



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦿꦶꦠꦫꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦤ꧀

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 2025**

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, 31 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



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

**LAMPIRAN 1**  
**TABEL KINERJA**  
**TAHUN 2025**

**Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
**Jabatan : Kepala Dinas**  
**Tahun Anggaran : 2025**

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	183	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	183*)
		Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	Angka	90,07	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	90,07*)
2.	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Cakupan PD yang Mempunyai Tata Kelola Kearsipan dengan Baik	Persentase	100	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	100*)
3	Meningkatnya Indek Pembangunan Literasi Masyarakat	Indek Pembangunan Literasi Masyarakat (Indikator Kinerja Tambahan)	Angka	82,70	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	82,70*)

**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 6.548.207.453,00
2.	a. Program Pembinaan Perpustakaan (DAK)	Rp 809.955.000,00
	b. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 946.187.184,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 357.863.544,00

4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 5.324.800,00
	Jumlah	Rp 8.667.537.981,00

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

Bantul, 31 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



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

## LAMPIRAN II

### PENJELASAN KINERJA

### TAHUN 2025

#### Uraian Sasaran 1 :

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja meningkatnya jumlah kunjungan Pemustaka adalah semakin banyaknya orang/masyarakat yang memanfaatkan perpustakaan sebagai sumber informasi, tempat belajar untuk meningkatkan kesejahteraan dan kualitas hidup.

Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain:

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Undang -undang ini menjadikan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa;
- Peraturan daerah Kabupaten Bantul Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

#### Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 2 (dua) indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	Jumlah kunjungan pemustaka ke perpustakaan menjadi salah satu tolok ukur ketermanfaatan perpustakaan oleh masyarakat.	Jumlah pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan dibagi jumlah penduduk kali 100%	Data pengunjung Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul
2	Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) adalah kegiatan untuk mengukur tingkat kepuasan masyarakat terhadap kualitas pelayanan publik. Pelayanan perpustakaan merupakan salah satu layanan publik yang menyediakan bahan pustaka, informasi serta keragaman jenis layanan perpustakaan lainnya. Responden survei adalah Pemustaka	Nilai Survei Kepuasan Masyarakat (SKM)	Laporan SKM Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Tahun 2025

## Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>	<b>Penjelasan</b>
Persentase pemustaka yang berkunjung ke perpustakaan	183%	Indikator ini sesuai dengan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2023 tercapai 145,91% (jumlah pengunjung: 1.412.776), pada tahun 2024 tercapai 182,3% (jumlah pengunjung: 1.787.138) Target tahun 2025 sudah meningkat dari realisasi tahun 2024. Penetapan target ini sudah melalui dialog kinerja serempak antara Kepala PD dan Bupati yang diadakan pada tanggal 2 januari 2025 dalam acara Kick Off Implementasi SAKIP Tahun 2025 di Ruang Mandala Saba.
Survei Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan Perpustakaan	90,07	Indikator ini sesuai dengan Perubahan Renstra Dinas perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2023 terealisasi nilai 91,74 dan pada tahun 2024 terealisasi nilai 90,06. Target tahun 2025 sudah meningkat dari realisasi tahun 2024 Penetapan target ini sudah melalui dialog kinerja serempak antara Kepala PD dan Bupati yang diadakan pada tanggal 2 januari 2025 dalam acara Kick Off Implementasi SAKIP Tahun 2025 di Ruang Mandala Saba.

## Uraian Sasaran 2 :

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar adalah semakin meningkatnya keseluruhan kegiatan yang meliputi kebijakan, pengelolaan arsip, dan pembinaan kearsipan dalam suatu sistem kearsipan daerah, yang didukung oleh SDM, prasarana dan sarana serta sumber daya lainnya. Salah satu indikator yang digunakan dalam mengukur peningkatan penyelenggaraan kearsipan adalah banyaknya Perangkat Daerah yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan baik dan sesuai aturan.

Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain:

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan. Undang -undang ini menjadikan arsip sebagai identitas dan jati diri bangsa, serta sebagai memori, acuan, dan bahan pertanggungjawaban dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa, dan bernegara harus dikelola dan diselamatkan oleh negara;
- Peraturan Daerah Kabupaten Bantul Nomor 1 Tahun 2019 tentang Penyelenggaraan Kearsipan;
- Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

## Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Meningkatnya penyelenggaraan kearsipan sesuai standar	Peningkatan jumlah Perangkat Daerah yang telah melakukan tata kelola kearsipan dengan baik merupakan salah satu indikator yang menunjukkan keberhasilan penyelenggaraan kearsipan sesuai standar. Perangkat Daerah telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan baik ditunjukkan dari hasil nilai pengawasan kearsipan internal minimal kategori baik.	Jumlah PD yang telah melaksanakan tata kelola kearsipan dengan nilai baik dibagi jumlah PD kali 100%	Hasil Pengawasan Internal Dispusip

### Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Cakupan PD yang Mempunyai Tata Kelola Kearsipan dengan Baik	100%	Indikator ini sesuai dengan Perubahan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2021-2026. Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2023 tercapai 80% (36 PD dari 45 PD), pada tahun 2024 tercapai 100% (45 PD) Target tahun 2025 akan dipertahankan tetap 100% (45 PD) dengan nilai baik. Penetapan target ini sudah melalui dialog kinerja serempak antara Kepala PD dan Bupati yang diadakan pada tanggal 2 Januari 2025 dalam acara Kick Off Implementasi SAKIP Tahun 2025 di Ruang Mandala Saba.

### Uraian Sasaran 3 :

Yang dimaksud dalam sasaran kinerja meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM) adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur tingkat literasi masyarakat yang dilakukan oleh pemerintah. IPLM merupakan kegiatan sensus/pendataan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemerintah daerah dalam membina dan mengembangkan perpustakaan. Karakteristik IPLM lebih memfokuskan pada pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan. IPLM dihitung berdasarkan unsur-unsur pembangun masyarakat (UPLM), yaitu pemerataan layanan perpustakaan, ketercukupan koleksi, ketercukupan tenaga perpustakaan, tingkat kunjungan masyarakat per hari, jumlah perpustakaan yang dibina sesuai SNP, tingkat keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi dan anggota perpustakaan

Dasar hukum dalam mencapai kinerja antara lain:

- Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan. Undang -undang ini menjadikan perpustakaan sebagai wahana belajar sepanjang hayat mengembangkan potensi masyarakat untuk meningkatkan kecerdasan dan keberdayaan bangsa;
- Peraturan daerah Kabupaten Bantul Nomor 21 Tahun 2015 tentang Penyelenggaraan Perpustakaan;
- Peraturan Bupati Bantul Nomor 50 Tahun 2023 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas pada Pemerintah Kabupaten Bantul.

### Indikator Kinerja

Sasaran kinerja ini memiliki 1 (satu) indikator kinerja yang akan menggambarkan secara langsung ketercapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan, antara lain:

No	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber
1	Meningkatnya Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	IPLM merupakan kegiatan sensus/pendataan yang dilakukan untuk mengetahui sejauh mana pemerintah daerah dalam membina dan mengembangkan perpustakaan IPLM lebih memfokuskan pada pengembangan dan penguatan kelembagaan dan infrastruktur perpustakaan	Rumus IPLM merupakan kumpulan dari rumus pengukuran 7 komponen unsur pembangun literasi masyarakat (UPLM) beserta pembagiannya yaitu komponen masyarakat (AM) $IPLM \text{ Kab/Kota} = \frac{\sum_{i=1}^7 (UPLM)_i}{7} \times 100$	Hasil Kajian IPLM dari Perpunas RI

### Target Kinerja

Dalam perjanjian kinerja ini, setiap indikator kinerja telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut:

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Indek Pembnagunan Literasi Masyarakat (IPLM)	82,70	Indikator ini merupakan indikator kinerja tambahan atas hasil Evaluasi SAKIP dari Kementerian PAN dan RB Tahun 2022 Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2023 tercapai 68,60 , pada tahun 2024 terealisasi 82,60. Target tahun 2025 sudah meningkat dari realisasi tahun 2024. Penetapan target ini sudah melalui dialog kinerja serempak antara Kepala PD dan Bupati yang diadakan pada tanggal 2 januari 2025 dalam acara Kick Off Implementasi SAKIP Tahun 2025 di Ruang Mandala Saba.



