



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 2020

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 2020

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 2020**

No	Sasaran Strategis	Indikator	Target
1	Meningkatkan Budaya Membaca dan Pelayanan Pustaka Keliling	- Jumlah Penambahan buku bacaan pustaka	1 Paket (176 Paket / 680 eksemplar)
		- Jumlah Kunjungan pustaka keliling	50 kunjungan
2	Meningkatnya Administrasi tata kelola Pemerintahan dan Pembinaan Kearsipan	- Jumlah Arsip dan Dokumen yang di alih mediakan (e- Arsip)	1 Paket (Kearsipan)
		- Jumlah PERBUB Jadwal Retensi Arsip OPD yang disusun	Terbitnya 4 PERBUB JRA

PROGRAM

1. Administrasi Perkantoran
2. Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur
3. Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
4. Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan
5. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen Arsip
6. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan
7. Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi

ANGGARAN

Rp. 486.931.312,-
Rp. 1.228.330.000,-

Rp. 410.533.800,-

Rp. 76.654.000,-

Rp. 54.830.000,-

Rp. 87.805.000,-

Rp. 103.738.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

BUPATI LIMA PULUH KOTA

IRFENDI ARBI

RADIMAS. S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Budaya Membaca dan Pelayanan Pustaka Keliling	- Jumlah Penambahan buku bacaan pustaka	1 Paket (176 Paket / 680 eksemplar)
		- Jumlah Kunjungan pustaka keliling	50 kunjungan
2	Meningkatnya Administrasi tata kelola Pemerintahan dan Pembinaan Kearsipan	- Jumlah Arsip dan Dokumen yang di alih mediakan (e- Arsip)	1 Paket (Kearsipan)
		- Jumlah PERBUB Jadwal Retensi Arsip OPD yang disusun	Terbitnya 4 PERBUB JRA

Tanjung Pati, Januari 2020

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatkan Budaya Membaca dan Pelayanan Pustaka Keliling	- Jumlah Penambahan buku bacaan pustaka	1 Paket (176 Paket / 680 eksemplar)
		- Jumlah Kunjungan pustaka keliling	50 kunjungan
2	Meningkatnya Administrasi tata kelola Pemerintahan dan Pembinaan Kearsipan	- Jumlah Arsip dan Dokumen yang di alih mediakan (e- Arsip)	1 Paket (Kearsipan)
		- Jumlah PERBUB Jadwal Retensi Arsip OPD yang disusun	Terbitnya 4 PERBUB JRA

Tanjung Pati, Januari 2020

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 2020

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 2020

Pihak Kedua

Pihak Pertama

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

SEKRETARIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

ISRAR. M, S.Pd. M.Pd

NIP. 19641229 198703 1 006

**PERJANJIAN KINERJA SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
		Jumlah bulan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah paket pekerjaan pematangan lahan	2 paket
		Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit
		Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit
		Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit
		Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan
		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan
		Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket
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	1 dokumen

	OPD yang disusun	
	- 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	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	12.600.000,-
2	Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	Rp.	26.000.000,-
3	Penyediaan Administrasi keuangan	Rp.	192.350.000,-
4	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp.	16.000.000,-
5	Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp.	6.700.000,-
6	Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp.	45.879.312,-
7	Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Rp.	44.699.000,-
8	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan kantor	Rp.	2.500.000,-
9	Penyediaan Makan Minum	Rp.	36.315.000,-
10	Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp.	103.888.000,-
11	Pembangunan gedung kantor	Rp.	342.000.000,-
12	Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Rp.	28.500.000,-
13	Pengadaan peralatan gedung kantor	Rp.	385.390.000,-
14	Pengadaan Meubeleur	Rp.	25.000.000,-
15	Pemeliharaan Rutin/ berkala kendaraan Dinas/ Operasional	Rp.	52.440.000,-
16	Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Rp.	300.000.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
		Jumlah bulan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan
		2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur
Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit		
Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit		
Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit		
Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan		
Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan		
Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket		
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

Tanjung Pati, Januari 2020

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: perpustakaan50@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **RAHMAH FAJRIA, S.Sos**
NIP : 19860316 201001 2 013
Jabatan : Pustakawan Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RADIMAS, S.Pd**
NIP : 19650123 198903 1 003
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.

