



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦧꦸꦥꦸꦠꦏꦤ꧀ꦏꦺꦴꦱꦶꦥꦤ꧀

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 2023**

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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN


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

PIHAK PERTAMA
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN


Dra. SRI KAYATUN
NIP. 196606131994032002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Tahun Anggaran : 2023

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*)
	Meningkatnya capaian kinerja perencanaan, penganggaran, evaluasi kinerja perangkat daerah	1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Capaian kinerja perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)
	Meningkatnya capaian kinerja administrasi keuangan perangkat daerah	2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Capaian kinerja administrasi keuangan perangkat daerah	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)
	Meningkatnya capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	Capaian kinerja administrasi umum perangkat daerah	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)
	Meningkatnya capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Capaian kinerja penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan Daerah	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)
	Meningkatnya capaian kinerja	5. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik	Capaian kinerja pemeliharaan	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦸꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦤ꧀

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 2023**

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

Nama : ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



[Signature]
Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.
NIP. 196802161993031003

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

[Signature]
ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

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

Bantul, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤꦧꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 2023

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

Nama : PUJIYANTO, S.Pt.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

PUJIYANTO, S.Pt.

NIP. 196701261986021001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Tahun Anggaran : 2023

No	Sasaran Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terwujudnya tingkat 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	persen	61	Triwulan I	61
						Triwulan II	61
						Triwulan III	61
						Triwulan IV	61*)
	Meningkatnya Persentase PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif	1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase PD yang telah melakukan pengelolaan arsip aktif dan arsip inaktif	persen	79	Triwulan I	79
						Triwulan II	79
						Triwulan III	79
						Triwulan IV	79*)
	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	berkas	150	Triwulan I	150
						Triwulan II	150
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	150*)
	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	berkas	150	Triwulan I	150
						Triwulan II	150
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	150*)
	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	laporan	53	Triwulan I	53
						Triwulan II	53
						Triwulan III	53
						Triwulan IV	53*)
	Meningkatnya Persentase Arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	persen	82	Triwulan I	82
						Triwulan II	82
						Triwulan III	82
						Triwulan IV	82*)

No	Sasaran Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Indikator Kinerja Program/ Kegiatan/ Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
2.	Terwujudnya tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintah, pelayanan publik, dan kesejahteraan rakyat	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	persen	70	Triwulan I	70
						Triwulan II	70
						Triwulan III	70
						Triwulan IV	70*)
	Terselenggaranya pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	1. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilindungi Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)
	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	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	arsip	500	Triwulan I	500
						Triwulan II	500
						Triwulan III	500
						Triwulan IV	500*)
	Terlaksananya Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun yang Dimusnahkan	berkas	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100
						Triwulan IV	100*)



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦶꦤ

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

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2023**

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, 6 Januari 2023

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 : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output 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	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	dokumen	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2
2.	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	laporan	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	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/ bulan	962	Triwulan I	222
						Triwulan II	444
						Triwulan III	666
						Triwulan IV	962
4.	Terlaksananya Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Jumlah Dokumen Hasil Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	dokumen	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	12
5.	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan	laporan	19	Triwulan I	4
						Triwulan II	9
						Triwulan III	13
						Triwulan IV	19

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
			Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD				

Keterangan:

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

- | | | | | |
|----|---|---|-----------|----------------------|
| 1. | Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | : | Rp | 300.000 |
| 2. | Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | : | Rp | 300.000 |
| 3. | Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | : | Rp | 5.226.824.458 |
| 4. | Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | : | Rp | 77.760.000 |
| 5. | Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | : | Rp | 52.047.960 |
| | Jumlah Anggaran | : | Rp | 5.357.232.418 |

Bantul, 6 Januari 2023

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
ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦂꦩꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦩꦤꦶꦠꦸ

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 2023**

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, 6 Januari 2023

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 : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output 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	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	paket	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
2.	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	3	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
3.	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	paket	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2
4.	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	paket	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2
5.	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	dokumen	10	Triwulan I	10
						Triwulan II	10
						Triwulan III	10
						Triwulan IV	10
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	40	Triwulan I	10
						Triwulan II	20
						Triwulan III	30
						Triwulan IV	40
7.	Terlaksananya Dukungan	Dukungan Pelaksanaan	Jumlah Dokumen Dukungan	dokumen	1	Triwulan I	0
						Triwulan II	1

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD			Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
8.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	laporan	12	Triwulan I	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	12
9.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
10.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	laporan	4	Triwulan I	4
						Triwulan II	4
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	4
11.	Terlaksananya 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	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	unit	18	Triwulan I	0
						Triwulan II	2
						Triwulan III	5
						Triwulan IV	18
12.	Terlaksananya 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	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	unit	11	Triwulan I	0
						Triwulan II	4
						Triwulan III	10
						Triwulan IV	11

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	unit	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2