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Tahun Anggaran : 2025

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

No	Sasaran Program/ Kegiatan	Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
	pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	barang milik daerah penunjang urusan Pemerintahan Daerah			Triwulan IV	100*)

**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	6.548.207.453
a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	:	Rp	3.000.000
b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	:	Rp	5.945.904.870
c. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah	:	Rp	144.586.625
d. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	299.959.488
e. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	:	Rp	154.756.470
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>6.548.207.453</b>

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

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA

Pit. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ZANITA SRI ANDANAWATI, SE., M.M.  
NIP. 197601122009032001



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan  
 Tahun Anggaran : 2025

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	17,48	Triwulan I	17,48
						Triwulan II	17,48
						Triwulan III	17,48
						Triwulan IV	17,48*)
Terselenggaranya pembinaan perpustakaan	1. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Jumlah Pelaksanaan Pembinaan Perpustakaan	perpustakaan	53	Triwulan I	53	
					Triwulan II	53	
					Triwulan III	53	
					Triwulan IV	53*)	
Terselenggaranya pemyarakatan gemar membaca di masyarakat	2. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	Laporan pemyarakatan 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	1.756.142.184
a. Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota (DAU,DAK)	:	Rp	1.042.991.384
b. Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota(DAU, DAK)	:	Rp	713.150.800
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>1.756.142.184</b>

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

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

A handwritten signature in blue ink, appearing to read 'Zanita Sri Andanawati'.

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 : 2025

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	63	Triwulan I	63
						Triwulan II	63
						Triwulan III	63
						Triwulan IV	63*)
	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	90	Triwulan I	90
						Triwulan II	90
						Triwulan III	90
						Triwulan IV	90*)
	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	90	Triwulan I	90
						Triwulan II	90
						Triwulan III	90
						Triwulan IV	90*)
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	72	Triwulan I	72
						Triwulan II	72
						Triwulan III	72
						Triwulan IV	72*)
	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	357.863.544
a. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	344.638.444
b. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	:	Rp	13.225.100
1.2. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	:	Rp	5.324.800
a. Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	:	Rp	5.324.800
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>363.188.344</b>

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

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN  
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱꦠꦸꦥꦸꦠꦠꦏꦤ꧀ꦢꦏꦸꦩꦠꦏꦸꦧꦸꦤ꧀ꦠꦸꦭ

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 2025**

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 : ZANITA SRI ANDANAWATI, SE, M.M.  
Jabatan : Plt. 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, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
Plt. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

  
ZANITA SRI ANDANAWATI, SE, M.M.  
NIP. 197601122009032001

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 : 2025

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Tersusunnya 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.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/bulan	31	Triwulan I	31
						Triwulan II	31
						Triwulan III	31
						Triwulan IV	31
4.	Tersedianya 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				

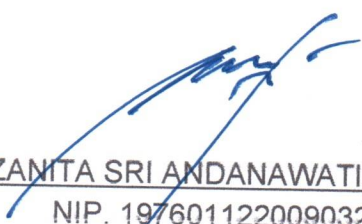
**Keterangan:**

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


- |    |   |   |           |                      |
|----|---|---|-----------|----------------------|
| 1. | Subkegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah                                 | : | Rp        | 1.500.000            |
| 2. | Subkegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah   | : | Rp        | 1.500.000            |
| 3. | Subkegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN   | : | Rp        | 5.838.532.434        |
| 4. | Subkegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN                                   | : | Rp        | 77.760.000           |
| 5. | Subkegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD | : | Rp        | 29.612.436           |
|    | <b>Jumlah Anggaran</b>  | : | <b>Rp</b> | <b>5.948.904.870</b> |

