

LAMPIRAN 1
TABEL KINERJA
TAHUN 2025

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

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tujuan: Meningkatkan literasi masyarakat dan tata kelola arsip	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Indeks	82,70	I	-
					II	-
					III	-
					IV	82,70*)
		Indeks Hasil Pengawasan Kearsipan di Lingkup Pemerintahan Daerah	Nilai	86,40	I	-
					II	-
					III	-
					IV	86,40
1.1	Sasaran: Meningkatnya budaya gemar membaca	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Nilai	81,14	I	-
					II	-
					III	-
					IV	81,14
1.2	Sasaran: Meningkatnya kinerja pengelolaan arsip	Indeks Pengawasan Arsip Internal	Indeks	80,83	I	-
					II	-
					III	-
					IV	80,83

Keterangan:

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

No	Nama Program	Anggaran
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 5.784.920.426,00
2.	a. Program Pembinaan Perpustakaan (DAK)	Rp 809.955.000,00
	b. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 1.135.746.788,00
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 457.592.244,00

4.	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp 5.324.800,00
	Jumlah	Rp 8.193.539.258,00

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

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
BUPATI BANTUL



H. ABDUL HALIM MUSLIH

PIHAK PERTAMA
Pit. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

LAMPIRAN II

PENJELASAN KINERJA

TAHUN 2025

Uraian Sasaran 1 :

Sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul pada urusan perpustakaan adalah meningkatnya budaya gemar membaca. Dari sasaran ini diharapkan akan semakin banyak anggota masyarakat yang memiliki kebiasaan, minat dan kesadaran untuk menjadikan membaca sebagai bagian dari kehidupan sehari-hari.

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 Data
1	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	Tingkat kegemaran membaca masyarakat sangat penting karena berhubungan langsung dengan kualitas sumber daya manusia dan pembangunan bangsa. Kegemaran membaca masyarakat ini akan mendukung terciptanya masyarakat yang kritis, kreatif, inovatif, produktif dan berdaya saing	Nilai tingkat kegemaran membaca masyarakat yang diukur menggunakan survei/kajian kegemaran membaca masyarakat Dimensi TGM: FM = Frekuensi Membaca DM = Durasi Membaca JBB = (Jumlah Bahan Bacaan/Jumlah Buku dibaca	Hasil Kajian TGM dari Perpunas RI

			FAI=Frekuensi Akses Internet DAI=Durasi Akses Internet	
--	--	--	---	--

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
Nilai Tingkat Kegemaran Membaca Masyarakat	81,14	Indikator ini sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2025-2029. Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2024 tercapai nilai 80,89, target tahun 2025 sebesar 81,14. Target tahun 2025 sudah meningkat dari realisasi tahun 2024.

Uraian Sasaran 2 :

Sasaran kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul pada urusan kearsipan adalah meningkatnya kinerja pengelolaan arsip. Dengan sasaran kinerja ini diharapkan keseluruhan kegiatan dalam proses pengelolaan arsip dapat meningkat dan sesuai dengan aturan yang ada.. Adapun unsur utama dalam pengelolaan arsip antara lain penciptaan arsip, penggunaan dan pemeliharaan arsip, penyusutan arsip penyelamatan arsip statis, SDM, serta sarana prasarana kearsipan.. Salah satu indikator yang digunakan dalam mengukur peningkatan kinerja pengelolaan arsip adalah indeks Pengawasan Arsip Internal.

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 Kepala Arsip Nasional Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan;
- 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	Indeks Pengawasan Arsip Internal	Pengawasan Arsip Internal dapat sebagai instrumen kontrol / alat untuk memastikan arsip dikelola sesuai standar dan peraturan yang ada. Hasil pengawasan arsip internal sebagai bahan rekomendasi untuk penyempurnaan sistem pengelolaan arsip	Sesuai ketentuan dalam Peraturan Kepala ANRI Nomor 6 Tahun 2019 tentang Pengawasan Kearsipan	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
Indeks Pengawasan Arsip Internal	80,83	Indikator ini sesuai dengan Renstra Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Bantul Tahun 2025-2029. Target ini menyesuaikan dengan capaian/realisasi pada tahun sebelumnya. Pada tahun 2024 tercapai nilai 80,82, target pada tahun 2025 sebesar 80,83 Target tahun 2025 lebih tinggi dari realisasi tahun 2024



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦼꦩꦼꦂꦶꦠꦗꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦥꦼꦫꦸꦱꦠꦏꦁꦤ꧀ꦢꦏꦼꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 PERUBAHAN
TAHUN 2025**

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 : Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : Drs. SUKRISNA DWI SUSANTA, M.Si.
Jabatan : Plt. 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, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN


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

PIHAK PERTAMA
Plt. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN


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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

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

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kinerja dan kualitas pelayanan	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Perangkat Daerah	Indeks	90,07	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	90,07*)
		Nilai Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP) Perangkat Daerah	Angka	80,91	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	80,91*)

Keterangan:

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

A. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah : Rp 5.784.920.426,00
 Kabupaten/Kota
Jumlah Anggaran : Rp 5.784.920.426,00

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

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA

Plt. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭ
ꦢꦶꦤꦱꦧꦸꦥꦸꦠꦱꦏꦏꦤ꧀ꦢꦏꦺꦴꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 PERUBAHAN
TAHUN 2025**

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 : Plt. 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.

