



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinas pustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : Drs. ZULFIKRI, M.AP
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. Ir.H. SAFRIAL, MS
Jabatan : Bupati Tanjung Jabung Barat

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.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

Dr. Ir. H. SAFRIAL, MS

Pihak Pertama,

Drs. ZULFIKRI, M.AP

INDIKATOR KINERJA UTAMA

KABUPATEN : TANJUNG JABUNG BARAT

OPD : DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TUGAS : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di Bidang Perpustakaan dan di Bidang Kearsipan.

FUNGSI : a. Perumusan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
 b. Pelaksanaan kebijakan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan
 c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
 d. Pelaksanaan administrasi dinas di Bidang Perpustakaan dan Kearsipan.
 e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsi

No	Sasaran Renstra	Indikator Kinerja Utama	Penanggung Jawab	Sumber Data	Keterangan
1.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah untuk Mewujudkan Administrasi Perkantoran yang Baik, Efisien dan Transparan.	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya.	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Bidang Sekretariat	Pelaksanaan kegiatan sesuai dengan aturan dan perundangan yang berlaku
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional.	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah.	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Bidang Sekretariat	Sarana dan Prasarana Dinas Pustaka
3.	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.	Meningkatnya disiplin aparatur.	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Bidang Sekretariat	SDM ASN Dinas Pustaka
4.	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan	1. Peningkatan jangkauan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Bidang Perpustakaan	1. Perpustakaan di 20 Desa/Kelurahan 2. 12.500 pengunjung

	pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat.	perpustakaan pertahun			
5.	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit).	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan.	Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan	Bidang Kearsipan	OPD dan Masyarakat

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN


Drs. ZULFIKRI, M.AP

Pembina Tk. I

NIP. 19660528 199103 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah untuk Mewujudkan Administrasi Perkantoran yang Baik, Efisien dan Transparan.	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya.	100%
2.	Meningkatnya Penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional.	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah.	100%
3.	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola Perpustakaan dan Kearsipan.	1. Meningkatnya disiplin aparatur. 2. Nilai SAKIP dan Laporan Keuangan	1. 50 Orang 2. Minimal B dan 1 Dokumen
4.	Meningkatnya pengolahan, pelayanan, pembinaan perpustakaan yang prima dan pengembangan otomasi perpustakaan dalam rangka meningkatkan minat baca masyarakat.	1. Peningkatan jangkauan kapasitas perpustakaan 2. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1. 20 Perpustakaan Desa/Kelurahan 2. 12.500 Pengunjung
5.	Meningkatnya jumlah arsip/dokumen yang dilestarikan dan diselamatkan (unit).	Jumlah arsip/dokumen daerah yang dilestarikan dan diselamatkan.	5000

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 439.101.200	APBD
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 140.950.000	APBD
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 16.700.000	APBD
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 41.600.000	APBD
5. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Rp 208.800.000	APBD
6. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp 145.847.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT



Dr. Ir.H. SAFRIAL, MS

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN



Drs. ZULFIKRI, M.AP

Pembina Tk. I

NIP. 19660528 199103 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : H. A. SARGAWI, SE
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ZULFIKRI, M.AP
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

Pihak pertama,

H. A. SARGAWI, SE
NIP. 19610512 198203 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah Perpustakaan dan Kearsipan yang efektif, efisien dan transparan	Tingkat pemenuhan kebutuhan dasar operasional unit kerja OPD dalam mendukung tupoksinya	100%
2	Meningkatkan penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah	100%
3	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan	Meningkatnya disiplin aparatur	50 Orang
		Terpenuhinya peningkatan kapasitas sumber daya aparatur	100%
		Nilai SAKIP dan Laporan Keuangan	Minimal B dan 1 Dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 439.101.200	APBD
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 140.950.000	APBD
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 16.700.000	APBD
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 41.600.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
(PIHAK KEDUA)



Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

SEKRETARIS
(PIHAK PERTAMA)