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
Pit. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN

  
ZANITA SRI ANDANAWATI, SE, M.M.  
NIP. 197601122009032001

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 Umum Dan Kepegawaian  
 Tahun Anggaran : 2025

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
1.	Tersedianya 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.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	3	Triwulan I	1
						Triwulan II	2
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
3.	Tersedianya 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.	Tersedianya 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.	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	dokumen	4	Triwulan I	4
						Triwulan II	4
						Triwulan III	4
						Triwulan IV	4
6.	Terselenggaranya 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 Sistem	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)
	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.	Tersedianya 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.	Tersedianya 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	3	Triwulan I	3
						Triwulan II	3
						Triwulan III	3
						Triwulan IV	3
11.	Tersedianya 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	16	Triwulan I	4
						Triwulan II	8
						Triwulan III	12
						Triwulan IV	16
12.	Tersedianya 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	8	Triwulan I	2
						Triwulan II	4
						Triwulan III	6
						Triwulan IV	8

No	Sasaran Subkegiatan	Subkegiatan	Indikator Kinerja Subkegiatan (Output Subkegiatan)	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)	(8)
13.	Tertindakannya 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

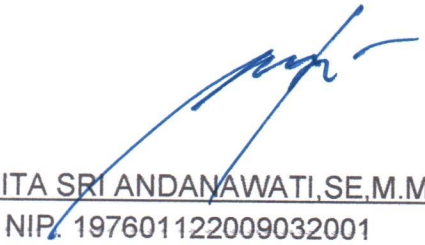
**Keterangan:**

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

1.	Subkegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	: Rp	5.491.140
2.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	36.792.365
3.	Subkegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	9.999.520
4.	Subkegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	14.937.600
5.	Subkegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	3.900.000
6.	Subkegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	42.816.000
7.	Subkegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	: Rp	30.650.000
8.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	43.200.000
9.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	19.860.000
10.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	236.899.488
11.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	49.180.250
12.	Subkegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	84.407.350
13.	Subkegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	: Rp	21.168.870
	<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>: Rp</b>	<b>599.302.583</b>

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
Pit. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN



ZANITA SRI ANDANAWATI, SE, M.M.  
NIP. 197601122009032001

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 : 2025

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	675	Triwulan I	150
						Triwulan II	300
						Triwulan III	450
						Triwulan IV	675
2	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 dan Masyarakat	lokus	12	Triwulan I	12
						Triwulan II	12
						Triwulan III	12
						Triwulan IV	12

### Keterangan:

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

- a. Subkegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka : Rp 182.641.580
  - b. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat : Rp 528.150.800
- Jumlah Anggaran : Rp 710.792.380**


Bantul, 15 Januari 2025

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

வினாவிடம் பிழைக்கின்ற அமைப்புகள்

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](mailto:dpk@bantulkab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA  
TAHUN 2025**

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

Nama : M. MUFTI ABDUL MAJID,A.Md.  
Jabatan : Pustakawan Penyelia  
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.

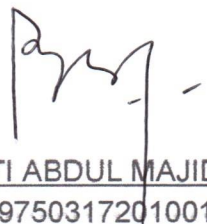
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

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

PIHAK PERTAMA  
PUSTAKAWAN PENYELIA

  
M.MUFTI ABDUL MAJID,A.Md.  
NIP. 197503172010011009

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Pustakawan Penyelia  
 Tahun Anggaran : 2025

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 Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/ Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	5	Triwulan I	5
						Triwulan II	5
						Triwulan III	5
						Triwulan IV	5
2.	Tersusunnya Data dan Informasi Perpustakaan,	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	dokumen	1	Triwulan I	1
						Triwulan II	1
						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	2	Triwulan I	2
						Triwulan II	2
						Triwulan III	2
						Triwulan IV	2