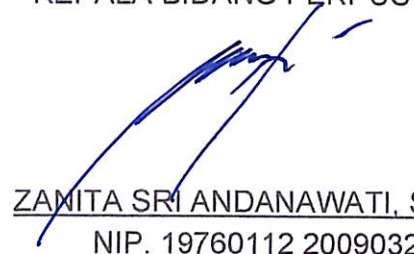
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. 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 PERUBAHAN

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

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya kualitas layanan perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan (SNP)	Persentase peningkatan kunjungan pemustaka ke perpustakaan	Persen	26,74	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	26,74*)

Keterangan:

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

A. Program Pembinaan Perpustakaan (DAU,DAK) : Rp 1.945.701.788,00
Jumlah Anggaran : Rp 1.945.701.788,00


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

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
 Pjt. 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 PERUBAHAN

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

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Meningkatnya tata kelola arsip dinamis dan statis	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional	Persen	82,32	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	82,32*)
2	Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip sesuai NSPK	Tingkat keberadaan dan keutuhan arsip sebagai bahan pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	Persen	83,34	Triwulan I	-
					Triwulan II	-
					Triwulan III	-
					Triwulan IV	83,34 *)

Keterangan:

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

A. Program Pengelolaan Arsip (DAU)	:	Rp	457.592.244,00
B. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	:	Rp	5.324.800,00
Jumlah Anggaran	:	Rp	462.917.044,00

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

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA

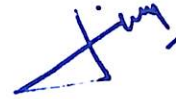
Pit. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN



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

PIHAK PERTAMA

Pit. KEPALA BIDANG KEARSIPAN



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

LAMPIRAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Jabatan : Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
 Tahun Anggaran : 2025

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Kinerja Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tersusunnya 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	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	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	orang/ bulan	30	Triwulan I	30
					Triwulan II	30
					Triwulan III	30
					Triwulan IV	30
4.	Tersedianya 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.	Tersedianya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	laporan	19	Triwulan I	4
					Triwulan II	9
					Triwulan III	13
					Triwulan IV	19

Keterangan:

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

A. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi

Kinerja Perangkat Daerah : Rp 3.000.000,00

1) Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah : Rp 1.500.000,00

2) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah ; Rp 1.500.000,00

B. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah : Rp 5.188.022.423,00

1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN : Rp 5.093.849.987,00

2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN : Rp 64.560.000,00

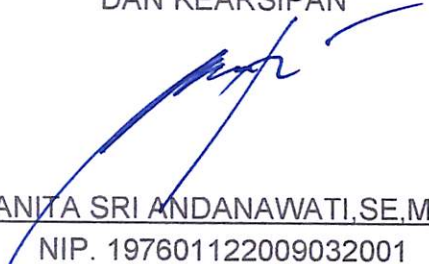
3) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan
Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD : Rp 29.612.436,00

Jumlah Anggaran : Rp 5.191.022.423,00

Bantul, 19 September 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



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦺꦫꦶꦠꦫꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦁꦤꦶꦏꦺꦫꦱꦶꦥꦤꦶ

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 PERUBAHAN
TAHUN 2025**

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

Nama : MUHAMMAD MUFTI ABDUL MAJID, A.Md.
Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
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, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN


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

PIHAK PERTAMA
Plt. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN


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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

Perangkat Daerah : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
 Jabatan : Plt. Kepala Sub Bagian Umum Dan Kepegawaian
 Tahun Anggaran : 2025

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Tersedianya 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	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	paket	4	Triwulan I	1
					Triwulan II	2
					Triwulan III	3
					Triwulan IV	4
3.	Tersedianya 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	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	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.	Terlaksananya 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 Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	Jumlah Dokumen Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	dokumen	1	Triwulan I	0
					Triwulan II	1
					Triwulan III	1
					Triwulan IV	1

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
8.	Tersedianya 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	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.	Tersedianya 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	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	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
13.	Terlaksananya 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:
 - A. Administrasi Umum Perangkat Daerah : Rp 156.291.675,00
 - 1) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
Penerangan Bangunan Kantor : Rp 5.491.140,00

2) Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	50.192.315,00
3) Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	: Rp	9.999.520,00
4) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	: Rp	13.242.700,00
5) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	: Rp	3.900.000,00
6) Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	: Rp	42.816.000,00
7) Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD	: Rp	30.650.000,00
B. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	256.072.458,00
1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	: Rp	15.200.000,00
2) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	: Rp	28.650.000,00
3) Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	: Rp	212.222.458,00
C. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	: Rp	181.533.870,00
1) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	: Rp	53.755.250,00
2) Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	: Rp	84.407.350,00
3) Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	: Rp	43.371.270,00
Jumlah Anggaran	: Rp	593.898.003,00