Pihak Kedua
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

RADIMAS, S.Pd
NIP. 19650123 198903 1 003

Tanjung Pati, Januari 2020
Pihak Pertama
PUSTAKAWAN MUDA

RAHMAH FAJRIA, S.Sos
NIP. 19860316 201001 2 013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
FUNGSIONAL TERTENTU PUSTAKAWAN MUDA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1	Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	- Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta	- 6 dokumen
2.	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	- Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	- 2 Laporan
3.	Pelayanan Teknis	- Melakukan seleksi koleksi perpustakaan	- 300 judul
		- Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	- 200 judul
		- Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan	- 200 judul
4.	Pelayanan Pemustaka	- Membuat statistik bidang kepustakawanan	- 1 laporan
5.	Pengkajian Kepustakawanan	- Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersigat konsep kepada perorangan	- 2 Naskah
6.	Peran Serta dalam Seminar/ Lokakarya/ Konferensi di Bidang Kepustakawanan	- Mengikuti seminar/ lokakarya/ konferensi di bidang kepustakawanan sebagai peserta	- 1 Sertifikat

Pihak Kedua
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN


RADIMAS, S.Pd

NIP. 19650123 198903 1 003

Tanjung Pati, Januari 2020
Pihak Pertama
PUSTAKAWAN MUDA

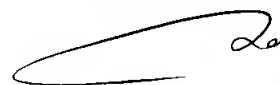


RAHMAH FAJRIA, S.Sos
NIP. 19860316 201001 2 013

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
TAHUN ANGGARAN 2020**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1	Perencanaan Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	- Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta	- 6 dokumen
2.	Monitoring dan Evaluasi Penyelenggaraan Kegiatan Perpustakaan	- Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	- 2 Laporan
3.	Pelayanan Teknis	- Melakukan seleksi koleksi perpustakaan	- 300 judul
		- Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	- 200 judul
		- Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan tajuk subjek bahan perpustakaan	- 200 judul
4.	Pelayanan Pemustaka	- Membuat statistik bidang kepustakawanan	- 1 laporan
5.	Pengkajian Kepustakawanan	- Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersigat konsep kepada perorangan	- 2 Naskah
6.	Peran Serta dalam Seminar/ Lokakarya/ Konferensi di Bidang Kepustakawanan	- Mengikuti seminar/ lokakarya/ konferensi di bidang kepustakawanan sebagai peserta	- 1 Sertifikat

Tanjung Pati, Januari 2020
PUSTAKAWAN MUDA



RAHMAH FAJRIA, S.Sos
NIP. 19860316 201001 2 013



**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 2020

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 2020

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 2020
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

Kegiatan	Anggaran
1 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 45.879.312,-
2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 4.669.000,-
3 Penyediaan Administrasi Keuangan	Rp. 192.350.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
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	

Tanjung Pati, Januari 2020

KASUBAG PERENCANAAN,
KEUANGAN DAN PELAPORAN



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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **PONI PUTRA**
NIP : 19840516 200701 1 001
Jabatan : BENDAHARA PENGELUARAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

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

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 2020

Pihak Kedua
KASUBAG PERENCANAAN, KEUANGAN
DAN PELAPORAN

Pihak Pertama
BENDAHARA PENGELUARAN

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

PONI PUTRA
NIP. 19840516 200701 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	- Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yg tersedia	- 12 dokumen
2	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	- Jumlah Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPPUP/GU/TU/LS	- 12 dokumen
3	Terlaksananya penyetoran pajak pajak	- Jumlah Bukti penyetoran pajak pajak yang tersedia	- 12 dokumen
4	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	- Jumlah Bukti pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	- 12 dokumen
5	Tersedianya register penutupan ka	- Jumlah Dokumen register penutupan kas	- 12 dokumen
6	Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	- Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	- 12 dokumen

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
7	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	- Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	- 12 dokumen