### Keterangan:

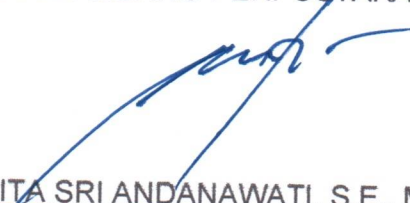
1. Untuk mencapai Sasaran Subkegiatan sebagaimana tersebut di atas terdapat dukungan anggaran sebagai berikut:

- |   |   |    |             |
|---|---|----|-------------|
| 1. Subkegiatan Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota | : | Rp | 752.306.204 |
| 2. Subkegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan                       | : | Rp | 32.468.600  |
| 3. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial                                | : | Rp | 185.000.000 |

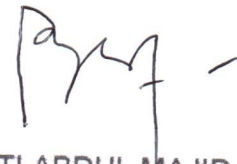
**Jumlah Anggaran : Rp 969.774.804**

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

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

PIHAK PERTAMA  
PUSTKAWAN PENYELIA

  
M. MUFTI ABDUL MAJID, A.Md.  
NIP. 197503172010011009



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ  
ꦢꦶꦤꦱ꧀ꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦭꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦩꦶꦲꦠꦸꦤ꧀

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 2025**

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

Nama : YULIANA KRISTIYANI SUMIYATUN, A.Md.  
Jabatan : Pustakawan Penyelia  
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, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

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

PIHAK PERTAMA  
PUSTAKAWAN PENYELIA

  
YULIANA KRISTIYANI SUMIYATUN, A.Md.  
NIP. 197601092010012005

## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Jabatan : Pustakawan Penyelia

Tahun Anggaran : 2025

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 Triwulan II Triwulan III Triwulan IV	0 0 12 12

### 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	75.575.000
<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>75.575.000</b>

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

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

PIHAK PERTAMA  
PUSTAKAWAN PENYELIA

  
YULIANA KRISTIYANI SUMIYATUN, A.Md.  
NIP. 197601092010012005



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Arsiparis Penyelia  
 Tahun Anggaran : 2025

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	100000	Triwulan I	25000
						Triwulan II	50000
						Triwulan III	75000
						Triwulan IV	100000
2.	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	berkas	2000	Triwulan I	500
						Triwulan II	1000
						Triwulan III	1500
						Triwulan IV	2000
3.	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	laporan	45	Triwulan I	45
						Triwulan II	45
						Triwulan III	53
						Triwulan IV	45*)
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	2000	Triwulan I	500
						Triwulan II	1000
						Triwulan III	1500
						Triwulan IV	2000

### Keterangan:

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

- |    |   |   |    |             |
|----|---|---|----|-------------|
| 1. | Subkegiatan Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis   | : | Rp | 184.748.700 |
| 2. | Subkegiatan Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis | : | Rp | 124.824.744 |
| 3. | Subkegiatan Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan       | : |    |             |

	Kabupaten/Kota	:	Rp	35.065.000
4.	Subkegiatan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	:	Rp	5.324.800
	<b>Jumlah Anggaran</b>	:	<b>Rp</b>	<b>349.963.244</b>

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
Pit. KEPALA BIDANG KEARSIPAN



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

ARSIPARIS PENYELIA



NONI MUJIASIH, A.Md.  
NIP.197608192006042002



## LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
 Jabatan : Arsiparis Mahir  
 Tahun Anggaran : 2025

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	1000	Triwulan I	250
						Triwulan II	500
						Triwulan III	750
						Triwulan IV	1000

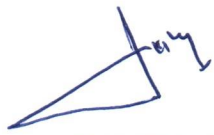
**Keterangan:**

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

1. Subkegiatan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	:	Rp	13.225.100
<b>Jumlah Anggaran</b>	<b>:</b>	<b>Rp</b>	<b>13.225.100</b>

Bantul, 15 Januari 2025

PIHAK KEDUA  
Plt. KEPALA BIDANG KEARSIPAN

  
LINTANG KARMAYOGA, S.I.P  
NIP. 198109242006041010

PIHAK PERTAMA  
ARSIPARIS MAHIR

  
BURHANUDIN KURNIAWAN, A.Md.  
NIP. 197704292010011006