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA

Pit. SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN

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

PIHAK PERTAMA

Pit. KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN
KEPEGAWAIAN

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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

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

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terlaksananya Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan Kabupaten/Kota untuk Mewujudkan Keberagaman Koleksi perpustakaan	Jumlah Bahan Perpustakaan yang dikelola dan dikembangkan 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 Masyarakat	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	lokus	13	Triwulan I	0
					Triwulan II	0
					Triwulan III	0
					Triwulan IV	13


Keterangan:

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

A. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	: Rp 191.678.180,00
1) Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	: Rp 191.678.180,00
B. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	: Rp 548.150.800,00
1) Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	: Rp 548.150.800,00
<u>Jumlah Anggaran</u>	<u>: Rp 739.828.980,00</u>

Bantul, 19 September 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

ꦥꦺꦩꦼꦂꦶꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦢꦶꦤꦱꦥꦺꦫꦸꦱꦠꦏꦤ꧀ꦢꦤ꧀ꦏꦺꦫꦱꦶꦥꦤ꧀

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 PERUBAHAN
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, 19 September 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 PERUBAHAN

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

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui peningkatan koleksi	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.	Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data dan informasi Perpustakaan	dokumen	2	Triwulan I	0
					Triwulan II	0
					Triwulan III	0
					Triwulan IV	2
3	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah layanan perpustakaan berbasis inklusi sosial di wilayah Kabupaten/Kota yang dikembangkan	perpustakaan	2	Triwulan I	0
					Triwulan II	0
					Triwulan III	0
					Triwulan IV	2

Keterangan:

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

A. Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	: Rp 857.202.508,00
1) Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	: Rp 749.733.908,00
2) Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	: Rp 107.468.600,00
B. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	: Rp 211.312.800,00
1) Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	: Rp 211.312.800,00
Jumlah Anggaran	: Rp 1.068.515.308,00

Bantul, 19 September 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

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

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

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/ Kota Sesuai Kewenangannya	perpustakaan	5	Triwulan I	0
Triwulan II					0	
Triwulan III					0	
Triwulan IV					5	

Keterangan:

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

A. Subkegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota


: Rp 137.357.500,00
Jumlah Anggaran : Rp 137.357.500,00

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN


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

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN PENYELIA


YULIANA KRISTİYANI SUMİYATUN, A.Md.
NIP. 197601092010012005



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

ꦥꦺꦩꦸꦂꦠꦏꦧꦸꦥꦠꦺꦤ꧀ꦧꦤ꧀ꦠꦸꦭꦠꦤ꧀ꦥꦸꦠꦸꦠꦏꦤ꧀ꦠꦤ꧀ꦏꦺꦴꦫꦶꦥꦤ꧀

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 PERUBAHAN
TAHUN 2025**

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

Nama : NONI MUJIASIH, A.Md.
Jabatan : Arsiparis Penyelia
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : LINTANG KARMAYOGA, S.I.P.
Jabatan : Plt. 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, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA BIDANG KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS PENYELIA

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

NONI MUJIASIH, A.Md.
NIP. 197608192006042002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

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

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terkelolanya 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.	Terkelolanya 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	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	laporan	45	Triwulan I	0
					Triwulan II	0
					Triwulan III	0
					Triwulan IV	45
4.	Tersusunnya Daftar 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:

A. Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	: Rp 384.367.144,00
1) Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	: Rp 224.477.400,00
2) Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	: Rp 124.824.744,00
3) Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	: Rp 35.065.000,00
B. Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/ Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	: Rp 5.324.800,00
1) Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	: Rp 5.324.800,00
Jumlah Anggaran	: Rp 389.691.944,00

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA BIDANG KEARSIPAN



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

ARSIPARIS PENYELIA



NONI MUJIASIH, A.Md.
NIP. 197608192006042002



PEMERINTAH KABUPATEN BANTUL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

विभागा-विपुस्तकान्-केअरसिपान्

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 PERUBAHAN
TAHUN 2025**

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

Nama : BURHANUDIN KURNIAWAN,A.Md.
Jabatan : Arsiparis Mahir
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : LINTANG KARMAYOGA,S.I.P.
Jabatan : Plt. 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, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Plt. KEPALA BIDANG KEARSIPAN

PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS MAHIR

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

BURHANUDIN KURNIAWAN,A.Md.
NIP. 197704292010011006

LAMPIRAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN

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

No	Sasaran Kinerja/Rencana Hasil Kerja	Indikator Subkegiatan	Satuan	Target Tahunan	Triwulan	Target
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1.	Terlaksananya 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:

A. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota : Rp 73.225.100,00
1) Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis : Rp 73.225.100,00
Jumlah Anggaran : Rp 73.225.100,00

Bantul, 19 September 2025

PIHAK KEDUA
Pit. KEPALA BIDANG KEARSIPAN



LINTANG KARMAYOGA, S.I.P
NIP. 198109242006041010

PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS MAHIR



BURHANUDIN KURNIAWAN, A.Md.
NIP. 197704292010011006