



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SYACHRI RAMADHAN,S.Sos.MM**

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ACHMAD PAIRIN**

Jabatan : Walikota Metro

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.

Pihak Kedua,

ACHMAD PAIRIN

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

SYACHRI RAMADHAN,S.Sos.MM
Pembina Utama Muda
NIP. 196805121995031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Laporan Keuangan dan Kinerja yang Akuntabel	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan pelaporan keuangan	Tersedianya Jasa administrasi perkantoran dan laporan keuangan
2	Meningkatkan Budaya Literasi Masyarakat	Jumlah Kegiatan Literasi	6 Kegiatan
3	Jumlah Koleksi Bahan Perpustakaan	Bertambahnya Koleksi Bahan Perpustakaan	47.885 exsmpelar
4	Jumlah Perpustakaan terbina	Terbinanya perpustakaan sekolah dan rumah pintar	52 perpustakaan terbina
5	Layanan perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Masyarakat yang mengikuti kelas Perpustakaan Berbasis inklusi sosial	30 Orang
6	Tertib Arsip OPD se Kota Metro	Jumlah OPD yang telah melaksanakan Pengelolaan Arsip sesuai setandar kearsipan	33 OPD
7	Peningkatan SDM Pengelola Arsip	SDM Pengelola Arsip yang telah melakukan pelatihan	50 tenaga pengelola arsip
8	Data Alih Media Bahan Perpustakaan dan Kearsipan	Bertambahnya Data Alih Media Bahan Perpustakaan dan Arsip	2.700 Data

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	949.419.587	
2	Program Pembinaan Perpustakaan	1.007.379.100	
3	Program Pengelolaan Arsip	416.484.700	

Walikota Metro

ACHMAD PAIRIN

Metro, Januari 2021
 Kepala Dinas Perpustakaan
 Dan Kearsipan daerah Kota Metro

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.MM
 Pembina Utama Muda
 NIP.196805121995031001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **Drs. BROTO SASONO**

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.MM**

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.MM

Pembina Utama Muda

NIP. 196812051995031001

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

Drs. BROTO SASONO

NIP. 196409131984031001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Laporan Keuangan dan Kinerja yang Akuntabel	Cakupan Pelayanan Administrasi Perkantoran dan pelaporan keuangan	Tersedianya Jasa administrasi perkantoran dan laporan keuangan

	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota	949.419.587	

Kepala Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah Kota Metro



SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.MM
Pembina Utama Muda
NIP.196805121995031001

Metro, Januari 2021
Sekretaris Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Daerah Kota Metro



Drs. BROTO SASONO
NIP. 196409131984031001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Drs. BROTO SASONO**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

Drs. BROTO SASONO
NIP. 196409131984031001

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

YANTIE,S.Pd
NIP. 196301241985032002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Dokumen Perencanaan Dinas	Tersusnya Dokumen Perencanaan Dinas	Renstra dan Renja OPD

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Penyusunan Dokumen Perangkat Daerah

7.700.000

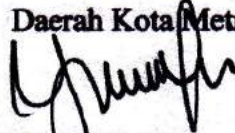
Metro, Januari 2021

Sekretaris Dinas Perpustakaan
Dan Kearsipan Daerah kota Metro



Drs. BROTO SASONO
NIP. 196409131984031001

Kasubag Perencanaan dan Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Daerah Kota Metro



YANTIE, S.Pd
NIP. 196301241985032002



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **Drs. BROTO SASONO**
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

Drs. BROTO SASONO

Pembina

Nip. 19640913 198403 1 002

BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	Tersedianya sarana penunjang surat-surat	225 buah materai 10000
2.	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumberdaya Air dan Listrik	Terbayarnya Listrik dan Telephone Kantor	12 Bulan
3.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Terbayarnya pajak kendaraan dan tersedianya BBM, serta pengantian suku cadang kendaraan dinas jabatan	3 unit mobil dan 3 unit motor
4.	Penyediaan administrasi pelaksanaan tugas ASN	Terbayarnya honorer Tenaga Kontrak	22 Orang Tenaga Kontrak
5.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Tersedianya alat-alat listrik	10 Macam alat-alat listrik
6.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Terpenuhinya peralatan dan perlengkapan kantor	1 Unit AC, Microphone Wireles 2 Unit, Printer Injek 2 Unit.
7.	Penyediaan bahan logistik kantor	Terpenuhinya bahan logistik kantor	91 Macam Belanja
8.	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Tersediaanya barang cetakan dan belanja potho copy	3 Macam (50 buku, 15 rim dan 50 buku) dan 55007 photo copy.
9.	Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Tersedianya bahan bacaan dan sepanduk	2 Bh Bendera Merah Putih, 3 bh umbul-umbul, Sepanduk 60 Meter, Surat Kabar.
10.	Penyediaan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya koordinasi, konsultasi dan terpenuhinya undangan dinas	1 Tahun
11.	Penyediaan jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan dinas operasional atau lapangan	Terbayarnya pajak kendaraan dan tersedianya BBM serta suku cadang kendaraan dinas lapangan	1 Mobil, 1 Bentor
12.	Pemeliharaan mebel	Terpeliharanya dan	1 Tahun

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
		terawatnya mebel kantor	
13.	Pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	Terpeliharanya dan terawatnya alat-alat kantor dan rumah tangga	AC, Printer, Komputer, Leptop

Program
1. Program Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah
Kabupaten/Kota

Anggaran
RP. 941.719.587

Keterangan
APBD

Atasan Langsung,
Sekretaris,


Drs. BROTO SASONO
Pembina
Nip. 19640913 198403 1 002

Metro, Januari 2021
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,


BHUDI ASNAWATI, A.Md
Penata TK.I
Nip. 19701110 199803 2 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ATIK SUSILOWATI MAWARDI,SE**
Jabatan : Pengelola Program dan Laporan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

YANTIE,S.Pd

NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

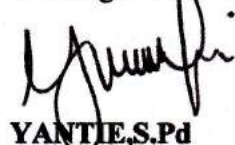
ATIK SUSILOWATI MAWARDI,SE

NIP. 197204292007012005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menghimpun Data Untuk Membuat Rencana Kegiatan	Terhimpunnya Data Untuk Membuat Rencana Kegiatan	1 Dokumen
2	Memeriksa Data Untuk Membuat Rencana Kegiatan	Tersedianya Data Untuk Membuat Rencana Kegiatan	29 berkas
3	Input RKA 2021	Terinputnya RKA	29 berkas
4	Melakukan Penginputan Anggaran Kas tahun 2021	Terinputnya Anggaran Kas	29 Berkas
5	Membuat RFK Bulanan	Terselesaikanya RFK	12 Laporan
6	Membuat Laporan Realisasi Anggaran	Terselesaikannya LRA	4 Laporan
7	Melakukan Penginputan / Entri Data SPP,SPM	Terinputnya data SPP,SPM	125 berkas

Kasubag Umum dan Perencanaan



YANTIE,S.Pd
NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan



ATIK SUSILOWATI MAWARDI,SE
NIP. 197204292007012005



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **DINNA NOFALINA, SE. MM.**

Jabatan : Analis Sumber Daya Aparatur

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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.

Pihak Kedua,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

DINNA NOFALINA, SE. MM.

Penata TK.I

Nip. 19771220 200902 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Menghimpun dan mendokumentasikan berkas-berkas Kepegawaian pada Subbag umum dan kepegawaian	Terhimpunnya data berkas-berkas Kepegawaian pada Subbag umum dan kepegawaian	44 Berkas
2.	Membuat daftar hadir mingguan (manual) Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tersediannya arsip data kehadiran Pegawai Negeri Sipil dan Tenaga Kontrak Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	48 Dokumen
3.	Menghimpun dan membuat Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terpenuhinya Daftar Urut Kepangkatan (DUK) PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	1 Dokumen
4.	Melakukan Analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi terkumpulnya kelengkapan berkas usul kenaikan pangkat, berkala, pensiun dan cuti PNS.	Terlaksananya kenaikan pangkat, berkala, pensiun dan cuti PNS pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	26 Dokumen
5.	Melakukan Analisa Data Kelembagaan dan Data Kepegawaian Tahun 2021 pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terpenuhinya Peta Jabatan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	1 Dokumen

Atasan Langsung,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak yang bersangkutan,



DINNA NOFALINA, SE. MM.

