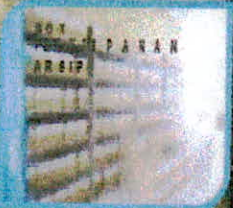




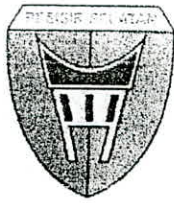
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

PERJANJIAN KINERJA

T.A 2017



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Mawardi Roska, S.IP
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. Hendrajoni, S.H., M.H
Jabatan : Bupati Pesisir Selatan
Selaku atasan langsung 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,
Bupati Pesisir Selatan

H. HENDRAJONI, S.H., M.H

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Mawardi Roska, S.IP
NID. 19670907 198902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas kearsipan di lingkungan pemerintah daerah dan nagari	Persentase Tingkat Kepuasan Pencipta Arsip dan Pengguna Arsip	5%
2.	Meningkatnya budaya baca masyarakat	persentase kemampuan membaca masyarakat	0,15%

No.	Program	Anggaran	Ket
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 719.808.900	APBD
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 416.042.000	APBD
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp 58.900.900	APBD
4.	Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Rp 870.484.940	APBD
5.	Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	Rp 79.700.100	APBD
6.	Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Rp 39.328.000	APBD
7.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Rp 59.999.940	APBD
		Rp 2.244.264.780	

Pihak Kedua
Bupati Pesisir Selatan,

HendraJeni, SH, MH

Painan, 12 Oktober 2017
Pihak Pertama
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan



Mawardi Roska, S. IP
NIP. 19670907 198902 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 – 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

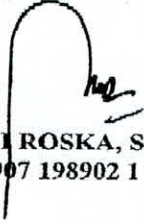
Nama : Dra. Norita Wisna
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mawardi Roska, S.IP
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**


MAWARDI ROSKA, S.IP
NIP 19670907 198902 1 001

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Sekretaris**



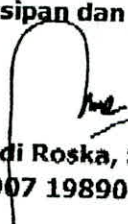
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIAT**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya manajemen kinerja OPD yang profesional untuk melaksanakan urusan kearsipan dan perpustakaan	1. Capaian kinerja OPD : a. % Rencana dgn realisasi (renstra & renja dgn DPA) b. Pelayanan sesuai SOP c. Nilai SAKIP d. Serapan anggaran e. Pertanggungjawaban keuangan & aset f. Tingkat kehadiran ASN	100 100 100 100 100 100

Program/Kegiatan	Anggaran
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp 719.808.900
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp 416.042.000
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp 58.900.900
	Rp 1.194.751.800

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,


Mawardi Roska, S. IP
NIP 19670907 198902 1 001

Pihak Pertama
Sekretaris


Dita Nurita Wisna
NIP 19641204 199203 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 – 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

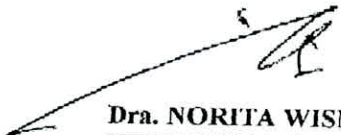
Nama : Oktavian Ramli, S.Sos., M.Pd
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. Norita Wisna
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Sekretaris**


Dra. NORITA WISNA
NIP 19641204 199203 2 005

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian**




OKTAVIAN RAMLI, S.SOS., M.PD
NIP 19680624 199003 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIAT**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya manajemen kinerja OPD yang profesional untuk melaksanakan urusan kearsipan dan perpustakaan	1. Capaian kinerja OPD :	
		a. Pelayanan sesuai SOP.	100
		b. Pertanggungjawaban keuangan & aset	100
		c. Tingkat kehadiran ASN	100

