



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Dinas  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka ke Perpustakaan	Persentase Pemustaka yang berkunjung ke Perpustakaan	Persentase	33	Triwulan I	33
					Triwulan II	33
					Triwulan III	33
					Triwulan IV	33*)
		Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	Angka	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)
2.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan OPD yang mempunyai tata kelola kearsipan dengan baik	Persentase	74	Triwulan I	74
					Triwulan II	74
					Triwulan III	74
					Triwulan IV	74*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Strategis sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

No	Nama Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5.994.058.380,00
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 465.902.660,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 252.220.814,00
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 13.626.000,00
	Jumlah	Rp 6.725.807.854,00

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196802161993031003



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦧꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦶꦤ

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : Dra. SRI KAYATUN  
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN  
  
Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196802161993031003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN  
  
Dra. SRI KAYATUN  
NIP.196606131994032002

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya Nilai AKIP	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Nilai AKIP	angka	80	Triwulan I	80
						Triwulan II	80
						Triwulan III	80
						Triwulan IV	80*)
1.1	Meningkatnya capaian kinerja Perencanaan, Penganggaran, Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	persentase	94	Triwulan I	94
						Triwulan II	94
						Triwulan III	94
						Triwulan IV	94*)
1.2	Meningkatnya Capaian Kinerja Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	persentase	94	Triwulan I	94
						Triwulan II	94
						Triwulan III	94
						Triwulan IV	94*)
1.3	Meningkatnya Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian Kinerja Administrasi Umum Perangkat Daerah	persentase	94	Triwulan I	94
						Triwulan II	94
						Triwulan III	94
						Triwulan IV	94*)

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.4	Meningkatnya Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase	94	Triwulan I	94
						Triwulan II	94
						Triwulan III	94
						Triwulan IV	94*)
1.5	Meningkatnya Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian Kinerja Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	persentase	94	Triwulan I	94
						Triwulan II	94
						Triwulan III	94
						Triwulan IV	94*)


**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	5.994.058.380
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	1.200.000
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp	5.342.406.490
c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	127.730.328
d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	237.688.128
e. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	285.033.434
Jumlah	:	Rp	5.994.058.380

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*

PIHAK KEDUA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196802161993031003

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK PERTAMA  
SEKRETARIS DINAS



Dra. SRI KAYATUN  
NIP. 196606131994032002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦤꦧꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tiringgo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : ANDUS SARWANA, SH  
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs..SUKRISNA DWI SUSANTA,M.Si.  
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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ANDUS SARWANA,SH  
NIP. 196703141994031009

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Meningkatnya persentase perpustakaan yang terakreditasi	Program Pembinaan Perpustakaan	Persentase Perpustakaan yang terakreditasi	persentase	10,08	Triwulan I	10,08
						Triwulan II	10,08
						Triwulan III	10,08
						Triwulan IV	10,08*)
1.1	Tercapainya pelaksanaan pembinaan Perpustakaan	Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Cakupan pelaksanaan pembinaan Perpustakaan	persentase	6,11	Triwulan I	6,11
						Triwulan II	6,11
						Triwulan III	6,11
						Triwulan IV	6,11*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Pembinaan Perpustakaan	:	Rp	465.902.660
a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	465.902.660

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*

Senin, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KERALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP.196802161993031003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



ANDUS SARWANA, SH.  
NIP.196703141994031009



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦧꦸꦥꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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


Nama : Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA


Nama : Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN  
  
Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
NIP. 196802161993031003

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN  
  
Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
NIP. 196601231991032006

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terwujudnya ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Program Pengelolaan Arsip	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	persentase	60	Triwulan I	60
						Triwulan II	60
						Triwulan III	60
						Triwulan IV	60*)
1.1	Meningkatnya persentase PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif	persentase	74	Triwulan I	74
						Triwulan II	74
						Triwulan III	74
						Triwulan IV	74*)
1.2	Meningkatnya persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	persentase	80	Triwulan I	80
						Triwulan II	80
						Triwulan III	80
						Triwulan IV	80*)
2	Terwujudnya Tingkat	Program Perlindungan dan	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip	persentase	69	Triwulan I	69