Penata TK.I

Nip. 19771220 200902 2 002



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SUHENDI**

Jabatan : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**

Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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.

Pihak Kedua,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

SUHENDI

Penata Muda TK.I

Nip. 19650316 199102 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Menyiapkan Pencatatan Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tercatatnya Barang-Barang Milik Daerah	4 Berkas
2.	Menyiapkan Laporan Pengadaan BMD per-triwulan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya Laporan Triwulan	4 Berkas
3.	Menyiapkan Laporan Pengadaan BMD semesteran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya Laporan Triwulan	2 Berkas
4.	Menyiapkan Laporan Pengadaan BMD tahunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya Laporan Tahunan	1 Dokumen
5.	Mencatat Barang Inventaris pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tercatatnya Barang Barang Inventaris	4 Dokumen
6.	Membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR)	Tersedianya Kartu Inventaris di setiap ruangan	4 Laporan
7.	Menyiapkan Laporan Mutasi BMD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tercatatnya Laporan Mutasi Barang	1 Berkas
8.	Menyiapkan Daftar Realisasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terealisasinya Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap	1 Dokumen
9.	Menyiapkan Laporan Pengadaan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya Penginputan Laporan Pengadaan Barang	26 Dokumen
10.	Menyiapkan Catatan Atas Laporan Barang Milik Daerah (CAL BMD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tersedianya Laporan CAL BMD	1 Dokumen

Atasan Langsung,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak yang bersangkutan,



SUHENDI

Penata Muda TK.I

Nip. 19650316 199102 1 001



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SULIMAN**
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

YANTIE,S.Pd

NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

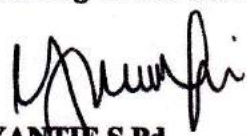
SULIMAN

NIP. 196709201990101001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No. (1)	Sasaran Program/Kegiatan (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Menyusun Renja	Tersusunnya Rencana Kerja SKPD	1 Dokumen
2	Membuat Perjajian Kinerja dan rencana Kerja Tahunan	Tersedianya Perjanjian Kinerja dan Rencana Kerja Tahunan	1 Dokumen
3	Membuat Laporan LPPD dan IKK	Terselesaikannya Laporan LPPD dan IKK OPD	1 Dokumen
4	Menginput e- Renja	Terselesaikannya Input e- Renja	1 Laporan
6	Membuat Evaluasi Renja OPD	Terselesaikannya Evaluasi Renja OPD	1 Dokumen
7	Meng input e- Monev	Terselesaikannya Input e- Monev	4 Laporan
8	Membuat Laporan akir Kegiatan	Terselesaikannya Laporan akir Kegiatan	1 Dokumen

Kasubag Umum dan Perencanaan


YANTIE, S.Pd
NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan


SULIMAN
NIP. 196709201990101001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **TRI SULIYAH**
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

YANTIE,S.Pd

NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

TRI SULIYAH

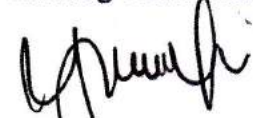
NIP. 196808171990102001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat Pengajuan Surat Penyediaan Dana (SPD) Gaji dan TPP	Tersedianya Pengajuan SPD Gaji	28 Dokumen
2	Membuat Pengajuan Daftar gaji PNS	Terlaksananya Pengajuan daftar Gaji PNS	14 berkas
3	Mengajukan SPP dan SPM Gaji dan TPP	Terlaksananya Pengajuan SPP Gaji	56 Berkas
4	Mengarsipkan SPP Gaji dan SPP TPP	Terlaksananya Pengajuan SPP Gaji dan SPP TPP	56 berkas
5	Mengarsipkan SP2D Gaji dan TPP	Terarsipkannya SP2D Gaji	56 berkas
6	Menghimpun Surat Keterangan untuk mendapatkan pembayaran tunjangan keluarga (KP4)	Terhimpunnya KP4 untuk mendapatkan tunjangan keluarga	43 berkas
7	Mengajukan amprahan gaji kenaikan pangkat dan berkala	Teramprahkannya gaji kenaikan pangkat dan kenaikan berkala	25 berkas
8	Membuat Bukti Potong Pajak 1721/A2	Terlaksananya laporan Pajak	43 berkas
9	Membuat daftar pembayaran gaji PNS (struk gaji)	Terbayarnya Gaji PNS	43 berkas

Metro, Januari 2021

Kasubag Umum dan Perencanaan



YANTIE, S.Pd
NIP. 196301241985032002

Pihak Yang Bersangkutan



TRI SULIYAH
NIP. 196808171990102001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **EKA NOVRIYANTY,S.I.Kom**
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : Kasubag Perencanaan dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

YANTIE,S.Pd

NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

EKA NOVRIYANTY,S.I.Kom

NIP. 198311102010012012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun dan membuat Rencana Kerja Anggaran pada bagian sekretariat	Tersedianya RKA	15 Berkas
2	Menghimpun dan Menyusun Rencana Kerja Anggaran pada Bidang Bidang	Tersusunnya anggaran pada bidang bidang	14 berkas
3	Menyusun Rencana Kerja OPD	Tersusunnya Renja OPD	1 Dokumen
4	Menyusun Rencana Strategis (RENSTRA) OPD	Tersusunnya RENSTRA OPD	1 Dokumen
5	Menyusun Rencana Kerja Tahunan (RKT) OPD	Tersusunnya Rencana Kerja tahunan OPD	1 Dokumen

Metro, Januari 2021

Kasubag Umum dan Perencanaan



YANTIE, S.Pd
NIP. 1963012419850320

Pihak Yang Bersangkutan



EKA NOVRIYANTY, S.I.Kom
NIP. 198311102010012012



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SUPRIANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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.

Pihak Kedua,

BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

SUPRIANTO

Pengatur TK.I

Nip. 19700419 200701 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Menerima, mencatat dan mendokumentasikan surat masuk, keluar pada subbag Umum dan Kepegawaian	Teragendanya dan tersimpannya data dalam bentuk dokumen arsip surat masuk/ keluar	900 surat
2.	Mengantar surat keluar ke OPD Kota Metro	Terealisasinya surat ke OPD	48 Surat
3.	Menata dan menyimpan berkas-berkas umum dan kepegawaian	Tersusunnya data/berkas kepegawaian dengan rapi	54 Berkas
4.	Menyiapkan Ruang Rapat Koordinasi Dinas	Terlaksananya rapat koordinasi dinas	12 Laporan
5.	Menyiapkan Mendistribusikan Surat Masuk Kebidang-bidang sesuai disposisi atasan	Terselesaikannya pendistribusian surat-surat ke bidang-bidang	276 Berkas
6.	Membuat dan menyiapkan blangko-blangko umum dan kepegawaian	Tersediannya blangko-blangko kepegawaian	4 Berkas
7.	Menyusun dan mendokumentasikan surat pada subbag umum dan kepegawaian	Tersusunnya arsip surat menyurat	276 Berkas

Atasan Langsung,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak yang bersangkutan,



SUPRIANTO

Pengatur TK.I

Nip. 19700419 200701 1 002



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SUMARLAN**
Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **YANTIE,S.Pd**
Jabatan : **Kasubag Perencanaan dan Keuangan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro**

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.