Program/Kegiatan	Anggaran	
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	607.808.900
1. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp	22.200.000
2. Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp	19.923.000
3. Penyediaan Alat Tulis Kantor	Rp	20.163.000
4. Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Rp	18.469.400
5. Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp	65.136.000
6. Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp	221.595.000
7. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Rp	10.760.000
8. Penyediaan makanan dan minuman	Rp	18.312.500
9. Rapat-rapat kordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp	124.650.000
10. Rapat rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah	Rp	86.000.000
2. Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp	416.042.000
1. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional	Rp	116.325.000
2. Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor	Rp	143.370.000
3. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor	Rp	29.481.000
4. Pembangunan Pagar	Rp	52.783.000
5. Pembangunan Tempat Parkir	Rp	74.083.000
3. Program Peningkatan Disiplin Aparatur	Rp	58.900.900
Pendidikan dan Pelatihan Formal	Rp	40.000.000
Bimbingan Teknis Kearsipan bagi Petugas Arsip Organisasi Perangkat Daerah (OPD)	Rp	18.900.900
	Rp	1.082.751.800

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Kedua
Sekretaris**

Dra. Norita Wisna

NIP 19641204 199203 2 005

**Pihak Pertama
Kasubag Umum dan Kepegawaian**

Oktawan Ramli, S.Sos., M.PD

NIP 19680624 199003 1 003





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 - 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

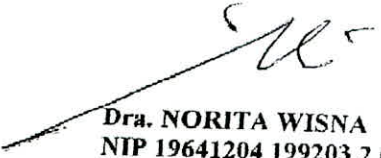
Nama : Ermalinda, B.Ac
Jabatan : Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. Norita Wisna
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Sekretaris**


Dra. NORITA WISNA
NIP 19641204 199203 2 005

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan Keuangan dan Pelaporan**




ERMALINDA, B.AC
NIP 19820412 198603 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
SEKRETARIAT**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terwujudnya manajemen kinerja OPD yang profesional untuk melaksanakan urusan kearsipan dan perpustakaan	1. Capaian kinerja OPD : a. % Rencana dgn realisasi (renstra & renja dgn DPA) b. Nilai SAKIP. c. Serapan anggaran.	 100 100 100

Program/Kegiatan		Anggaran
1. Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp	112.000.000
a. Penyediaan jasa administrasi keuangan	Rp	112.000.000

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Kedua
Sekretaris**

(Signature)
Dra. Norita Wisna
NIP 19641204 199203 2 005

**Pihak Pertama
Kasubag Perencanaan, Keuangan dan
Pelaporan**



(Signature)
Ermahinda, B.Ac
NIP 19620412 198603 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 – 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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


Nama : Elien Susi Andri, ST
Jabatan : Kabid Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mawardi Roska, S.IP
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan**


MAWARDI ROSKA, S.IP
NIP 19670907 198902 1 001

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kabid Kearsipan**




**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG KEARSIPAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya perbaikan sistem administrasi kearsipan	Persentase OPD dan nagari telah mengelola arsip secara digital	2,22%
2.	Meningkatnya penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah serta kepuasan pengguna arsip	Persentase dokumen/arsip daerah yang terselamatkan dan terlestarikan serta tingkat kepuasan pengguna arsip	4,44%

Program/Kegiatan	Anggaran
1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	Rp 79.700.100
2. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Rp 39.328.000
3. Program Peningkatan dan Kualitas Pelayan Informasi	Rp 59.999.940
Total	Rp 179.028.040

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,


Mawardi Roska, S. IP
NIP 19670907 198902 1 001

Pihak Pertama
Kepala Bidang Kearsipan


Elen Susi Andri, ST
NIP 19740703 200501 2 003





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Ekanada, SH., MM
Jabatan : Kasi Arsip Statis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Elien Susi Andri, ST
Jabatan : Kabid Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kabid Kearsipan**

ELIEN SUSI ANDRI, ST
NIP 19770703 200301 2 003

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasi Arsip Statis**



EKANADA, SH., MM
NIP. 19730518 200604 1 008

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG KEARSIPAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Terselamatkannya dokumen/arsip penting daerah	Jumlah arsip daerah yang terselamatkan dan terlestarikan	2 OPD
2.	Meningkatkan koleksi dokumen/arsip daerah	Jumlah dokumen/arsip daerah	2 OPD

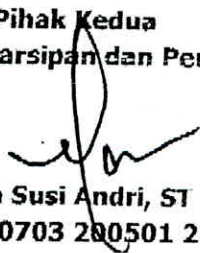
Program/Kegiatan

Anggaran

- | | | |
|--|----|------------|
| 1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah | Rp | 79.700.100 |
| a. Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah | Rp | 79.700.100 |