H. A. SARGAWI, SE
NIP. 19610512 198203 1 005



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinas pustakatanjabbar@gmail.com
KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : SURYANSYAH, S.Kom.I
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. A. SARGAWI, SE
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

H. A. SARGAWI, SE
NIP. 19610512 198203 1 005

Pihak pertama,

SURYANSYAH, S.Kom.I
NIP. 19711110 200701 1 046

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASUBBAG PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan	Terlaksananya peningkatan pengembangan sistem pelaporan kinerja	Minimal B
		Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan	1 Dokumen Laporan Monev

Program	Anggaran	Keterangan
Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp 33.850.000	APBD
1. Kegiatan		
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Kerja	Rp 21.200.000	APBD
2. Monitoring dan Evaluasi Perpustakaan dalam Kabupaten Tanjung Jabung Barat	Rp 12.650.000	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

SEKRETARIS
(PIHAK KEDUA)



H. A. SARGAWI, SE
NIP. 19610512 198203 1 005

KASUBBAG PERENCANAAN EVALUASI
DAN PELAPORAN PROGRAM
(PIHAK PERTAMA)



SURYANSYAH, S.Kom.I
NIP. 19711110 200701 1 046



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinas pustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : LYDIANA, SE
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. A. SARGAWI, SE
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

H. A. SARGAWI, SE

NIP. 19610512 198203 1 005

Pihak pertama,

LYDIANA, SE

NIP. 19810322 200012 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kinerja Perangkat Daerah Perpustakaan dan Kearsipan yang efektif, efisien dan transparan	Terbayarnya biaya penyediaan jasa surat menyurat dari bulan Januari s/d Desember	12 Bulan
		Terbayarnya biaya Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan listrik pada Dinas Pustaka bulan Januari s/d Desember 2018	12 Bulan
		Terbayarnya biaya penyediaan jasa Honorarium Panitia Pelaksana Kegiatan	12 Bulan
		Terbayarnya biaya penyediaan jasa kebersihan kantor	12 Bulan
		Tersedianya alat tulis kantor yang memadai sesuai dengan kebutuhan	12 Bulan
		Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	12 Bulan
		Terbayarnya biaya penyediaan komponen instalasi listrik penerangan bangunan kantor	12 Bulan
		Tersedianya bahan bacaan	12 Bulan
		Terbayarnya biaya makan minum dari Januari s/d Desember	12 Bulan
		Terbayarnya biaya perjalanan dinas dalam daerah, luar daerah dalam Prop. Dan luar daerah luar Prop. Pada Dinas Pustaka TA. 2018	12 Bulan
		2.	Meningkatnya penyelenggaraan Perpustakaan dan Kearsipan sesuai dengan Pedoman Standar Perpustakaan Nasional dan Standar Arsip Nasional
Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	1 Unit		
Terbayarnya biaya pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional Dinas Pustaka	12 Bulan		
Terlaksananya pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	12 Bulan		
3.	Meningkatnya kualitas dan profesionalisme Sumber Daya Manusia pengelola perpustakaan dan kearsipan	Terbayarnya pembiayaan pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapan	50 Stel
		Terlaksananya Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Kinerja	Minimal B
		Terlaksananya peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Keuangan	1 Dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 439.101.200	APBD
Kegiatan :		
1. Penyediaan jasa surat menyurat	Rp. 3.180.000	
2. Penyediaan jasa komunikasi sumber daya air dan listrik	Rp. 48.000.000	
3. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp. 77.637.500	
4. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp. 29.853.950	
5. Penyediaan alat tulis kantor	Rp. 40.397.750	
6. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp. 13.300.000	
7. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp. 7.767.000	
8. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp. 2.400.000	
9. Penyediaan Makanan dan Minuman	Rp. 2.400.000	
10. Rapat-Rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp. 214.165.000	
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp. 140.950.000	APBD
Kegiatan :		
1. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor	Rp. 27.400.000	
2. Pemeliharaan rutin/berkala Gedung Kantor	Rp. 18.000.000	
3. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp. 88.250.000	
4. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp. 7.300.000	
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp. 16.700.000	APBD
Kegiatan :		
1. Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya	Rp. 16.700.000	
4. Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Keuangan	Rp. 41.600.000	APBD
Kegiatan :		
1. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 21.200.000	
2. Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Rp. 20.400.000	