Pihak Kedua,

YANTIE,S.Pd

NIP. 196301241985032002

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

SUMARLAN

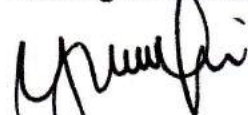
NIP. 197910102009021012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membuat dan Mengajukan Permohonan Penerbitan SPD	Terlaksananya Pengajuan dan Tersedianya SPD	40 Dokumen
2	Mengajukan SPP	Terlaksananya Pengajuan SPP	125 berkas
3	Mengajukan Permohonan Penerbitan SPM	Tersedianya Data SPM	125 berkas
4	Mencairkan SP2D	Terlaksananya Pencairan Dana	125 berkas
5	Menandatangani BKP	Terselesaikannya SPJ OPD	375 berkas
6	Mencatat dan membukukan penerimaan dan Pengeluaran Ke dalam BKU	Tersusunnya BKU	12 Dokumen
7	Membuat Laporan Pertanggung Jawaban	Tersusunnya Laporan Pertanggung Jawaban	12 Laporan
8	Membuat dan Menyusun Laporan Keuangan OPD	Terselesaikannya Laporan Keuangan	4 Dokumen
9	Menyusun Laporan LKPJ	Tersusunnya Laporan LKPJ	1 Laporan

Metro, Januari 2021

Kasubag Umum dan Perencanaan



YANTIE, S. Pd

NIP. 196301241985032002

Pihak Yang Bersangkutan



SUMARLAN

NIP. 197910102009021012



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **PUJIYANTO**
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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.

Pihak Kedua,

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

BHUDI ASNAWATI, A.Md
Penata TK.I
Nip. 19701110 199803 2 003

PUJIYANTO
Pengatur
Nip. 19820305 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Menghimpun, memeriksa dan mengetik usulan kenaikan pangkat PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya dan tercatatnya usul kenaikan pangkat PNS OPD.	5 Berkas
2.	Menghimpun, memeriksa dan mengetik usul kenaikan Gaji Berkala PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terdata, Terlaksananya dan Tercatatnya Usul Kenaikan Gaji Berkala PNS OPD.	21 Berkas
3.	Menerima, memeriksa dan mengetik usul cuti PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terperiksanya dan tercatatnya usulan cuti PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	3 Berkas
4.	Menerima, memeriksa dan mengetik usul Diklat PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terperiksanya dan tercatatnya usul diklat bagi PNS di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	2 Berkas
5.	Membuat buku penjaminan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun dan mutasi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terkontrol dan terdatanya kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, pensiun, dan mutasi bagi PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	4 Dokumen
6.	Mengetik usul Pensiun PNS Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terselesainya usulan Pensiun PNS yang akan purna tugas	2 Dokumen
7.	Mengetik bahan laporan kehadiran Pegawai Fingerprint (Rekapitulasi Absensi) Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terekapitulasinya daftar kehadiran pegawai	48 laporan
8.	Mengetik dan mencatat bahan penetapan mutasi pegawai intern Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tercatat dan terdatanya mutasi Pegawai intern dinas	2 Naskah
9.	Menghimpun bahan dan mengetik kelengkapan usul diklat pegawai	Terpenuhinya Kelengkapan Berkas Diklat PNS	2 Dokumen
10.	Mengetik Penempatan dan penetapan Mutasi pegawai intern dinas	Tertatanya Jumlah Kebutuhan personil Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	2 Dokumen
11.	Mengetik Surat Keputusan	Terbitnya SK dan SPT dinas	28 Dokumen

No.	Sasaran Program/ Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
	dan Surat Perintah Tugas		
12.	Mengetik naskah dinas subbag umum dan kepegawaian Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terselesaikannya naskah Dinas pada Subbag Umum dan Kepegawaian	170 Naskah
13.	Mengajukan usulan perpanjangan tenaga kontrak Tahun 2022	Terbitnya SK perpanjangan kontrak bagi tenaga kontrak pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	1 Berkas

Atasan Langsung,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2020
Pihak yang bersangkutan,



PUJIYANTO

Pengatur

Nip. 19830305 201001 1 005



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **TRI ISTIANINGSIH**
Jabatan : Pengadministrasi Pemeliharaan Gedung Kantor

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **BHUDI ASNAWATI, A.Md**
Jabatan : Kasubbag Umum dan Kepegawaian

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.

Pihak Kedua,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,

BHUDI ASNAWATI, A.Md
Penata TK.I
Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

TRI ISTIANINGSIH
Pengatur
Nip. 19840818 201001 2 043

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Melakukan Pencatatan Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah kota Metro	Tercatatnya Barang-Barang Milik Daerah	4 berkas
2.	Mengetik Laporan Pengadaan BMD per-triwulan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksanakannya lapora triwulan	4 berkas
3.	Mengetik Laporan Pengadaan BMD semesteran pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksanakannya lapora semesteran	2 berkas
4.	Mengetik Laporan Pengadaan BMD Tahunan pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksanakannya lapora Tahunan	1 Dokumen
5.	Mencatat Barang Inventaris pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan daerah Kota Metro	Tercatatnya barang-barang inventaris	4 Dokumen
6.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR)	Tersedianya Kartu Inventaris di setiap ruangan	4 Laporan
7.	Membuat laporan Mutasi Barang Milik Daerah (BMD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tercatatnya Laporan Mutasi Barang	1 Berkas
8.	Membuat Daftar Realisasi Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terealisasinya Penambahan dan Pengurangan Aset Tetap	1 Dokumen
9.	Menginput laporan Pengadaan ke SIMDA BMD pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Terlaksananya Penginputan Laporan Pengadaan Barang	26 Dokumen
10.	Membuat Catatan Atas Laporan Barang Milik Daerah (CAL BMD) pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tersedianya Laporan CAL BMD	1 Dokumen

Atasan Langsung,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian,



BHUDI ASNAWATI, A.Md

Penata TK.I

Nip. 19701110 199803 2 003

Metro, Januari 2021
Pihak yang bersangkutan,



TRI ISTIANINGSIH

Pengatur

Nip. 19840818 201001 2 043



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2021

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

Nama : Dra. MEGA FITRI

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SYACHRI RAMADHAN, S.Sos, M.M

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Daerah Kota Metro

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos, M.M

Pembina Utama Muda

NIP. 19681205 199503 1 001

Pihak Pertama
Kepala Bidang Perpustakaan

Dra. MEGA FITRI

Pembina

NIP. 19660607 199402 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Program Pembinaan Perpustakaan	Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terbayarnya insentif 44 orang pengelola rumpin dan tercetaknya 10 eksemplar perda perpustakaan dan 10 eksemplar perwali perpustakaan
		Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan pelayanan 52 perpustakaan binaan
		Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya 3 data yaitu data perpustakaan, data tenaga perpustakaan dan data pustakawan di Kota Metro
		Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	Bertambahnya bahan pustaka sebanyak 888 eksemplar
		Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Terolahnya 1500 eksemplar bahan pustaka
		Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Terlaksananya Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi lainnya (ngopi, kelas menulis, story telling, pusling, CFD, pameran, pocadi)
		Pelaksanaan kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya lomba-lomba bagi pelajar dan masyarakat dalam rangka Hari Kunjung Perpustakaan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 143,085,000	APBD
2. Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp 71,115,000	APBD
3. Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 20,000,000	APBD
4. Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 100.000.000	APBD
5. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 50.000.000	APBD
6. Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp 319,500,000	APBD
7. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp 50,000,000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Kepala Bidang Perpustakaan


SYACHRI RAMADHAN, S.Sos. M.M
 Pembina Utama Muda
 NIP. 19681205 199503 1 001


Dra. MEGA FITRI
 Pembina
 NIP. 19660607 199402 2 002



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA

TAHUN 2021

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

Nama : ERTIKA ANDRAYANI, SE

Jabatan : Kepala Seksi Deposit, Pengadaan, Pengolahan dan Pelestarian Bahan Pustaka.