Tanjung Pati, Januari 2020

KASUBAG PERENCANAAN, KEUANGAN
DAN PELAPORAN



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

BENDAHARA PENGELUARAN



PONI PUTRA
NIP. 19840516 200701 1 001

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN LIMA PULUH KOTA**

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1	Tersedianya Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS	- Jumlah Surat Perintah Pembayaran (SPP), SPP UP/GU/TU dan SPP-LS yg tersedia	- 12 dokumen
2	Tersedianya Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPP-UP/GU/TU/LS	- Jumlah Transaksi pembayaran/pengeluaran (belanja) dan laporan penerimaan ke dalam Buku Kas Umum (BKU), Buku Simpanan/Bank, Buku Pajak, Buku Rekapitulasi Pengeluaran per Rincian Objek dan Buku Register SPPUP/GU/TU/LS	- 12 dokumen
3	Terlaksananya penyetoran pajak pajak	- Jumlah Bukti penyetoran pajak pajak yang tersedia	- 12 dokumen
4	Terlaksananya pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	- Jumlah Bukti pembayaran atas tagihan/kuitansi dan permintaan uang muka	- 12 dokumen
5	Tersedianya register penutupan ka	- Jumlah Dokumen register penutupan kas	- 12 dokumen
6	Tersedianya laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	- Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah (BUD)	- 12 dokumen

No	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
7	Tersedianya Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	- Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	- 12 dokumen

Tanjung Pati, Januari 2020

BENDAHARA PENGELUARAN



PONI PUTRA

NIP. 19840516 200701 1 001



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 2020

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 2020

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 2020
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
		Jumlah bulan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah paket pekerjaan pematangan lahan	2 paket
		Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit
		Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit
		Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit
		Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan
		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan
		Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket

KEGIATAN	ANGGARAN
1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 12.600.000,-
2 Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber daya air dan Listrik	Rp. 26.000.000,-
3 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor	Rp. 16.000.000,-
4 Penyediaan Jasa Perbaikan Peralatan Kerja	Rp. 6.700.000,-
5 Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp. 45.879.312,-
6 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan	Rp. 44.699.000,-
7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan kantor	Rp. 2.500.000,-
8 Penyediaan Makan Minum	Rp. 36.315.000,-
9 Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Rp. 103.888.000,-
10 Pembangunan gedung kantor	Rp. 342.000.000,-
11 Pengadaan perlengkapan gedung kantor	Rp. 28.500.000,-
12 Pengadaan peralatan gedung kantor	Rp. 385.390.000,-
13 Pengadaan Meubeleor	Rp. 25.000.000,-
14 Pemeliharaan Rutin/ berkala kendaraan Dinas/ Operasional	Rp. 52.440.000,-
15 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor	Rp. 300.000.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
		Jumlah bulan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah paket pekerjaan pematangan lahan	2 paket
		Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit
		Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit
		Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit
		Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan
		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan
		Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket

Kasubag Umum dan Kepegawaian



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 2020

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

Nama : **YESI YULITA, S.Sos**
NIP : 19820724 200901 2 004
Jabatan : Perancang Sistem Informasi Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak Pertama

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

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 2020

Pihak Kedua

Pihak pertama

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Perancang Sistem Informasi
Kepegawaian

MEISOFYAR, S.Sos
NIP. 19650507 198803 2 006

YESI YULITA, S.Sos
NIP. 19820724 200901 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PERANCANG SISTEM INFORMASI KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
1.	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah bulan penyediaan jasa surat menyurat	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa administrasi keuangan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	12 bulan
		Jumlah bulan penyediaan makanan dan minuman	12 bulan
		Jumlah bulan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	12 bulan

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator	Target
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah paket pekerjaan pematangan lahan	2 paket
		Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit
		Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit
		Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit
		Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan
		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan
		Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket

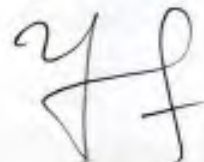
Tanjung Pati, Januari 2020

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Perancang Sistem Informasi Kepegawaian



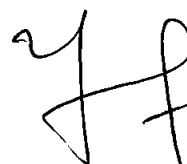
MEISOFYAR, S.Sos
NIP. 19650507 198803 2 006