Kuala Tungkal, Januari 2019

SEKRETARIS
(PIHAK KEDUA)



H. A. SARGAWI, SE

NIP. 19610512 198203 1 005

KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
(PIHAK PERTAMA)



LYDIANA, SE

NIP. 19810322 200012 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ZULFIKRI, M.AP
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

Pihak Pertama,

ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KABID PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	1. Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi.	1700 bahan pustaka
		2. Terpenuhinya buku koleksi bahan pustaka.	595 bahan pustaka
		3. Meningkatnya minat baca dan budaya baca masyarakat.	25 desa/kelurahan
		4. Melaksanakan pelayanan perpustakaan desa/kelurahan.	25 desa/kelurahan

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pengolahan Bahan Pustaka Berbasis Teknologi Informasi.	1. Rp. 36.300.000,-	APBD
2. Penyediaan dan Pengolahan Bahan Pustaka.	2. Rp. 50.000.000,-	APBD
3. Pelayanan Promosi Mobil Perpustakaan Keliling	3. Rp. 76.750.000,-	APBD
4. Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan.	4. Rp. 33.100.000,-	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA DINAS
(PIHAK KEDUA)

Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK PERTAMA)

ADE RETIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : MENFEREDI, S.Pd
Jabatan : Kasi Pelayanan, Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

ADE REFIANA, S.STP

NIP. 19830930 200112 2 002

Pihak Pertama,

MENFEREDI, S.Pd

NIP. 19700424 199406 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	1. Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi.	1700 bahan pustaka
		2. Meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat.	25 desa/kelurahan

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pengolahan bahan pustaka berbasis teknologi informasi	Rp 36.300.000,-	APBD
2. Pelayanan Promosi Mobil Perpustakaan keliling	Rp 76.750.000,-	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

KASI PELAYANAN PERPUSTAKAAN
(PIHAK PERTAMA)



MENFEREDI, S.Pd
NIP. 19700424 199406 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : **HERLINA**
Jabatan : **Kasi Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ADE REFIANA, S.STP**
Jabatan : **Kepala Bidang Perpustakaan**

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

ADE REFIANA, S.STP

NIP. 19830930 200112 2 002

Pihak Pertama,

HERLINA

NIP. 19630501 198303 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk mengembangkan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	1. Meningkatkan kualitas pelayanan perpustakaan di Desa/Kelurahan pada masyarakat.	25 Desa/Kelurahan

Program	Anggaran	Keterangan
1. Pembinaan dan Pengawasan Perpustakaan	Rp 33.100.000,-	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

KASI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN
DESA/KELURAHAN
(PIHAK PERTAMA)



HERLINA
NIP. 19630501 198303 2 008



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : SRIWIDARNARNI
Jabatan : Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2019

Pihak Kedua,

ADE REFIANA, S.STP

NIP. 19830930 200112 2 002

Pihak Pertama,

SRIWIDARNARNI

NIP. 19631203 198504 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN PRESERVASI BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	Terpenuhnya buku koleksi bahan pustaka.	595 bahan pustaka

Program	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan dan pengolahan bahan pustaka	Rp 50.000.000,-	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

KASI KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN
PRESERVASI BAHAN PUSTAKA
(PIHAK PERTAMA)



SRIWIDARNARNI
NIP. 19631203 198504 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Panglima Cama No. 28

Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36514

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ZULFIKRI, M.AP

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

Pihak Kedua,

Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

Pihak Pertama,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	<ul style="list-style-type: none"> - Tersedianya koleksi khazanah Arsip Daerah - Terciptanya Arsip dengan cara Transformasi Digital - Tersusun dengan rapi arsip daerah sesuai kaidah kearsipan - Peningkatan keamanan dan ketahanan fisik arsip - Meningkatnya Pengetahuan Pengelola Arsip OPD tentang kearsipan 	<p>5000 arsip</p> <p>5000 arsip</p> <p>5000 arsip</p> <p>250 box arsip</p> <p>44 OPD</p>

PROGRAM	ANGGARAN	KET
1. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 145.847.000	APBD

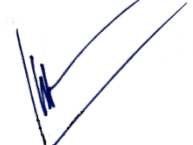
Kuala Tungkal, Januari 2019

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



Drs. ZULFIKRI, M.AP
NIP. 19660528 199103 1 003

KASI KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN
PRESERVASI BAHAN PUSTAKA
(PIHAK PERTAMA)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinas pustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : NURLIA HAPSARI, ST

Jabatan : Kasi Pendataan, Akuisisi dan Digitalisasi Arsip

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM

Jabatan : Kabid Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

Pihak Kedua,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pihak Pertama,

NURLIA HAPSARI, ST
NIP. 19780921 201001 2 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI PENDATAAN, AKUISISI, DAN DIGITALISASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	- Tersedianya koleksi khazanah Arsip Daerah - Terciptanya Arsip dengan cara Transformasi Digital	5000 arsip 5000 arsip	

PROGRAM	ANGGARAN	KET
1. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 70.970.000	APBD
Kegiatan		
- Pendataan dan Akuisisi Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 38.410.000	
- Digitalisasi Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 32.560.000	

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

KABID KEARSIPAN,
(PIHAK KEDUA)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

KASI PENDATAAN, AKUISISI
DAN DIGITALISASI ARSIP
(PIHAK PERTAMA)



NURLIA HAPSARI, ST
NIP. 19780921 201001 2 014



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : SARINAH, SE
Jabatan : Kasi Pelayanan, Pembinaan dan Pengawasan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM
Jabatan : Kabid Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

Pihak Kedua,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pihak Pertama,

SARINAH, SE
NIP. 19691010 198902 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI PELAYANAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	Meningkatnya Pengetahuan Pengelola Arsip OPD tentang Kearsipan	44 OPD	

PROGRAM	ANGGARAN	KET
1. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp. -	
Kegiatan		
1. Pembinaan Kearsipan Daerah		

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

KABID KEARSIPAN,
(PIHAK KEDUA)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

KASI PELAYANAN, PEMBINAAN DAN
PENGAWASAN
(PIHAK PERTAMA)



SARINAH, SE
NIP. 19691010 198902 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email : dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

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

Nama : H. HIDAYATULLAH, S.Ag

Jabatan : Kasi Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM

Jabatan : Kabid Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak Kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

Pihak Kedua,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pihak Pertama,

H. HIDAYATULLAH, S.Ag
NIP. 19631015 198603 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
KASI PENGOLAHAN, PENYIMPANAN DAN PRESERVASI ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya jumlah Arsip/Dokumen Daerah yang dilestarikan dan diselamatkan	- Tersusun dengan rapi arsip daerah sesuai kaidah kearsipan - Peningkatan keamanan dan ketahanan fisik arsip	5000 arsip 250 box arsip	

PROGRAM	ANGGARAN	KET
1. Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 74.877.000	APBD
Kegiatan		
- Pengolahan dan Penyimpanan Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 25.522.500	
- Pemeliharaan, Pengawetan, Perlindungan (Preservasi) Dokumen/Arsip Daerah	Rp. 49.354.500	

KUALA TUNGKAL, JANUARI 2019

KABID KEARSIPAN,
(PIHAK KEDUA)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

KASI PENGOLAHAN, PENYIMPANAN
DAN PRESERVASI ARSIP
(PIHAK PERTAMA)



H. HIDAYATULLAH, S.Ag
NIP. 19631015 198603 1 008