199.500.-
3.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota 1) Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten /kota melalui JIKN	Rp. 62.397.450,-
4.	Pemusnahan Arsip DiLingkungan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun 1) Penilaian, Penetapan dan pelaksanaan pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun 2) Pelaksanaan pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) tahun	Rp. 21.954.000,- Rp. 11753.000,-
5.	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Kabupaten/Kota 1) Pemulihan dan penyimpanan Arsip Akibat Bencana	Rp. 43.209.200,-
6.	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang DiGabung dan /atau Dibubarkan dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan 1) Pendataan, penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 9.272.000,-

7.	Pencarian Arsip Statis Kabupaten/Kota yang Dinyatakan Hilang 1) Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang di nyatakan hilang 2) Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang di nyatakan hilang	Rp. 39.485.000,- Rp. 31.419.820,-
----	--	--------------------------------------

Tanjung Pati, Januari 2021

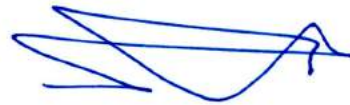
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN**



RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

KEPALA BIDANG KEARSIPAN



YAN AGUSRA.S.Sos,M.Si

NIP. 19690817 198903 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **H A F N I, S.AP**

Jabatan : Kepala Seksi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YAN AGUSRA.S.Sos,M.Si**

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KABID KEARSIPAN

YAN AGUSRA, S.Sos,M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
KASI PENYELAMATAM DAN
PELESTARIAN ARSIP

H A F N I, S.AP
NIP. 19710121 199303 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP
TAHUN 2021**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit

Sub Kegiatan

Anggaran :

- | | |
|---|------------------|
| 1. Pemulihan dan Penyimpanan Arsip Akibat Bencana | Rp. 43.209.200,- |
| 2. Pendataan, Penyusunan Daftar Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten | Rp. 9.272.000,- |

Tanjung Pati, Januari 2021

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

**KASI PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP**




YAN AGUSRA, S.Sos,M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001


H A F N I, S.AP
NIP. 19710121 199303 2 004

RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKSI PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP
TAHUN 2021

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit

Tanjung Pati, Januari 2021

**KASI PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP**


H A F N I, S.AP
NIP.19710121 199303 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ARLINA SUSANTI**

Jabatan : Pelaksana di seksi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H A F N I, S. AP**

Jabatan : Kepala Seksi Penyelamatan dan Pelestarian Arsip

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA

KASI PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP

H A F N I, S. AP

NIP. 19710121 199303 2 004

PIHAK PERTAMA

PELAKSANA DI SEKSI
PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP

ARLINA SUSANTI

NIP. 197403242006042011

RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKSI PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP
TAHUN 2021

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit

Tanjung Pati, Januari 2021

PELAKSANA DI SEKSI PENYELAMATAN
DAN PELESTARIAN ARSIP



ARLINA SUSANTI

NIP. 197403242006042011

PERJANJIAN KINERJA
SEKSI PENYELAMATAN DAN PELESTARIAN ARSIP
TAHUN 2020

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan enkapsulasi arsip /dokumen	5 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan/fumigasi arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah unit arsip bernilai perangkat daerah yang digabungkan	3 unit

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASI PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP

HAFNI.S.AP
NIP. 19710121 199303 2 004

PIHAK PERTAMA
PELAKSANA DI SEKSI PENYELAMATAN
DAN PELESTARIAN ARSIP

ARLINA SUSANTI
NIP. 197403242006042011



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ARIUS ALI, S.Pd**
NIP : 19700918 199303 1 004
Jabatan : Kepala Seksi Arsip Statis dan Layanan Informasi Arsip

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI ARSIP STATIS DAN
LAYANAN INFORMASI ARSIP

ARIUS ALI, S.Pd
NIP. 19700918 199303 1 004

RENCANA KERJA TAHUN 2021
SEKSI ARSIP STATIS DAN LAYANAN INFORMASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Dokumen/arsip yang diakuisisi	3 unit
		Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan melalui JIKN	1 kegiatan
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan
		Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	3 kesenian daerah,

Tanjung Pati, Januari 2021

**KASI ARSIP STATIS DAN LAYANAN
INFORMASI ARSIP**



ARIUS ALI, S.Pd

NIP. 19700918 199303 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI ARSIP STATIS DAN LAYANAN INFORMASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Dokumen/arsip yang diakuisisi	3 unit
		Penyediaan informasi, akses dan layanan Kearsipan melalui JIKN	1 kegiatan
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan
		Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	3 kesenian daerah,

Sub Kegiatan

Anggaran :

- | | |
|--|------------------|
| 1) Akuisisi, Pengolahan, preservasi dan akses Arsip Statis | Rp. 9.199.500,- |
| 2) Penyediaan Informasi , akses dan layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/kota melalui JIKN | Rp. 62.397.450,- |
| 3) Penilaian dan Penetapan Autesitas Arsip Statis yang di nyatakan hilang | Rp. 39.485.000,- |
| 4) Evaluasi dan penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan hilang | Rp. 31.419.820,- |

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA

**KASI ARSIP STATIS DAN LAYANAN
INFORMASI ARSIP**



YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001



ARIUS ALI, S.Pd
NIP. 19700918 199303 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RITA ANGGRAINI, SH**
NIP : 19740128 200501 2 005
Jabatan : Kepala Seksi Arsip Dinamis

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI ARSIP DINAMIS

RITA ANGGRAINI, SH
NIP. 19740128 200501 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKSI ARSIP DINAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	6 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah unit arsip usul musnah	5 unit
		Jumlah unit arsip musnah	5 unit

Sub Kegiatan :

- 1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis
- 2) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis
- 3) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Rerensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun
- 4) Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Rerensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun

Anggaran :

Rp. 39.516.200,-
Rp. 47.683.800,-
Rp. 21.954.000,-
Rp. 11.753.000,-

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA



YAN AGUSRA, S.Sos, M.Si
NIP. 19690817 198903 1 001

PIHAK PERTAMA



RITA ANGGRAINI, SH
NIP. 19740128 200501 2 005



**PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RINI HUTRIA,A.Md**

Jabatan : Pelaksana di seksi Arsip Dinamis

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **RITA ANGGRAINI,SH**

Jabatan : Kepala Seksi Arsip Dinamis

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 tanggungjawab 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.

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASI ARSIP DINAMIS

RITA ANGGRAINI,SH
NIP. 19740128 200501 2 005

PIHAK PERTAMA
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP
DINAMIS

RINI HUTRIA,A.Md
NIP. 19820816 200501 2 009

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP DINAMIS
TAHUN 2021**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/dokumennya.	6 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah unit arsip usul musnah	5 unit
		Jumlah unit arsip musnah	5 unit

Tanjung Pati, Januari 2021
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP DINAMIS



RINI HUTRIA, A.Md

NIP. 19820816 200501 2 009

**PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP DINAMIS
TAHUN 2021**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/dokumennya.	6 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah unit arsip usul musnah	5 unit
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/dokumennya.	2 OPD/Nagari

Tanjung Pati, Januari 2021

PIHAK KEDUA
KASI ARSIP DINAMIS



RITA ANGGRAINI,SH
NIP. 19740128 200501 2 005

PIHAK PERTAMA
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP
DINAMIS



RINI HUTRIA,A.Md
NIP. 19820816 200501 2 009