YESI YULITA, S.Sos
NIP. 19820724 200901 2 004

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
2.	Meningkatnya sarana dan prasarana aparatur	Jumlah paket pekerjaan pematangan lahan	2 paket
		Jumlah unit pengadaan perlengkapan gedung kantor	4 unit
		Jumlah unit pengadaan peralatan gedung kantor	19 unit
		Jumlah unit pengadaan mebeuler gedung kantor	8 unit
		Jumlah bulan pemeliharaan gedung kantor	12 bulan
		Jumlah bulan pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	12 bulan
		Jumlah paket pekerjaan rehabilitasi gedung kantor	4 paket

Perancang Sistem Informasi
Kepegawaian



YESI YULITA, S.Sos

NIP. 19820724 200901 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 2020

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 2020

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 TAHUNAN
 BIDANG KEARSIPAN
 TAHUN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkannya kualitas Sistim Administrasi Kearsipan.	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	6 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	6 OPD/Nagari
2	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian arsip dan dokumen	Jumlah kegiatan pemeliharaan arsip /dokumen	1 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	1 buah
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	2 kesenian daerah,
		Dokumen/arsip yang diakuisisi	3 OPD
		Dokumen/arsip yang ditelusuri dan disusun	1 kegiatan

Tanjung Pati, Januari 2020

KEPALA BIDANG KEARSIPAN



YAN AGUSRA.S.Sos,M.Si

NIP. 19690817 198903 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas Sistim Administrasi Kearsipan.	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	5 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	2 OPD/Nagari
2	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian arsip dan dokumen	Jumlah kegiatan pemeliharaan arsip /dokumen	1 kali
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	1 buah
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	2 kesenian daerah,
		Dokumen/arsip yang diakuisisi	2 OPD
		Dokumen/arsip yang ditelusuri dan disusun	1 kegiatan

Kegiatan :	Anggaran :
01)Pembangunan Database Informasi Kearsipan	Rp. 54.476.000,-
02) Pengumpulan Data	Rp. 8.074.000,-
03) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan	Rp. 13.476.000,-
04) Pengadaan Sarana Pengolahan dan penyimpanan Arsip	Rp. 8.610.000,-
05) Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 10.796.000,-
06) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam bentuk Informatika	Rp. 26.585.000,-
07) Akuisis iArsip	Rp. 8.840.000,-
08) Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	Rp. 50.000.000,-
09)Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Rp. 24.754.000,-
10)Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Rp. 16.576.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

**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 2020

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 2020

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 2020

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya keselamatan dan kelestarian dokumen arsip	Jumlah kegiatan pemeliharaan arsip /dokumen	3 orang
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	1 buah

Kegiatan

Anggaran :

- | | |
|---|------------------|
| 1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip | Rp. 50.000.000,- |
| 2. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah | Rp. 24.754.000,- |
| 3. Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip | Rp. 8.610.000,- |

Tanjung Pati, Januari 2020

KEPALA BIDANG KEARSIPAN



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

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

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

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI ARSIP DINAMIS

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

RITA ANGGRAINI, SH
NIP. 19740128 200501 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI ARSIP DINAMIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	5 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	2 OPD/Nagari

Kegiatan :

- 1) Pembangunan Database Informasi Kearsipan
- 2) Pengumpulan Data
- 3) Kajian Sistem Administrasi Kearsipan
- 4) Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah

Anggaran :

Rp. 54.476.000,-
Rp. 8.704.000,-
Rp. 13.474.000,-
Rp. 10.795.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA



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

PIHAK PERTAMA



RITA ANGGRAINI, SH
NIP. 19740128 200501 2 005

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKSI ARSIP DINAMIS
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Sistem Administrasi Kearsipan	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	5 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	2 OPD/Nagari

Tanjung Pati, Januari 2020

KASI ARSIP DINAMIS



RITA ANGGRAINI, SH

NIP. 19740128 200501 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN LIMA PULUH KOTA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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 2020

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI ARSIP STATIS DAN LAYANAN INFORMASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	2 kesenian daerah,
		Dokumen/arsip yang diakuisisi	2 OPD
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan

Kegiatan

Anggaran :

- | | |
|--|------------------|
| 1) Penduplikatan Dokumen/Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika | Rp. 26.585.000,- |
| 2) Akuisisi Arsip | Rp. 8.840.000,- |
| 3) Penyusunan dan Penerbitan naskah Sumber Arsip | Rp. 16.576.000,- |