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. MEGA FITRI

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Bidang perpustakaan

Dra. MEGA FITRI

Pembina

NIP. 19660607 199402 2 002

Pihak Pertama
Kepala Seksi Deposit, Pengadaan,
Pengolahan dan Pelestarian Bahan
Pustaka

ERTIKA ANDRAYANI, S.E

Penata Tk. I

NIP. 19760821 200701 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	Bertambahnya bahan pustaka sebanyak 500 eksemplar	Sebanyak 888 eksemplar
2	Pelaksanaan kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Terolahnya bahan pustaka	1500 eksemplar

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 100.000.000	APBD
2. Kegiatan Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 50.000.000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Perpustakaan

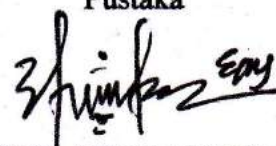


Dra. MEGA FITRI

Pembina

NIP. 19660607 199402 2 002

Kepala Seksi Deposit, Pengadaan,
Pengolahan dan Pelestarian Bahan
Pustaka



ERTIKA ANDRAYANI, S.E

Penata Tk. I

NIP. 19760821 200701 2 019



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi

Jabatan : Kepala Seksi Layanan, Kerjasama dan Publikasi Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. MEGA FITRI

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Bidang perpustakaan

Dra. MEGA FITRI
Pembina
NIP. 19660607 199402 2 002

Pihak Pertama
Kepala Seksi Layanan, Kerjasama dan
Publikasi Perpustakaan

FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi
Penata Tk.I
NIP. 19840908 200902 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pelaksanaan Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi	Terlaksananya 8 kegiatan literasi yaitu Hari Kunjung Perpustakaan, ngopi, kelas menulis, story telling, pusling, CFD, pameran, dan pocadi dengan baik dan sukses
3	Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Pelaksanaan lomba-lomba dalam rangkaian peringatan Hari Kunjung Perpustakaan	Terlaksananya 4 lomba yaitu lomba cipta baca puisi, bercerita, pidato bahasa Lampung dan lomba review buku

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp 319,500,000	APBD
2. Kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp 50,000,000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Perpustakaan



Dra. MEGA FITRI
Pembina
NIP. 19660607 199402 2 002

Kepala Seksi Layanan, Kerjasama,
dan Publikasi Perpustakaan



FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi
Penata Tk.I
NIP. 19840908 200902 2 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : ERNA FITRI ,S.E
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca.

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. MEGA FITRI
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

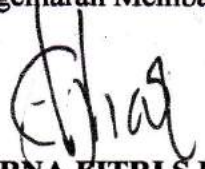
Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Bidang perpustakaan

Pihak Pertama
Kepala Seksi Pembinaan,
Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca


Dra. MEGA FITRI
Pembina

NIP. 19660607 199402 2 002


ERNA FITRI, S.E
Penata Muda Tk.I

NIP. 19701126 200701 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terbayarnya insentif pengelola rumpin dan tercetaknya perda dan perwali perpustakaan	Terbayarnya insentif 44 orang pengelola rumpin dan tercetaknya 10 eksemplar perda perpustakaan dan 10 eksemplar perwali perpustakaan
3	Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan pelayanan perpustakaan binaan	Peningkatan pelayanan 52 perpustakaan binaan
4	Kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data perpustakaan, data tenaga perpustakaan dan data pustakawan di Kota Metro	Tersedianya 3 data yaitu data perpustakaan, data tenaga perpustakaan dan data pustakawan di Kota Metro

	Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Kegiatan Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 143,085,000	APBD
2.	Kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp 71,115,000	APBD

3. Kegiatan Penyusunan
Data dan Informasi
Perpustakaan, Tenaga
Perpustakaan dan
Pustakawan Tingkat
Daerah Kabupaten/Kota

Rp 20,000,000

APBD

Pihak Kedua
Kepala Bidang perpustakaan

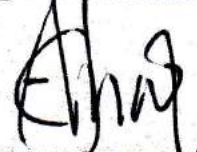


Dra. MEGA FITRI

Pembina

NIP. 19660607 199402 2 002

Metro, Januari 2021
Kepala Seksi Pembinaan,
Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca



ERNA FITRI S.E

Penata Muda Tk.I

NIP. 19701126 200701 2 003



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SUPRIYANTORO, S.Sos**

Jabatan : Pustakawan Muda

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM**

Jabatan : Kepala Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM

NIP. 19681205 199503 1 001

Metro, Januari 2021

Pihak Pertama,

SUPRIYANTORO, S.Sos

NIP. 19760713 200312 1 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPANDAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro
Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
1	2	3
Melakukan Monitoring penyelenggaraan perpustakaan	Terdatanya perpustakaan yang memenuhi standar perpustakaan.	2 Laporan
Melakukan survei kebutuhan informasi pemustaka	Terpenuhinya kebutuhan informasi pemustaka	1 Kali
Melakukan seleksi koleksi perpustakaan	Tersusunnya laporan kebutuhan koleksi pengguna (pemustaka) sebagai alat seleksi pengadaan.	750 Judul
Melakukan klasifikasi kompleks dan menentukan Tajuk Subjek bahan pustaka	Tersedianya nomor klasifikasi pada setiap bahan pustaka untuk selanjutnya diolah guna masuk pada bagian pelayanan	300 Judul
Membuat Tajuk Subjek (Nama Orang)	Tersedianya Tajuk Subjek pada setiap bahan pustaka untuk selanjutnya diolah guna masuk pada bagian pelayanan	300 Judul
Melakukan pelestarian informasi koleksi perpustakaan dalam format digital	Tersedianya koleksi digital	50 Eksemplar
Membuat ketentuan pelaksanaan di Bidang Kepustakawanan	Tersedianya ketentuan pelaksanaan di Bidang Kepustakawanan	1 Kali
Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep	Tersedianya resume koleksi sebagai pertimbangan pemilihan koleksi bagi pemustaka.	2 Kali
Melakukan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan (Penyaji)	Tersedianya layanan bimbingan pemustaka guna memanfaatkan fasilitas yang tersedia di perpustakaan.	2 Kali

Atasan Langsung,
Kepala Dinas,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos, MM
Pembina Utama Muda
NIP. 19681205 199503 1 001

Metro, Januari 2021
Pegawai Negeri Sipil
Yang Bersangkutan

SUPRIYANTORO, S.Sos
Pustakawan Muda
NIP. 19760713 200312 1 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : YENI SEPTIANINGSIH, S.Si

Jabatan : Penyusun Rencana Kehumasan dan Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi

Jabatan : Kepala Seksi Layanan, Kerjasama dan Publikasi 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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Seksi Layanan, Kerjasama dan
Publikasi Perpustakaan

FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi

Penata Tk.I

NIP. 19840908 200902 2 004

Pihak Pertama
Penyusun Rencana Kehumasan dan
Perpustakaan

YENI SEPTIANINGSIH, S.Si

Penata Tk.I

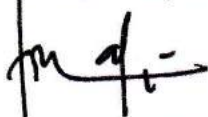
NIP. 19770905 200604 2 032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan kegiatan Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Pelaksanaan Hari Kunjung Perpustakaan dan kegiatan-kegiatan literasi	Terlaksananya 8 kegiatan literasi yaitu Hari Kunjung Perpustakaan, ngopi, kelas menulis, story telling, pusling, CFD, pameran, dan pocadi dengan baik dan sukses
2	Pelaksanaan kegiatan Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Pelaksanaan lomba-lomba dalam rangkaian peringatan Hari Kunjung Perpustakaan	Terlaksananya 4 lomba yaitu lomba cipta baca puisi, bercerita, pidato bahasa Lampung dan lomba review buku

Metro, Januari 2021

Kepala Seksi Layanan, Kerjasama,
dan Publikasi Perpustakaan



FAULIZA SEPTI YUSTISIA, S.Psi

Penata Tk.I

NIP. 19840908 200902 2 004

Pihak Yang Bersangkutan



YENI SEPTIANINGSIH, S.Si

Penata Tk. I

NIP. 19770905 200604 2 032



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : SUWINO

Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ERNA FITRI ,S.E

Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan, Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca.