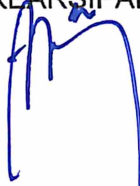
Keterangan:

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

1.	Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp	3.147.065
2.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	18.000.212
3.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	5.504.000
4.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan	: Rp	9.000.000
5.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	15.000.000
6.	Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	77.510.000
7.	Subkegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	: Rp	31.075.000
8.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	45.000.000
9.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	15.790.000
10.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	291.459.570
11.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	54.244.550
12.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	131.810.100
13.	Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	: Rp	50.044.659
	Jumlah Anggaran	: Rp	747.585.156

Bantul, 6 Januari 2023

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦠꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏ

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 2023**

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

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

Nama : ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN


GREGORIUS WISNUGRAHA, S.H.
NIP. 196703101993111002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pembinaan Perpustakaan
Tahun Anggaran : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output 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	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya	perpustakaan	12	Triwulan I	12
						Triwulan II	12
						Triwulan III	12
						Triwulan IV	12
2.	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/ Kota yang Dikembangkan	perpustakaan	1	Triwulan I	0
						Triwulan II	0
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1

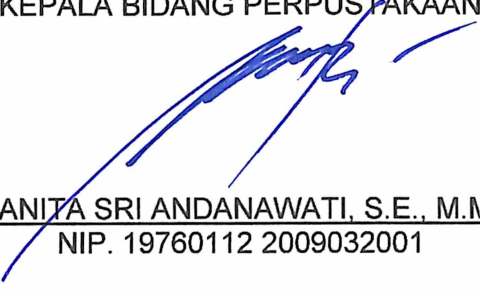
Keterangan:

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

- | | | | |
|---|----------|-----------|-------------------|
| 1. Subkegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota | : | Rp | 50.000.000 |
| 2. Subkegiatan Subkegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial | : | Rp | 15.650.000 |
| Jumlah Anggaran | : | Rp | 65.650.000 |


Bantul, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK
SUBSTANSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN



GREGORIUS WISNUGRAHA, S.H.
NIP. 196703101993111002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦠꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 2023**

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

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

Nama : ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PELAYANAN, PROMOSI DAN PUBLIKASI


AGUS SAJARWA, S.E.
NIP. 196610181989031011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pelayanan, Promosi dan Publikasi
Tahun Anggaran : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/ Kota Melalui Peningkatan Koleksi	layanan	4	Triwulan I	4
						Triwulan II	4
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	4
2.	Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
3.	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	lokus	7	Triwulan I	0
						Triwulan II	7
						Triwulan III	7
						Triwulan IV	7

Keterangan:

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


1.	Subkegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	:	Rp	291.845.810
2.	Subkegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	30.650.000
3.	Subkegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	:	Rp	175.000.000
	Jumlah Anggaran	:	Rp	497.495.810

Bantul, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PELAYANAN, PROMOSI DAN PUBLIKASI


AGUS SAJARWA, S.E.
NIP. 196610181989031011



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विभागा विपुस्तकान् आर्किवा आर्किवा

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 2023**

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 : ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
AKUISISI DAN PENGOLAHAN


RETNO WULANDARI, S.H.
NIP. 196711101994032010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Akuisisi Dan Pengolahan
Tahun Anggaran : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Jumlah Bahan Perpustakaan yang Dilakukan Pengelolaan dan Pengembangan untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi Perpustakaan	eksemplar	625	Triwulan I	150
						Triwulan II	300
						Triwulan III	450
						Triwulan IV	625

Keterangan:

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

1. Subkegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka : Rp 149.197.100
Jumlah Anggaran : Rp **149.197.100**

Bantul, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


ZANITA SRI ANDANAWATI, S.E., M.M.
NIP. 19760112 2009032001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
AKUISISI DAN PENGOLAHAN


RETNO WULANDARI, S.H.
NIP. 196711101994032010



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦥꦼꦫꦸꦱꦠꦏꦁꦤꦢꦏꦼꦫꦱꦶꦥꦤꦶ

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

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2023**

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

Nama : SUPARJANA, S.E.
Jabatan : Subkoordinator Kelompok Substansi Pengelolaan dan Pelayanan Kearsipan selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : PUJIYANTO, S.Pt.
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, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

PUJIYANTO, S.Pt.
NIP. 196701261986021001

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 : 2023

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	arsip	60	Triwulan I	60
						Triwulan II	60
						Triwulan III	60
						Triwulan IV	60

Keterangan:

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

1. Subkegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	:	Rp	61.418.000
Jumlah Anggaran	:	Rp	61.418.000

Bantul, 6 Januari 2023

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



PUJIYANTO, S.Pt.
NIP. 196701261986021001

PIHAK PERTAMA
SUBKOORDINATOR KELOMPOK SUBSTANSI
PENGELOLAAN DAN PELAYANAN KEARSIPAN



SUPARJANA, S.E.
NIP. 196710201992031009