



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦺꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 2024**

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

Nama : Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : H. ABDUL HALIM MUSLIH
Jabatan : Bupati Bantul
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, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
BUPATI BANTUL

H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN

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

**LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA**

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jabatan : Kepala Dinas

Tahun Anggaran : 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka	Persentase Pemustaka yang Berkunjung ke Perpustakaan	Persentase	34	Triwulan I	34
					Triwulan II	34
					Triwulan III	34
					Triwulan IV	34*)
		Survey Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	Angka	86	Triwulan I	86
					Triwulan II	86
					Triwulan III	86
					Triwulan IV	86*)
2.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan OPD yang Mempunyai Tata Kelola Kearsipan dengan Baik	Persentase	85	Triwulan I	85
					Triwulan II	85
					Triwulan III	85
					Triwulan IV	85*)
3	Meningkatnya Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (Indikator Kinerja Tambahan)	Angka	73,33	Triwulan I	73,33
					Triwulan II	73,33
					Triwulan III	73,33
					Triwulan IV	73,33*)

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 6.521.335.880,00
2.	a. Program Pembinaan Perpustakaan (DAK)	Rp10.700.000.000,00
	b. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 968.794.768,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 262.273.400,00
4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 9.999.800,00
	Jumlah	Rp18.462.403.848,00

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

Bantul, 8 Januari 2024

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

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦼꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 2024**

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, 8 Januari 2024

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 : 2024

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
ꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤꦧꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 2024**

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, 8 Januari 2024

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Tahun Anggaran : 2024

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	persen	14,02	Triwulan I	14,02
						Triwulan II	14,02
						Triwulan III	14,02
						Triwulan IV	14,02*)
	Terselenggaranya pembinaan perpustakaan	1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan	perpustakaan	41	Triwulan I	41
						Triwulan II	41
						Triwulan III	41
						Triwulan IV	41*)
	Terselenggaranya pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Laporan pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1*)

Keterangan:

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

1.1. Program Pembinaan Perpustakaan (DAU,DAK)	:	Rp	11.668.794.768
a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (DAU,DAK)	:	Rp	1.482.224.768
b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota(DAU, DAK)	:	Rp	10.186.570.000
Jumlah Anggaran	:	Rp	11.668.794.768

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

Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

A blue ink signature is written over the text of the first party.

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Tahun Anggaran : 2024

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	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	62	Triwulan I	62
						Triwulan II	62
						Triwulan III	62
						Triwulan IV	62*)
	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	85	Triwulan I	85
						Triwulan II	85
						Triwulan III	85
						Triwulan IV	85*)
	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	87	Triwulan I	87
						Triwulan II	87
						Triwulan III	87
						Triwulan IV	87*)
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	71	Triwulan I	71
						Triwulan II	71
						Triwulan III	71
						Triwulan IV	71*)
	Terselenggaranya pemusnahan arsip yang sesuai NSPK	1. Kegiatan Pemusnahan Arsip	Persentase pemusnahan arsip ang sesuai NSPK	persen	100	Triwulan I	100
						Triwulan II	100
						Triwulan III	100

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
		Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun				Triwulan IV	100*)

Keterangan:

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

1.1. Program Pengelolaan Arsip	:	Rp	262.273.400
a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	215.413.500
b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	46.859.900
1.2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	:	Rp	9.999.800
a. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	:	Rp	9.999.800
Jumlah Anggaran	:	Rp	272.273.200

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

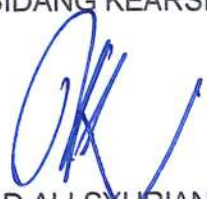
Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



Drs. MUKHAMMAD ALI SYURIANSAH, M.Pd.
NIP. 196611011997101001



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦼꦥꦸꦠꦠꦏꦭꦤ꧀ꦢꦏꦼꦂꦱꦶꦥꦤ꧀

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 2024**

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, 8 Januari 2024

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 : 2024

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	0
						Triwulan II	0
						Triwulan III	1
						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				

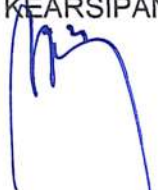
Keterangan:

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

- | | | | | |
|----|---|---|-----------|----------------------|
| 1. | Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah | : | Rp | 600.000 |
| 2. | Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah | : | Rp | 600.000 |
| 3. | Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN | : | Rp | 5.746.824.458 |
| 4. | Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN | : | Rp | 77.760.000 |
| 5. | Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | : | Rp | 28.405.116 |
| | Jumlah Anggaran | : | Rp | 5.854.189.574 |

Bantul, 8 Januari 2024

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
ꦢꦶꦤꦱꦠꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦸꦩꦸꦩꦏꦺꦴꦩꦫꦶꦤ꧀