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
Kepala Seksi Pembinaan,
Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca

ERNA FITRI, S.E

Penata Muda Tk. I

NIP. 19701126 200701 2 003

Pihak Pertama
Pengadministrasi Perpustakaan

SUWINO

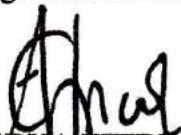
Penata Muda Tk. I

NIP. 19660618 199103 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

No.	Sasaran Program/Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Pelaksanaan kegiatan Pembinaan Perpustakaan pada Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Peningkatan pelayanan perpustakaan binaan	Peningkatan pelayanan 52 perpustakaan binaan
2	Pelaksanaan kegiatan Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya data perpustakaan, data tenaga perpustakaan dan data pustakawan di Kota Metro	Tersedianya 3 data yaitu data perpustakaan, data tenaga perpustakaan dan data pustakawan di Kota Metro

Kepala Seksi Pembinaan,
Pengembangan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca


ERNA FITRI S.E
Penata Muda Tk.I
NIP. 19701126 200701 2 003

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan


SUWINO
Penata Muda Tk. I
NIP. 19660618 199103 1 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **SULASMI, SIP**
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM**
Jabatan : Kepala Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro
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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM
NIP. 196812051995031001

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

SULASMI, SIP
NIP.19860911 201101 2 007



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2020
1	2	3	4
1	Mengelola layanan sirkulasi	Terverifikasinya data peminjaman dan pengembalian koleksi, baik secara manual maupun elektronik	200 Judul
2	Melakukan sosialisasi perpustakaan, dan kepastakawanan (pembinaan rumpin)	Terciptanya Perpustakaan Kelurahan (Rumah Pintar) yang dikelola sesuai Standar Nasional Perpustakaan Desa / Kelurahan	10 Kali
3	Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	Terciptanya Perpustakaan yang dikelola sesuai Standar	10 Laporan
4	Melakukan seleksi koleksi bahan perpustakaan	Tersedianya bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka	200 Judul
5	Mengidentifikasi koleksi perpustakaan untuk penyiangan	Terdatanya jumlah koleksi perpustakaan serta kondisi fisik koleksi perpustakaan	2000 eksemplar
6	Melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	Tersedianya Koleksi Perpustakaan yang memiliki deskripsi bibliografis berdasarkan peraturan pengatalogan, antara lain International Standard Bibliographic Description (ISBD), Anglo American Cataloguing Rules (AACR2), Peraturan Pengatalogan Indonesia	100 judul
7	Membuat Kata Kunci	Tersedianya Bahan	200 Kata kunci

			penting yang digunakan sebagai titik akses untuk menelusur informasi yang terkandung didalamnya	
8		Melakukan klasifikasi kompleks	Tersedianya Koleksi Perpustakaan yang telah memiliki nomor klasifikasi kompleks (Dewey Decimal Classification /DDC)	200 Judul

Kepala Dinas Perpustakaan dan,
Kearsipan Daerah Kota Metro



SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM

Pembina Utama Muda / IV/c

NIP. 19681205 199503 1 001

Pegawai Negeri Sipil
Yang bersangkutan



SULASMI, SIP

Penata Muda Tk. I / III/b

NIP.19860911 201101 2 007



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **LINA SUSANTI, S.IP**
Jabatan : **Pustakawan Ahli Pertama**
Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM**
Jabatan : **Kepala Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro**
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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM
NIP. 196812051995031001

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

LINA SUSANTI, S.IP
NIP.19821009 200501 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Melakukan sosialisasi perpustakaan, dan kepastakawanan (pembinaan rumpin)	Terciptanya Perpustakaan Kelurahan (Rumah Pintar) yang terkelola sesuai Standar Nasional Perpustakaan Desa / Kelurahan	10 Kali
2.	Melakukan monitoring penyelenggaraan perpustakaan	Terciptanya Perpustakaan yang terkelola sesuai Standar	10 Laporan
3.	Melakukan seleksi koleksi bahan perpustakaan	Tersedianya bahan pustaka yang sesuai dengan kebutuhan pemustaka	250 Judul
4.	Melakukan Pelestarian Fisik Koleksi Perpustakaan/Lembar	Terjilidnya Koleksi Bahan Pustaka	300 Lembar
5.	Melakukan katalogisasi deksriptif bahan perpustakaan tingkat tiga	Tersedianya Koleksi Perpustakaan yang memiliki deskripsi bibliografis berdasarkan peraturan pengatalogan, antara lain International Standard Bibliographic Description (ISBD), Anglo American Cataloguing Rules (AACR2), Peraturan Pengatalogan Indonesia	150 judul
6.	Membuat Kata Kunci	Tersedianya Bahan Perpustakaan yang memiliki kata/istilah penting yang digunakan sebagai titik akses untuk menelusur informasi yang terkandung	250 Kata kunci

		didalamnya	
6.	Melakukan klasifikasi kompleks	Tersedianya Koleksi Perpustakaan yang telah memiliki nomor klasifikasi kompleks (Dewey Decimal Classification /DDC)	250 Judul

Kepala Dinas Perpustakaan dan,
Kearsipan Daerah Kota Metro



SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM
Pembina Utama Muda / IV/c
NIP. 19681205 199503 1 001

Metro, Januari 2021

Pihak yang bersangkutan



LINA SUSANTI, S.IP
NIP.19821009 200501 2 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **OKTA FITRIANI, A.Md**
Jabatan : Pustakawan Terampil Pelaksana
Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM**
Jabatan : Kepala Dinas perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro
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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM
NIP. 19681205 199503 1 001.

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

OKTA FITRIANI, A.Md
NIP. 19871031 201001 2 009



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021 DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

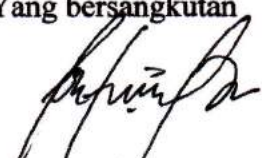
NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan	Terdatanya perpustakaan yang memenuhi standar perpustakaan	10 Laporan
2	Meregistrasi Bahan Perpustakaan	Terdatanya identitas bahan perpustakaan yang diterima oleh perpustakaan pada buku induk atau kartu atau sistem simpan elektronik	450 Eksemplar
3	Memverifikasi data bibliografi	Tersedianya data bibliografi yang sesuai dengan <i>master file</i>	500 Judul
4	Membuat Kelengkapan Bahan Perpustakaan	Terpasangnya kelengkapan bahan perpustakaan, seperti: label buku, kantong buku, slip buku, barcode, dan lain-lain sebagai	450 Eksemplar
5	Mengidentifikasi kerusakan Koleksi Perpustakaan	Teridentifikasinya Koleksi Perpustakaan yang mengalami kerusakan	500 Eksemplar
6	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari Jajaran Koleksi dalam rangka pelestarian	Teridentifikasinya kerusakan koleksi untuk dilakukan tindakan pelestarian	50 Eksemplar
7	Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (<i>Shelving</i>)	Tersusunnya koleksi perpustakaan pada rak berdasarkan sistem penjajaran yang berlaku (Nomor Klasifikasi DDC)	500 Eksemplar
8	Melakukan Layanan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi	Terlayannya pemustaka dalam transaksi peminjaman serta pengembalian koleksi perpustakaan	200 Judul
9	Mengikuti Seminar/Lokakarya/Konferensi di bidang Kepustakawanan sebagai peserta	Bertambahnya pengetahuan Pustakawan di bidang Kepustakawanan	5 Sertifikat

Metro, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan,
Kearsipan Daerah Kota Metro