No	Sasaran Program/Kegiatan	Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara , pemerintah, pelayanan public, dan kesejahteraan rakyat	Penyelamatan Arsip	sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara , pemerintah, pelayanan public, dan kesejahteraan rakyat			Triwulan II	69
Triwulan III						69	
Triwulan IV						69	
2.1	Terlaksananya pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	persentase	100	Triwulan I	100
Triwulan II						100	
Triwulan III						100	
Triwulan IV						100	

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Program sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Program Pengelolaan Arsip	:	Rp	252.220.814
a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	186.482.814
b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	65.738.000

1.2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	:	Rp	13.626.000
a. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	:	Rp	13.626.000
Jumlah	:	Rp	265.846.814

2. \*) Data capaian kinerja tersedia pada triwulan IV karena bersifat *outcome*


Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
 KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.  
 NIP.196802161993031003

PIHAK PERTAMA  
 KEPALA BIDANG KEARSIPAN



Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
 NIP.196601231991032006



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦸꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦶꦤꦱ

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : INDAH BASTIASTUTI, SIP  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. SRI KAYATUN  
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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

  
Dra. SRI KAYATUN  
NIP. 196606131994032002

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN

  
INDAH BASTIASTUTI, SIP  
NIP. 196706191987032004

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik /Penerangan Bangunan Kantor	Komponen Instalasi Listrik	jenis	9	Triwulan I	3*
						Triwulan II	6*
						Triwulan III	9*
						Triwulan IV	9
2	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	ATK	jenis	39	Triwulan I	12*
						Triwulan II	24*
						Triwulan III	37*
						Triwulan IV	39*
			Materai	lembar	180	Triwulan I	180*
						Triwulan II	180
						Triwulan III	180
						Triwulan IV	180
			Almari es	unit	1	Triwulan I	1*
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
3	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Alat/bahan kebersihan dan alat/bahan untuk kegiatan kantor lainnya	jenis	22	Triwulan I	22*
						Triwulan II	22
						Triwulan III	22
						Triwulan IV	22

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
4	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Barang cetakan	jenis	3	Triwulan I	0
						Triwulan II	2*
						Triwulan III	3*
						Triwulan IV	3
		Penggandaan	lembar	17207	Triwulan I	4300*	
					Triwulan II	8600*	
					Triwulan III	12900*	
					Triwulan IV	17207*	
5	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Bahan Bacaan dan langganan surat kabar	jenis	8	Triwulan I	8*
						Triwulan II	8*
						Triwulan III	8*
						Triwulan IV	8*
6	Terwujudnya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan Hasil Rapat	dokumen	45	Triwulan I	11*
						Triwulan II	22*
						Triwulan III	23*
						Triwulan IV	45*
		Laporan Perjalanan Dinas Dalam Daerah	dokumen	30	Triwulan I	7*	
					Triwulan II	14*	
					Triwulan III	22*	
					Triwulan IV	30*	
		Laporan Perjalanan Dinas Luar Daerah	dokumen	1	Triwulan I	1	
					Triwulan II	1*	
					Triwulan III	1	
					Triwulan IV	1	
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Pembayaran rekening telepon	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	12

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Pembayaran internet	bulan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	12
8	Tertaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Laporan Keamanan dan Ketertiban Kantor	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*)
			Laporan Kegiatan Administrasi Umum	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*)
9	Tertaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 2	unit	16	Triwulan I	3*
						Triwulan II	8*
						Triwulan III	14*
						Triwulan IV	16*
			Pemeliharaan Kendaraan Dinas Roda 4	unit	12	Triwulan I	1*
						Triwulan II	4*
						Triwulan III	8*
						Triwulan IV	12*
10	Tertaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Pajak Kendaraan Bermotor	unit	25	Triwulan I	8
						Triwulan II	8*
						Triwulan III	17*
						Triwulan IV	25*

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
11	Tertaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Peralatan dan mesin lainnya	jenis	5	Triwulan I	0
						Triwulan II	1*
						Triwulan III	2*
						Triwulan IV	5*
			Aplikasi layanan perpustakaan terpelihara	aplikasi	1	Triwulan I	0
						Triwulan II	1*
						Triwulan III	1*
						Triwulan IV	1*
12	Tertaksanananya Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan /Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Gedung kantor terpelihara	unit	2	Triwulan I	2*
						Triwulan II	2*
						Triwulan III	2*
						Triwulan IV	2