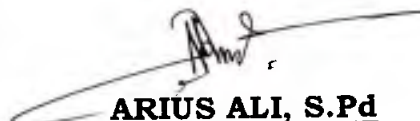
Tanjung Pati, Januari 2020

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

RENCANA KERJA TAHUNAN
SEKSI ARSIP STATIS DAN LAYANAN INFORMASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Informasi Kearsipan	Jumlah kesenian daerah yang di dokumentasikan.	2 kesenian daerah,
		Dokumen/arsip yang diakuisisi	2 OPD
		Dokumen/arsip bersejarah yang ditelusuri	1 kegiatan

Tanjung Pati, Januari 2020

**KASI ARSIP STATIS DAN LAYANAN
INFORMASI ARSIP**


ARIUS ALI, S.Pd

NIP. 19700918 199303 1 004



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

Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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 2020

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

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 pemeliharaan arsip /dokumen	3 orang
		Jumlah peserta sosialisasi/ simulasi penyelamatan arsip akibat bencana banjir	40 orang
		Jumlah layanan pengobatan arsip / dokumen	1 kali
		Jumlah Pengadaan Sarana Pengolahan dan Penyimpanan Arsip	1 buah

Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KASI PENYELAMATAN DAN
PELESTARIAN ARSIP


H A F N I, S. A P

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

Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

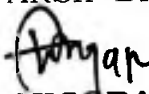
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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, Februari 2020

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 2020

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkannya kualitas Sistim Administrasi Kearsipan.	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	5 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/ dokumennya.	2 OPD/Nagari

Tanjung Pati, Februari 2020
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP DINAMIS


RINI HUTRIA,A.Md

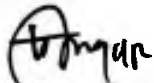
NIP. 19820816 200501 2 009

**PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA DI SEKSI ARSIP DINAMIS
TAHUN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas Sistem Administrasi Kearsipan.	Terlaksananya pelatihan aplikasi SIKD	1 kali
		Terlaksananya pengumpulan data dokumen/arsip bernilai OPD/Nagari	5 OPD/Nagari
		Jumlah Perbup JRA Substantif yang akan disusun	4 Perbup
		Jumlah OPD/Nagari yang akan di kelola dan ditata arsip/dokumennya.	2 OPD/Nagari

Tanjung Pati, Februari 2020

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



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

Negara KM 8 Tanjung Pati. Phone (0752) 7754320

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi kepada hasil, kami yang bertandatangan 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 2020

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

PERJANJIAN KINERJA
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pengelola perpustakaan	Jumlah Peserta Bintek Pengelola Perpustakaan	30 orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka ke Taman Bacaan Masyarakat	1 paket buku 2 buah rak buku
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	3 kali
2.	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	40 orang
		Jumlah Kegiatan penilaian 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 :	Anggaran :
1. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat	Rp. 58.131.000,-
2. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah	Rp. 49.695.000,-
3. Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan	Rp. 21.007.000,-
4. Sosialisasi/Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta	Rp. 38.043.000,-
5. Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah	Rp. 49.119.000,-
6. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan	Rp. 10.800.000,-
7. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data	Rp. 13.051.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pengelola perpustakaan	Jumlah Peserta Bintek Pengelola Perpustakaan	30 orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka ke Taman Bacaan Masyarakat	1 paket buku 2 buah rak buku
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	3 kali
2.	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	40 orang
		Jumlah Kegiatan penilaian 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

Tanjung Pati, Januari 2020
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

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **YUSRIDAWATI, SH**
NIP : 19630406 198903 2 004
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRISAPARMI, ST**
Jabatan : Kepala Bidang 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 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 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

YUSRIDAWATI, SH
NIP. 19630406 198903 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI PEMBINAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	40 orang
		Jumlah Kegiatan penilaian pengelolaan Arsip Daerah	1 kali

Kegiatan :

1. Sosialisasi/ Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Instansi Pemerintah/Swasta
2. Penilaian Pengelolaan Arsip Daerah

Anggaran :

Rp. 38.043.000,-
Rp. 49.119.000,-

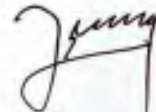
Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN



SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN



YUSRIDAWATI, SH
NIP. 19630406 198903 2 004



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

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

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **HENDRI SAUKANI, SH**
NIP : 19640108 199303 1 006
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRISAPARMI, ST**
Jabatan : Kepala Bidang 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 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 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

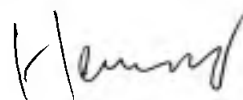
HENDRI SAUKANI, SH
NIP. 19640108 199303 1 006

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pengelola perpustakaan	Jumlah Peserta Bintek Pengelola Perpustakaan	30 orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka ke Taman Bacaan Masyarakat	1 paket buku 2 buah rak buku
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	3 kali

Tanjung Pati, Januari 2020

KASI PEMBINAAN KEARSIPAN



HENDRI SAUKANI, SH

NIP. 19640108 199303 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pengetahuan dan wawasan pengelola perpustakaan	Jumlah Peserta Bintek Pengelola Perpustakaan	30 orang
		Jumlah Paket Bantuan Pustaka ke Taman Bacaan Masyarakat	1 paket buku 2 buah rak buku
		Jumlah Pelaksanaan koordinasi pengembangan perpustakaan	3 kali

Kegiatan :

Anggaran :

- | | |
|---|------------------|
| 1. Supervisi, Pembinaan dan Stimulasi Pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah dan Perpustakaan Masyarakat | Rp. 58.131.000,- |
| 2. Penyediaan Bantuan Pengembangan Perpustakaan dan Minat Baca di Daerah | Rp. 49.695.000,- |
| 3. Pelaksanaan Koordinasi Pengembangan Perpustakaan | Rp. 21.007.000,- |

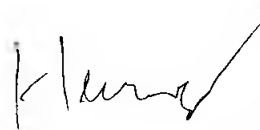
Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN



SRISAPARMI, ST
 NIP. 19770508 200501 2 005



HENDRI 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 2020

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

Nama : **HUDRA, S.Pd**
NIP : 19760830 200604 1 009
Jabatan : Kepala Seksi Monitoring dan Pengawasan Perpustakaan Dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRISAPARMI, ST**
Jabatan : Kepala Bidang 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 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 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI MONITORING DAN
PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

SRISAPARMI, ST
NIP. 19770508 200501 2 005

HUDRA, S.Pd
NIP. 19760830 200604 1 009

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
SEKSI MONITORING DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	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

Tanjung Pati, Januari 2020

**KEPALA SEKSI MONITORING
DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**



HUDRA, S.Pd

NIP. 19760830 200604 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
SEKSI MONITORING DAN PENGAWASAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	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 :

1. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan
2. Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Kondisi Situasi Data

Anggaran :

Rp. 10.800.000,-
Rp. 13.051.000,-

Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PEMBINAAN
DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN



SRISAPARMI, ST

NIP. 19770508 200501 2 005

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI MONITORING DAN
PENGAWASAN PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

Fax : (0752) 7754320

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **FADHLI, A.Md**
NIP : 19840223 201001 1 011
Jabatan : Pranata Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YUSRIDAWATI, SH**
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan 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 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN

YUSRIDAWATI, SH
NIP. 19630406 198903 2 004

PIHAK PERTAMA
PELAKSANA DI SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN

FADHLI, A.Md
NIP. 19840223 201001 1 011

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
PELAKSANA PADA SEKSI PEMBINAAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	40 orang
		Jumlah Kegiatan penilaian pengelolaan Arsip Daerah	1 kali

Tanjung Pati, Januari 2020

**PELAKSANA PADA KASI
PEMBINAAN KEARSIPAN**



FADHLI, A, Md
NIP. 19840223 201001 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PELAKSANA PADA SEKSI PEMBINAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya pengetahuan dan kesadaran dalam mengelola arsip secara baku	Jumlah Peserta Bimtek Pengelolaan Arsip Dinamis	40 orang
		Jumlah Kegiatan penilaian pengelolaan Arsip Daerah	1 kali

Tanjung Pati, Januari 2020

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN
KEARSIPAN



YUSRIDAWATI, SH
NIP. 19630406 198903 2 004

PIHAK PERTAMA
PELAKSANA PADA SEKSI
PEMBINAAN KEARSIPAN



FADHLI, A, Md
NIP. 19630406 198903 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **Hj. Istresnasi Wideasana, SE**