Pegawai Negeri Sipil
Yang bersangkutan


SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM


OKTA FITRIANI, A.Md



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
(DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO)
TAHUN 2021

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

Nama : **FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **SYACHRI RAMADHAN, S.Sos., MM**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO**

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.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO,**

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19681205 199503 1 001

Pihak Pertama
KEPALA BIDANG KEARSIPAN,

FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

Pembina

NIP. 197608282002122006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
	Program Pengelolaan Arsip		
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota Sub Kegiatan: a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusunan Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan b. Pemeliharaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusutan Arsip	Tersedianya Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan. Berkurangnya Penumpukan Arsip	2 Perwali Baru 2 Perwali Revisi 25 Boks Arsip Hasil Penyusutan Arsip
2	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota Sub Kegiatan: a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis. Terlaksananya Penelusuran Arsip Statis Bernilai Guna Sejarah Kota Metro dan Pengadaan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	Tersedianya Hasil Penelusuran Berupa Naskah Sumber Arsip dan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	1 Buku Naskah Sumber Arsip dan 1 Diorama Arsip
3	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Program	Anggaran	Keterangan
Program Pengelolaan Arsip		
1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 47.875.000	APBD
2. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 140.000.000	APBD
3. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Rp. 221.499.000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Daerah Kota Metro,

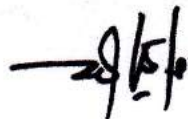


SYACHRI RAMADHAN, S.Sos., MM

Pembina Utama Muda

NIP. 19681205 199503 1 001

Kepala Bidang Kearsipan,



FITRI LUTHFIANA IMMAWATILS, Ag., MH

Pembina

NIP. 19760828 200212 2 006



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **ARYANI BETI, S.IP**
Jabatan : **KASI PENGOLAAN ARSIP STATIS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG KEARSIPAN,,

FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

Pembina

NIP. 197608282002122006

Pihak Pertama
KASI PENGELOLAAN ARSIP STATIS,

ARYANI BETI, S.IP

Penata Tk. I

NIP. 19671013 198803 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota Sub Kegiatan: a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis. Terlaksananya Penelusuran Arsip Statis Bernilai Guna Sejarah Kota Metro dan Pengadaan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	Tersedianya Hasil Penelusuran Berupa Naskah Sumber Arsip dan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	1 Buku Naskah Sumber Arsip dan 1 Diorama Arsip

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/ Kota.	Rp. 140.000.000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Kearsipan,

Kasi Pengelolaan Arsip Statis,




FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

ARYANI BETI, S.IP

Pembina

Penata Tk. I

NIP. 19760828 200212 2 006

NIP. 19671013 198803 2 001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2020

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

Nama : **GAWATO DWIRAHARJO**
Jabatan : **KASI PENGOLAAN ARSIP DINAMIS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG KEARSIPAN,

FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

Pembina .

NIP. 197608282002122006

Pihak Pertama
KASI PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS,

GAWATO DWIRAHARJO

Penata

NIP. 19660816 199203 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota Sub Kegiatan: a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusunan Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan b. Pemeliharaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusutan Arsip	Tersedianya Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan. Berkurangnya Penumpukan Arsip	2 Perwali Baru 2 Perwali Revisi 25 Boks Arsip Hasil Penyusutan Arsip

Program	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota	Rp. 47.875.000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Kearsipan,

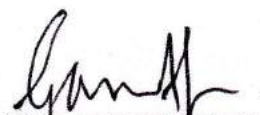
Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis,



FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

Pembina

NIP. 19760828 200212 2 006



GAWATO DWIRAHARJO

Penata

NIP. 19660816 199203 1 007



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
(DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO)
TAHUN 2021

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

Nama : **AZIZA DEWI TANTRI, A.Md**
Jabatan : **KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

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

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

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua
KEPALA BIDANG KEARSIPAN,

FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

Pembina

NIP. 197608282002122006

Pihak Pertama
KASI PEMBINAAN
DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN,

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

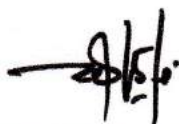
NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Program	Anggaran	Keterangan
1. Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota	Rp. 221.499.000	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Kearsipan,

Kasi Pembinaan dan Pengembangan,




FITRI LUTHFIANA IMMAWATI, S.Ag., MH

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Pembina

Penata

NIP. 19760828 200212 2 006

NIP. 19830416 200501 2 009



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **Dra. TRI WINARNI, M.Si**

Jabatan : **PENYULUH KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AZIZA DEWI TANTRI, A.Md**

Jabatan : **KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN 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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PEMBINAAN
DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN,

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

PihakPertama,

Dra. TRI WINARNI, M.Si

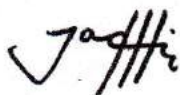
Pembina

NIP. 19720210 199203 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Kasi Pembinaan dan Pengembangan,



AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



Dra. TRI WINARNI, M.Si

Pembina

NIP. 19720210 199203 2 005



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **SUGIARTINI, BBA**
Jabatan : **PRANATA KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AZIZA DEWI TANTRI, A.Md**
Jabatan : **KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN 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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PEMBINAAN
DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN,

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

PihakPertama,

SUGIARTINI, BBA

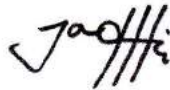
Penata Tk. I

NIP. 19630726 199103 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: b. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Kasi Pembinaan dan Pengembangan,



AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



SUGIARTINI, BBA

Penata Tk. I

NIP. 19630726 199103 2 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **KORINTON FATHONY, S.Sos**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM BIDANG KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AZIZA DEWI TANTRI, A.Md**
Jabatan : **KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN 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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PEMBINAAN
DAN PENGEMBANGAN,

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata-

NIP. 19830416 200501 2 009

PihakPertama,

KORINTON FATHONY, S.Sos

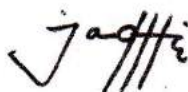
Penata Tk. I

NIP. 19670915 199603 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Kasi Pembinaan dan Pengembangan,



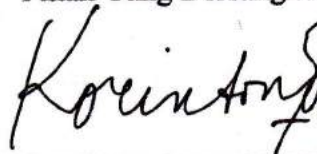
AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



KORINTON FATHONY, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19670915 199603 1 004



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **MUHAMMAD SAFITRI, SH**
Jabatan : **PRANATA KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **GAWATO DWIRAHARJO**
Jabatan : **KASI PENGOLAAN ARSIP DINAMIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

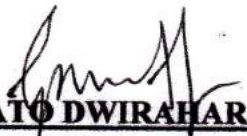
Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PENGOLAAN ARSIP DINAMIS,

PihakPertama,


GAWATO DWIRAHARJO

Penata

NIP. 19660816 199203 1 007


MUHAMMAD SAFITRI, SH

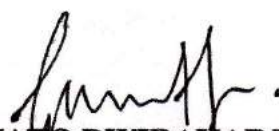
Penata Tk. I

NIP. 19750913 200212 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota Sub Kegiatan: a. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusunan Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan b. Pemeliharaan dan Penggunaan Arsip Dinamis. Terlaksananya Penyusutan Arsip	Tersedianya Peraturan Walikota Metro Tentang Kearsipan. Berkurangnya Penumpukan Arsip	2 Perwali Baru 2 Perwali Revisi 25 Boks Arsip Hasil Penyusutan Arsip

Kasi Pengolahan Arsip Dinamis,

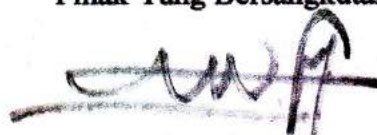

GAWATO DWIRAHARJO

Penata

NIP. 19660816 199203 1 007

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



MUHAMMAD SAFITRI, SH

Penata Tk. I

NIP. 19750913 200212 1 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA (DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO) TAHUN 2021

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

Nama : **ASTY RATNA WIJAYA, A.Md**

Jabatan : **PRANATA KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **ARYANI BETI, S.IP**