**Keterangan :**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	:	2.994.500
1.2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	:	24.484.578
1.3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	:	5.592.500
1.4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	:	10.576.70
1.5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	:	18.000.000
1.6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	:	66.082.000
1.7 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	:	45.000.000
1.8 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	:	192.688.128
1.9 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	:	182.593.000
1.10 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	:	11.150.000
1.11 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	:	36.300.000
1.12 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	:	54.990.434
Jumlah	:	650.451.890

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

  
Dra. SRI KAYATUN  
NIP. 196606131994032002

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN  
KEPEGAWAIAN

  
INDAH BASTIASTUTI.SIP.  
NIP. 196706191987032004



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦸꦠꦏꦁꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦠꦱꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: [dpk@bantulkab.go.id](mailto:dpk@bantulkab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : ISANA FIDIASTUTI, S.Pd.  
Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. SRI KAYATUN  
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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

Dra. SRI KAYATUN  
NIP. 196606131994032002

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN  
KEUANGAN

ISANA FIDIASTUTI, S.Pd.  
NIP. 197410221998032002

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan	dokumen	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Dokumen hasil evaluasi	dokumen	3	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
3	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Pembayaran Gaji dan Tunjangan ASN	kali	14	Triwulan I	3
						Triwulan II	7
						Triwulan III	11
						Triwulan IV	14
		Pembayaran TPP	kali	12	Triwulan I	3	
					Triwulan II	6	
					Triwulan III	9	
					Triwulan IV	12	
4	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Dokumen pembayaran honor penatausahaan keuangan	dokumen	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	12

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
5	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan keuangan	dokumen	1	Triwulan I	1
			Triwulan II	1			
			Triwulan III	1			
			Triwulan IV	1			
		Laporan kegiatan administrasi keuangan	dokumen	1	Triwulan I	1	
			Triwulan II		1		
			Triwulan III		1		
			Triwulan IV		1		

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	:	Rp	600.000
1.2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	:	Rp	600.000
1.3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	:	Rp	5.226.824.458
1.4.	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	:	Rp	66.360.000
1.5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD	:	Rp	49.222.032
	Jumlah	:	Rp	5.343.606.490

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN



Dra. SRI KAYATUN  
NIP. 196606131994032002

PIHAK PERTAMA  
KEPALA SUB BAGIAN PROGRAM DAN  
KEUANGAN



ISANA FIDIASTUTI, S.Pd.  
NIP. 197410221998032002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦸꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : G. WISNUGRAHA, S.H.  
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan Perpustakaan  
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ANDUS SARWANA, SH  
Jabatan : Kepala Bidang 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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK  
SUBSTANSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

G. WISNUGRAHA, S.H.  
NIP. 196703101993111002

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

**Perangkat Daerah** : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
**Jabatan** : Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan Perpustakaan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Opuput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target	
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)	
1	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Laporan Forkom Perpustakaan Desa, Sekolah, Komunitas	dokumen	3	Triwulan I	1*	
						Triwulan II	1	
						Triwulan III	1	
						Triwulan IV	1	
				Laporan Forkom Perpustakaan se-DIY	dokumen	1	Triwulan I	1
							Triwulan II	1
							Triwulan III	1
							Triwulan IV	1*
			Perpustakaan yang Dibina	unit	17	Triwulan I	17*	
				Triwulan II		17*		
				Triwulan III		17*		
				Triwulan IV		17*		
			Peserta Pelatihan dan Pengelolaan Perpustakaan Desa di Desa Trihajo, Kapanewon Pandak (PIK)	orang	50	Triwulan I	0	
				Triwulan II		50*		
				Triwulan III		50		
				Triwulan IV		50		
			Sosialisasi Peningkatan Minat Baca dan Literasi Masyarakat	paket	11	Triwulan I	0	
				Triwulan II		0		
				Triwulan III		11*		
				Triwulan IV		11		

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1 Subkegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	182.823.000
Jumlah Anggaran	:	Rp	182.823.000

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK  
SUBSTANSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN



G. WISNUGRAHA, S.H.  
NIP. 196703101993111002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦤ꧀ꦥꦸꦠꦸꦏꦏꦤ꧀ꦏꦼꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Trirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : RETNO WULANDARI, S.H.  
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Akuisisi dan Pengolahan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ANDUS SARWANA, SH.  
Jabatan : Kepala Bidang 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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK  
SUBSTANSI AKUISISI DAN PENGOLAHAN