Jabatan : Kabid Perpustakaan

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 2020

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama
Kabid Perpustakaan

Radimas, S. Pd
NIP.1965123 1989 1 003

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

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	Jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	50 kali kunjungan
2.	Berkembangnya minat dan budaya baca pelajar	Jumlah lomba bercerita dan karya film dokumenter tingkat pelajar	2 kali lomba
3.	Meningkatnya publikasi dan promosi perpustakaan	1. Jumlah tayangan iklan perpustakaan 2. Jumlah sosialisasi perpustakaan	452 kali tayang 2 kali sosialisasi
4.	1. Meningkatkan informasi naskah kuno 2. Meningkatkan kualitas bahan pustaka	1. Jumlah Nagari yang ditelusuri 2. Jumlah perbaikan bahan pustaka 3. Jumlah bahan pustaka yang difumigasi	4 Nagari 240 Buku / tahun 12.694 Buku
5.	Meningkatnya koleksi buku bacaan pustaka	Jumlah pengadaan buku bacaan perpustakaan	176 Judul /680 Eksemplar

Kegiatan :

Anggaran

- | | |
|---|-------------------|
| 1. Pemasyarakatan Minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar | Rp. 69.365.800,00 |
| 2. Pengembangan Minat dan Budaya Baca | Rp. 54.541.000,00 |
| 3. Publikasi dan Sosialisai Minat dan Budaya Baca | Rp. 40.000.000,00 |
| 4. Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca | Rp. 29.493.000,00 |

5. Penyediaan Bahan Pustaka
Perpustakaan Umum Daerah

Rp. 77.501.000,00

Jumlah

Rp. 270.900.800,00

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama
Kabid Perpustakaan



Radimas, S. Pd
NIP.1965123 1989 1 003



Hj. Istresnasi Widasana, SE
NIP.19630106 198703 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 2020

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 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 2020

Kabid Perpustakaan

Kasi Promosi dan Pelayana
Perpustakaan


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


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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KASI PROMOSI DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	Jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	50 kali kunjungan
2.	Berkembangnya minat dan budaya baca pelajar	Jumlah lomba bercerita dan karya film dokumenter tingkat pelajar	2 kali lomba
3.	Meningkatnya publikasi dan promosi perpustakaan	1. Jumlah tayangan iklan perpustakaan 2. Jumlah sosialisasi perpustakaan	8 kali tayang 2 kali sosialisasi

Kegiatan :

Anggaran

- | | |
|---|--------------------------|
| 1. Pemasyarakatan Minat dan kebiasaan membaca untuk mendorong terwujudnya masyarakat pembelajar | Rp. 69.365.800,00 |
| 2. Pengembangan Minat dan Budaya Baca | Rp. 54.541.000,00 |
| 3. Publikasi dan Sosialisai Minat dan Budaya Baca | <u>Rp. 40.000.000,00</u> |

Jumlah

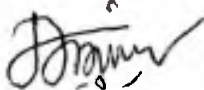
Rp. 163.906.800, 00

Tanjung Pati, Januari 2020

Kabid Perpustakaan

Kasi Promosi dan Pelayanan
Perpustakaan

~~Hj. Istresnas Wideasana, SE~~
NIP. 19630106 198703 2 003


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



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 2020

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

Nama : **Aiman, S.Pd**

Jabatan : Kasi Pengembangan dan Pengolahan Bahan Perpustakaan
Dan TIK

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 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Pengembangan dan
Pengolahan Bahan Perpustakaan
Dan TIK

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

Aiman, S.Pd
NIP.19620303 198403 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KASI DEPOSIT DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya koleksi buku bacaan pustaka	Jumlah pengadaan buku bacaan perpustakaan	176 Judul / 680 Eksemplar

Kegiatan :

Anggaran


1. Penyediaan Bahan Pustaka
Perpustakaan Umum Daerah


Rp. 77.501.000,00

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Pengembangan dan Pengolahan
Bahan Perpustakaan
Dan TIK