Jabatan : **KASI PENGELOLAAN ARSIP STATIS**

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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PENGELOLAAN ARSIP STATIS,

ARYANI BETI, S.IP

PenataTk.I

NIP. 19671013 198803 2 001

PihakPertama,

ASTY RATNA WIJAYA, A.Md

PenataMuda

NIP. 19830826 200902 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten / Kota Sub Kegiatan: a. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis. Terlaksananya Penelusuran Arsip Statis Bernilai Guna Sejarah Kota Metro dan Pengadaan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	Tersedianya Hasil Penelusuran Berupa Naskah Sumber Arsip dan Sarana Layanan Arsip (Diorama)	1 Buku Naskah Sumber Arsip dan 1 Diorama Arsip

Kasi Pengolahan Arsip Statis,



ARYANI BETI, S.IP

PenataTk.1

NIP. 19671013 198803 2 001

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



ASTY RATNA WIJAYA, A.Md

PenataMuda

NIP. 19830826 200902 2 004



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
(DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO)
TAHUN 2021

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

Nama : **SINDA AGNIKEN, A.Md**

Jabatan : **PRANATA KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **AZIZA DEWI TANTRI, A.Md**

Jabatan : **KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN 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.

Metro, Januari 2021

PihakKedua
KASI PEMBINAAN
DAN PENGEMBANGAN,

AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

PihakPertama,

SINDA AGNIKEN, A.Md

Pengatur

NIP. 19930822 201902 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN KEGIATAN / PROGRAM	INDIKATOR KERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/ Kota. Sub Kegiatan: a. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/ Kota. Terlaksananya Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip OPD dan Kelurahan Se- Kota Metro	Tertib Pengelolaan Arsip Se- Kota Metro	Pengawasan Kearsipan Internal dan Peningkatan Kualitas SDM Pengelola Arsip Se- Kota Metro.

Kasi Pembinaan dan Pengembangan,



AZIZA DEWI TANTRI, A.Md

Penata

NIP. 19830416 200501 2 009

Metro, Januari 2021

Pihak Yang Bersangkutan,



SINDA AGNIKEN, A.Md

Pengatur

NIP. 199308222 201902 2 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : ISMAIL,S,IP., MH.
Jabatan : Kepala.Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM.

Pembina Utama Muda

NIP. 19681205 199503 1 001

Pihak Pertama

ISMAIL, S, IP., MH.

Pembina

NIP. 19660408 198803 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN PROGRAM	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Penyediaan Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis Teknologi Informasi	Terwujudnya Sistem dan Database Perpustakaan dan Kearsipan yang berbasis Teknologi.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Perpustakaan dan Kearsipan berbasis Teknologi Informasi

Program	Anggaran	Keterangan
1. PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP Sub Kegiatan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	7.110.700,-	APBD
2. PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN Sub Kegiatan Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	248.679.100,-	APBD

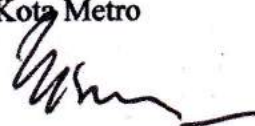
Metro, Januari 2021

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro



SYACHRI RAMADHAN, S.Sos.,MM.
Pembina Utama Muda
NIP. 19681205 199503 1 001

Kepala Bidang Teknologi Informasi Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro



ISMAIL. S.IP.,MH
Pembina
NIP. 19660408 199803 1 004



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : HERU ISTYANA, S.Kom
Jabatan : Kasi Teknologi Informasi Automasi Kearsipan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISMAIL,S,IP., MH.
Jabatan : Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

ISMAIL, S, IP., MH.

NIP. 19660408 198803 1 004

Pihak Pertama

HERU ISTYANA, S.Kom

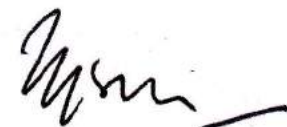
NIP. 19660117 199103 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mempermudah Pencarian Data Arsip oleh Pengguna Jasa Informasi	Bertambahnya data arsip dan koleksi arsip yang telah dialihmediakan melalui JIKN	700 koleksi arsip

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	7.110.700,-	APBD

Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



ISMAIL. S.IP.,MH

Pembina

NIP. 19660408 199803 1 004

Metro, Januari 2021

Kasi Teknologi Informasi dan
Automasi Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



HERU ISTYANA, S.Kom

Penata Tk.I

NIP. 19660117 199103 1 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : YOFIA FITRA MARGA,S.Kom
Jabatan : Kasi Layanan Sistem Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISMAIL,S,IP., MH.
Jabatan : Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

ISMAIL, S, IP., MH.

NIP. 19660408 198803 1 004

Pihak Pertama

YOFIA FITRA MARGA,S.Kom

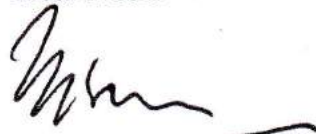
NIP. 19800819 200804 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatkan Informasi tentang Perpustakaan dan Kearsipan.	Tersedianya Sarana Informasi Perpustakaan dan Kearsipan	Mempermudah pengunjung mengetahui Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.
2	Berita dan Informasi Kegiatan- Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan.	Terlaksananya Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.	Berita dan Informasi Perpustakaan dan Kearsipan terpenuhi.
3	Meningkatnya Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tersedianya Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website yang baik	Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website menjadi lancar dan cepat.

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	248.679.100,-	APBD

Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



ISMAIL. S,IP.,MH
Pembina
NIP. 19660408 199803 1 004

Metro, Januari 2021

Kasi Layanan Sistem Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



YOFIA FITRA MARGA,S.Kom
Penata Tk.I
NIP. NIP. 19800819 200804 1 003



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : OKTARENI, SE
Jabatan : Kasi Teknologi Informasi Automasi Perpustakaan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ISMAIL,S,IP., MH.
Jabatan : Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

ISMAIL, S, IP., MH.

NIP. 19660408 198803 1 004

Pihak Pertama

OKTARENI, SE

NIP. 19841022 200212 2 002

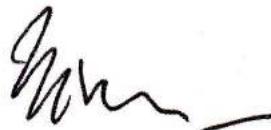
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mempermudah Pencarian Koleksi Buku	Terlaksananya Penginputan Data Koleksi Buku Perpustakaan	2000 koleksi bahan pustaka
2	Mempermudah Pencarian Koleksi Buku oleh Pemustaka dalam bentuk Digital	Terpenuhinya Data Dalam Bentuk Media Elektronik	2000 koleksi bahan pustaka

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	248.679.100,-	APBD

Metro, Januari 2021

Kepala Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



ISMAIL. S.IP.,MH

Pembina

NIP. 19660408 199803 1 004

Kasi Teknologi Informasi dan
Automasi Perpustakaan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



OKTARENI. SE

Penata

NIP. 19841022 200212 2 002



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

JL. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : Drs. KAYADI
Jabatan : Pengelola Penyelenggaraan Media Elektronik
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : YOFIA FITRA MARGA,S.Kom
Jabatan : Kasi Layanan Sistem Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

YOFIA FITRA MARGA,S.Kom
NIP. 19800819 200804 1 003

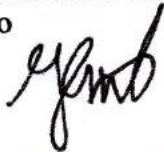
Metro, Januari 2021
Pihak Pertama

Drs. KAYADI
NIP.19640310 198903 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu Meningkatkan Informasi tentang Perpustakaan dan Kearsipan.	Terpenuhi Sarana Informasi Perpustakaan dan Kearsipan	Dokumentasi
2	Mengupload Berita dan Informasi Kegiatan- Kegiatan Perpustakaan dan Kearsipan ke website Dispusarda	Terpenuhi Informasi Perpustakaan dan Kearsipan.	Koleksi Data dalam bentuk Digital
3	Menyiapkan Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website di Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro	Tersedianya Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website yang baik	Jaringan Internet, Jaringan Komputer dan Website menjadi lancar dan cepat