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 2024**

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, 8 Januari 2024

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 : 2024

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	5	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	5
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	9	Triwulan I	9
						Triwulan II	9
						Triwulan III	9
						Triwulan IV	9
6.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	laporan	45	Triwulan I	10
						Triwulan II	20
						Triwulan III	30
						Triwulan IV	45
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	0
						Triwulan II	0
						Triwulan III	0
						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	4
						Triwulan II	8
						Triwulan III	12
						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	3
						Triwulan II	6
						Triwulan III	9
						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 | 4.973.260 |
| 2. Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor | : Rp | 41.116.041 |
| 3. Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga | : Rp | 9.039.260 |
| 4. Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan | : Rp | 10.102.800 |
| 5. Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan | : Rp | 12.600.000 |
| 6. Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD | : Rp | 58.832.000 |
| 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 | 11.975.000 |
| 10. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor | : Rp | 250.042.848 |
| 11. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan | : Rp | 45.244.100 |
| 12. Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | : Rp | 54.644.097 |
| 13. Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya | : Rp | 50.044.659 |
| Jumlah Anggaran | : Rp | 667.146.306 |

Bantul, 8 Januari 2024

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 : Pustakawan Ahli Muda
 Tahun Anggaran : 2024

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 dan Pembinaan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten	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	0
						Triwulan II	0
						Triwulan III	12
						Triwulan IV	12
2	Terlaksananya Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	perpustakaan	1	Triwulan I	0
						Triwulan II	0
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
3.	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	633.214.000
2. Subkegiatan Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	10.090.675.000
3. Subkegiatan Subkegiatan Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	:	Rp	10.000.000
Jumlah Anggaran	:	Rp	10.733.889.000

Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


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

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN AHLI MUDA


GREGORIUS WISNUGRAHA, S.H.
NIP. 196703101993111002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Tahun Anggaran : 2024

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Keliling dan Talkshow Literasi	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan keliling	laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
2	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Kantor	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Layanan perpustakaan Kantor	laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
3	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Mandiri	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Layanan Pepustakaan Mandiri	laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
4	Terlaksananya Layanan Perpustakaan Online	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan Layanan Perpustakaan Online	Laporan	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	1
5	Terlaksananya Layanan Pojok Baca	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Lokus Pojok Baca	Lokus	5	Triwulan I	5
						Triwulan II	5
						Triwulan III	5
						Triwulan IV	5

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
6	Terlaksananya Penyusunan Laporan SKM	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Laporan SKM	Laporan	2	Triwulan I	0
						Triwulan II	1
						Triwulan III	1
						Triwulan IV	2
7.	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
8	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	6	Triwulan I	0
						Triwulan II	6
						Triwulan III	6
						Triwulan IV	6


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 | 468.869.788 |
| 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 | 85.895.000 |
| Jumlah Anggaran | | | : | Rp 585.414.788 |


Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN



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

PIHAK PERTAMA
PUSTKAWAN AHLI MUDA



AGUS SAJARWA, S.E.
NIP. 196610181989031011



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦏꦧꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦼꦥꦸꦠꦸꦠꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦼꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 2024**

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 : Pustakawan Ahli Muda
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, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


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

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN AHLI MUDA


RETNO WULANDARI, S.H.
NIP. 196711101994032010

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Tahun Anggaran : 2024

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	650	Triwulan I	150
						Triwulan II	300
						Triwulan III	450
						Triwulan IV	650


Keterangan:

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

1. Subkegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka : Rp 349.490.980
Jumlah Anggaran : Rp **349.490.980**

Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


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

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN AHLI MUDA


RETNO WULANDARI, S.H.
NIP. 196711101994032010



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦧꦺꦫꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦁꦤ꧀ꦢꦶꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦶꦤ

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 2024**

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

Nama : LINTANG KARMAYOGA, S.I.P
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. MUKHAMMAD ALI SYURIANSAH, M.Pd.
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, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

Drs. MUKHAMMAD ALI SYURINSAH, M.Pd.
NIP. 196611011997101001

PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS AHLI MUDA

LINTANG KARMAYOGA, S.I.P
NIP. 198109242006041010

**LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA**

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
Tahun Anggaran : 2024

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	70	Triwulan I Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	20 40 60 70

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 46.859.900
Jumlah Anggaran : Rp **46.859.900**

Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN



Drs. MUKHAMMAD ALI SYURINSAH, M.Pd.
NIP. 196611011997101001

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN AHLI MUDA



LINTANG KARMAYOGA, S.I.P.
NIP. 198109242006041010

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Jabatan : Arsiparis Penyelia
 Tahun Anggaran : 2024

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	berkas	200	Triwulan I	50
						Triwulan II	100
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	200
2.	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	berkas	200	Triwulan I	50
						Triwulan II	100
						Triwulan III	150
						Triwulan IV	200
3.	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*)
4.	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	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. Subkegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis : Rp 38.153.500
2. Subkegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis : Rp 149.027.500
3. Subkegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan

Kabupaten/Kota	:	Rp	28.232.500
4. Subkegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	:	Rp	9.999.800
Jumlah Anggaran	:	Rp	225.413.300

Bantul, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG KEARSIPAN

ARSIPARIS PENYELIA



Drs. MUKHAMMAD ALI SYURINSAH, M.Pd.
NIP. 196611011997101001



NONI MUJIASIH, A.Md.
NIP. 197608192006042002