H. Istresnasi Widasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003


Aiman, S.Pd
NIP.19620303 198403 1 008



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 2020

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan akun tabel 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 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 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Deposit dan Pelestarian
Bahan Pustaka

H. Istresnas Widiasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003

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

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
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	4 Nagari 240 Buku / tahun 12.694 Buku

Kegiatan

Anggaran

1. Perencanaan dan Penyusunan Program Budaya Baca

Rp. 29.493.000,00

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Deposit dan Pelestarian
Bahan Pustaka

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

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

**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	Jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	50 kali kunjungan
2.	Berkembangnya minat dan budaya baca pelajar	Jumlah lomba bercerita dan karya film dokumenter tingkat pelajar	2 kali lomba
3.	Meningkatnya publikasi dan promosi perpustakaan	1. Jumlah tayangan iklan perpustakaan 2. Jumlah sosialisasi perpustakaan	8 kali tayang 2 kali sosialisasi
4.	1. Meningkatkan informasi naskah kuno 2. Meningkatkan kualitas bahan pustaka	1. Jumlah Nagari yang ditelusuri 2. Jumlah perbaikan bahan pustaka 3. Jumlah bahan pustaka yang difumigasi	4 Nagari 240 Buku / tahun 12.694 Buku
5.	Meningkatnya koleksi buku bacaan pustaka	Jumlah pengadaan buku bacaan perpustakaan	176 Judul /680 Eksemplar

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Radimas, S. Pd
NIP.1965123 1989 1 003

Pihak Pertama
Kabid Perpustakaan

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


**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KASI PROMOSI DAN PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

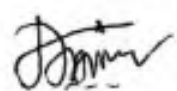
NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	Jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	50 kali kunjungan
2.	Berkembangnya minat dan budaya baca pelajar	Jumlah lomba bercerita dan karya film dokumenter tingkat pelajar	2 kali lomba
3.	Meningkatnya publikasi dan promosi perpustakaan	1. Jumlah tayangan iklan perpustakaan 2. Jumlah sosialisasi perpustakaan	8 kali tayang 2 kali sosialisasi

Tanjung Pati, Januari 2020

Kabid Perpustakaan

Kasi Promosi dan Pelayanan
Perpustakaan


H. Istresnas Widasana, SE
NIP.19630106 198703 2 003


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

**RENCANA KERJA TAHUNAN
KASI DEPOSIT DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya koleksi buku bacaan pustaka	Jumlah pengadaan buku bacaan perpustakaan	176 Judul / 680 Eksemplar

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan


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

Pihak Pertama
Kasi Pengembangan dan Pengolahan
Bahan Perpustakaan
Dan TIK


Aiman, S.Pd
NIP.19620303 198403 1 008


**RENCANA KINERJA TAHUNAN
KASI DEPOSIT DAN PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TAHUN ANGGARAN 2020**

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	4 Nagari 240 Buku / tahun 12.694 Buku

Tanjung Pati, Januari 2020

Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan

Pihak Pertama
Kasi Deposit dan Pelestarian
Bahan Pustaka


Hj. Istresnari Widiyasana, 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 2020

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

Nama : **Ifdol Rahman Marta, A.Md**

Jabatan : Pengelola Pustaka

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Dodi Usman, S. Sos. I**

Jabatan : Kasi Promosi dan Pelayanan 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 2020

Kasi Promosi dan Pelayanan Perpustakaan

Pengelola Pustaka

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

Ifdol Rahman Marta, A.Md
198309282009011005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
PENGELOLA PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	SASARAN STRATEGIS PROGRAM/KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Meningkatnya kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	Jumlah kunjungan layanan perpustakaan keliling ke sekolah	50 kali kunjungan
2.	Berkembangnya minat dan budaya baca pelajar	Jumlah lomba bercerita dan karya film dokumenter tingkat pelajar	2 kali lomba
3.	Meningkatnya publikasi dan promosi perpustakaan	1. Jumlah tayangan iklan perpustakaan 2. Jumlah sosialisasi perpustakaan	8 kali tayang 2 kali sosialisasi

Tanjung Pati, Januari 2020

Kasi Promosi dan Pelayanan Perpustakaan

Pengelola Pustaka



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



Ifdol Rahman Marta, A.Md
198309282009011005