Kasi Layanan Sistem Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



YOFIA FITRA MARGA,S.Kom
Penata
NIP. 19800819 200804 1 003

Metro, Januari 2021
Staf Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



Drs. KAYADI
Peembina TK.I
NIP.19640310 198903 1 008



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : INA WAHIDA, S.Ag
Jabatan : Staf JFU
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERU ISTYANA, S.Kom
Jabatan : Kasi Teknologi Informasi Automasi Kearsipan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

HERU ISTYANA, S.Kom
NIP. 19660117 199103 1 003

Pihak Pertama

INA WAHIDA, S.Ag.
NIP.19680305 200002 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun Rencana dan Program Kerja	Rencana Kerja Tahunan	Laporan
2	Membantu Menyusun Konsep serta juknis Lingkup Informasi dan Automasi Arsip.	Dokumen Lingkup Informasi dan Automasi Kearsipan	Dokumen
3	Membantu melaksanakan Penganalisis Data dan bahan Kajian Pengembangan Kebijakan Lingkup Teknologi dan Automasi Kearsipan	Data Kearsipan di Lingkup Teknologi dan Automasi Kearsipan	Dokumen
4	Melaksanakan Enrttri Data Kearsipan	Data Kearsipan Se- Kota Metro	Data Kearsipan dalam bentuk Digital
5	Membantu Pelaksanaan Pelastarian kandungan Informasi Kearsipan Melalui Alih media Digital ke Media Baru	Terpenuhinya Data Kearsipan Dalam Bentuk Media Elektronik	Koleksi Data Kearsipan

Metro, Januari 2021

Kasi Teknologi Informasi dan
Automasi Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro


HERU ISTYANA, S.Kom
 Penata TK.I
 NIP. 19660117 199103 1 003

Staf Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro


INA WAHIDA, S.Ag
 Penata Tk.I
 NIP. 19680305 200002 2 001



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SUHARTONO, SE
Jabatan : Staf JFU
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : OKTARENI, SE
Jabatan : Kasi Teknologi Informasi Automasi Perpustakaan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja 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 pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

OKTARENI, SE

NIP. 19841022 200212 2 002

Pihak Pertama

SUHARTONO, SE.

NIP.19710912 199003 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Membantu menyusun Rencana dan Program Kerja	Rencana Kerja Tahunan	Laporan
2	Membantu Menyusun Konsep serta juknis Lingkup Informasi dan Automasi Perpustakaan	Dokumen Lingkup Informasi dan Automasi Perpustakaan	Dokumen
3	Membantu melaksanakan Penganalisis Data dan bahan Kajian Pengembangan Kebijakan Lingkup Teknologi dan Automasi Perpustakaan	Data Perpustakaan di Lingkup Teknologi dan Automasi Perpustakaan	Dokumen
4	Melaksanakan Entri Data Perpustakaan	Koleksi bahan Pustaka	2000 koleksi bahan pustaka
5	Membantu Pelaksanaan Pelestarian kandungan Informasi Perpustakaan Melalui Alih media Digital	Terpenuhinya Data Perpustakaan Dalam Bentuk Media Elektronik	2000 koleksi bahan pustaka

Metro, Januari 2021

Kasi Teknologi Informasi Automasi Perpustakaan
Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan Daerah Kota Metro

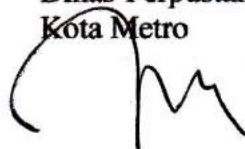


OKTARENI, SE

Penata

NIP. 19841022 200212 2 002

Staf Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro



SUHARTONO, SE

Penata

NIP.19710912 199003 1 002



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No. 08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2021

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

Nama : **Hendri Kusuma, A.Md**
Jabatan : Pustakawan Pelaksana (Terampil)

Selanjutnya di sebut pihak pertama

Nama Jabatan : **SYACHRI RAMADHAN S.Sos. MM**
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah Kota Metro.

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.

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN S.Sos. MM
NIP. 196812051995031000

Metro, Januari 2021
Pihak Pertama,

HENDRI KUSUMA, A.Md
NIP. 198406032010011014



PEMERINTAH KOTA METRO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 (0725)44823 Kota Metro

Website: www.dispusarda-metro.com email : perpusdametro@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
1	2	3
Meregistrasi bahan perpustakaan	Teregistrasinya bahan pustaka untuk proses pengolahan bahan pustaka	450 Eksemplar
Melakukan Verifikasi data bibliografi	Terverifikasi data bibliografi secara baik	550 Judul
Mengidentifikasi Kerusakan Koleksi	Menseleksi bahan pustaka yg rusak	450 Eksemplar
Mengeluarkan koleksi dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	Memilah koleksi rusak yang akan diperbaiki	75 Eksemplar
Membuat kelengkapan bahan perpustakaan	Bahan Pustaka Lengkap siap ke bagian Pelayanan	350 Eksemplar
Mengidentifikasi bahan pustaka	Teridentifikasi bahan pustaka yg layak guna dan tidak	550 Judul
mengelola jajaran bahan pustaka	Terkelola jajaran bahan pustaka di ruang pelayanan dengan baik	350 Eksemplar
Mengikuti seminar/lokakarya/konferensi bidang kepustakawanan sebagai peserta	Mendapatkan Sertifikat dan Kemampuan Teknis dibidang kepustakawanan	2 Kali

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua,

SYACHRI RAMADHAN S.Sos. MM

Pembina Utama Muda /IV.c
NIP. 196812051995031000

Pihak Pertama,

HENDRI KUSUMA, A.Md

Pengatur Tk. I / II.d
NIP. 198406032010011014



PEMERINTAH KOTA METRO

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH

Jl. Ade Irma Suryani Nasution No.08 ☎ (0725) 44823 Kota Metro

Website : www.dispusarda-metro.com email: perpusdametro@gmail.com

PERJAJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : RIFA MARHETI, A.Md
Jabatan : Pengelola Sistem Informasi
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : HERU ISTYANA, S.Kom
Jabatan : Kasi Teknologi Informasi Automasi Kearsipan
Dinas Perpustakaan Dan Kearsipan Daerah Kota Metro

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 kerja menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang di perlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Metro, Januari 2021

Pihak Kedua

HERU ISTYANA, S.Kom
NIP. 19660117 199103 1 003

Pihak Pertama

RIFA MARHETI, A.Md.
NIP.19891101 201902 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN DAERAH KOTA METRO

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA (OUTCOME)	TARGET 2021
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat dan Mengarsipkan Surat masuk / Keluar pada Bidang Teknik Informasi	Arsip surat masuk /keluar Bidang Teknologi dan Informasi	Dokumen
2	Membantu Mengetik Rencana dan Program Kerja Seksi Teknologi Informasi dan Automasi Kearsipan	Rencana Kerja dan program kerja Bidang Teknologi Informasi	Dokumen
3	Membuat Kelengkapan Bahan Kearsipan	Terpenuhinya Data Kelengkapan Bahan Kearsipan	700 Berkas
4	Mengidentifikasi bahan Kearsipan	Terpenuhinya Data Identifikasi bahan Kearsipan	700 Berkas
5	Meregistrasi Bahan Kearsipan	Terpenuhinya Data Registrasi bahan Kearsipan	700 Berkas
6	Entri data Kearsipan	Terpenuhinya Data Dalam Bentuk Media Elektronik	700 Berkas
7	Mengelola data Koleksi Kearsipan	Terlaksananya Penginputan Data Koleksi Kearsipan	700 Berkas

Metro, Januari 2021

Kasi Teknologi Informasi dan
Automasi Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro


HERU ISTYANA, S.Kom
Penata TK.I
NIP. 19660117 199103 1 003

Staf Bidang Teknologi Informasi
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Daerah
Kota Metro


RIFA MARHETI, A.Md
Pengatur
NIP. 19891101 201902 2 002