RETNO WULANDARI, SH  
NIP. 196703101993111002

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

**Perangkat Daerah** : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
**Jabatan** : Subkoordinator Kelompok Substansi Akuisisi dan Pengolahan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Pengolahan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Laporan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*
		Restorasi Bahan Pustaka	eksemplar	600	Triwulan I	150*	
					Triwulan II	300*	
					Triwulan III	450*	
					Triwulan IV	600*	

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1. Subkegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	:	Rp	130.932.080
Jumlah	:	Rp	130.932.080

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
AKUISISI DAN PENGOLAHAN



RETNO WULANDARI, S.H.  
NIP. 196703101993111002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦸꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦂꦱꦶꦥꦤ꧀

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : AGUS SAJARWA, SE  
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pelayanan, Promosi dan Publikasi selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : ANDUS SARWANA, SH  
Jabatan : Kepala Bidang 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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
PELAYANAN, PROMOSI DAN PUBLIKASI

AGUS SAJARWA, SE  
NIP. 196610181989031011

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pelayanan, Promosi dan Publikasi  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(4)	(5)		(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Laporan Pelaksanaan Layanan Perpustakaan	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*
			Laporan Layanan Perpustakaan Keliling	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*
		Laporan Penjajaran Bahan Pustaka	dokumen	1	Triwulan I	1	
					Triwulan II	1	
					Triwulan III	1	
					Triwulan IV	1*	

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

1.1 Subkegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	:	Rp	152.147.580
Jumlah Anggaran	:	Rp	152.147.580

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



ANDUS SARWANA, SH  
NIP. 196703141994031009

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
PELAYANAN, PROMOSI DAN PUBLIKASI



AGUS SAJARWA, SE  
NIP. 196610181989031011



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

สำนักงาน Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul

Kantor 1 : Jalan Jendral Sudirman No. 1 Bantul  
Kantor 2 : Komplek Perkantoran Terpadu Pemda Bantul, Manding, Tlirenggo Bantul  
Kode Pos 55714 Telepon (0274) 368302  
Posel: dpk@bantulkab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022**

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

Nama : SUPARJANA, SE  
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Dra. KUN ERNAWATI, 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 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.

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
NIP.196601231991032006

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN

SUPARJANA, S.E.  
NIP. 196710201992031009

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

**Perangkat Daerah** : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
**Jabatan** : Subkoordinator Kelompok Substansi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan  
**Tahun Anggaran** : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Tertaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Laporan Pengelolaan Arsip Statis (Akuisisi, Fumigasi, Restorasi, Alih Media)	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*)

**Keterangan:**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
  - 1.1. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis : Rp 65.738.000
  - Jumlah Anggaran : Rp 65.738.000

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
NIP. 196601231991032006

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
PENGELOLAAN DAN RELAYANAN KEARSIPAN



SUPARJANA, SE  
NIP. 196710201992031009



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan  
 Tahun Anggaran : 2022

No	Sasaran Subkegiatan	Sub kegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Ouput Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Daftar Arsip dan Penyusutan Arsip di PD	Daftar arsip	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*)
		Sosialisasi Arsip Keluarga/ Pengelolaan Arsip Ormas dan Orpol/ Pengelolaan Arsip Kalurahan	paket	7	Triwulan I	7	
					Triwulan II	7*	
					Triwulan III	7	
					Triwulan IV	7	
2	Terlaksananya Penilaian , Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Penilaian , Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun	Pendataan Arsip dalam Proses Pemusnahan	dokumen	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2*)

**Keterangan :**

1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:
- |  |   |    |             |
|--|---|----|-------------|
| 1.1. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis   | : | Rp | 186.482.814 |
| 1.2. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (sepuluh) Tahun | : | Rp | 13.626.000  |
| Jumlah   | : | Rp | 200.108.814 |

Bantul, 07 Januari 2022

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



Dra. KUN ERNAWATI, M.Si.  
NIP. 196601231991032006

PIHAK PERTAMA  
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI  
PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN



DINI HARIFAH, S.AP.  
NIP. 196405151985032008