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,



Elien Susi Andri, ST
NIP 19770703 200501 2 003

Pihak Pertama
Kasi Arsip Statis



Handwritten signature of Ekanada, SH. MM
Ekanada, SH. MM
NIP 19730618 200604 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 -- 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Afrida, SH
Jabatan : Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan Lembaga Kearsipan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Elien Susi Andri, ST
Jabatan : Kabid Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kabid Kearsipan**

ELIEN SUSI ANDRI, ST
NIP 197707032005012003

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan
Lembaga Kearsipan**



Afrida SH
AFRIDA SH
NIP 197001311989032001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG KEARSIPAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatnya SDM Pengelola Kearsipan	Jumlah SDM Pengelola kearsipan	1 OPD
2.	Meningkatnya pembinaan dan money	a. Jumlah pembinaan dan money	1 OPD
		b. Jlh OPD dan nagari yg berprestasi	-

Program/Kegiatan		Anggaran
1	0	0
2	0	0

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan, Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan Lembaga Kearsipan

(Signature)
Elien Susi Andri, ST
NIP 19770703 200501 2 003

Pihak Pertama
Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan Lembaga Kearsipan



(Signature)
Afrida, SH
NIP 19700131 198903 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 - 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : Herman, SH
Jabatan : Kasi Arsip Dinamis Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Elien Susi Andri, ST
Jabatan : Kabid Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kabid Kearsipan**

ELIEN SUSI ANDRI, ST
NIP 19770703 200501 2 003

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasi Arsip Dinamis**



HERMAN, SH
NIP 19691028 199403 1 006

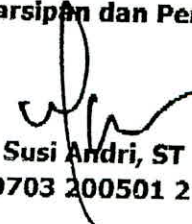
**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG KEARSIPAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Tersedianya sarana dan prasarana	Jumlah sarana dan prasarana	-
2.	Tersedianya sarana dan prasarana di depo arsip	Jumlah sarana dan prasarana kearsipan di depo arsip	-
3.	Meningkatkan layanan kunjungan	Jumlah kunjungan ke depo/galeri	-
4.	Tersedianya regulasi daerah mengenai kearsipan	Jumlah regulasi daerah (PERDA, Perbup dan Juknis Lainnya)	1 Buah

Program/Kegiatan	Anggaran
1. Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	Rp 39.328.000
a. Kegiatan Pemeliharaan rutin berkala Depo Arsip Daerah	Rp 39.328.000
2. Program Peningkatan dan Kualitas Pelayan Informasi	Rp 59.999.940
a. Kegiatan Penyusunan rancangan peraturan daerah tentang penyelenggaraan kearsipan	Rp 59.999.940
Total	Rp 99.327.940


Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,


Elien Susi Andri, ST
NIP 19770703 200501 2 003

Pihak Pertama
Kasi Arsip Dinamis




Herman, SH
NIP. 196910281994031006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG PERPUSTAKAAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatkan Layanan Perpustakaan	Persentase Angka Kunjungan	0,03%
2.	Meningkatkan Promosi Minat Baca dan Menulis	Persentase Individu/Lembaga Peduli Perpustakaan	15,00%
3.	Meningkatnya Kualitas Kelembagaan Perpustakaan (Perpustakaan Sekolah, Nagari TBM, Masjid dll)	Persentase Lembaga Perpustakaan yang Aktif	3,50%

Program/Kegiatan

Anggaran

1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan Rp 870.484.940

Painan, 12 Oktober 2017

Pihak Kedua
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan,

Maward
Maward Roska, S. IP
NIP 19670907 198902 1 001

Pihak Pertama
Kabid Perpustakaan

Mustikawati
Mustikawati, S.Sos
NIP 19721020 199701 2 001





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 – 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

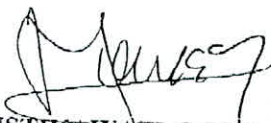
Nama : Syafriman, SH
Jabatan : Kasi layanan dan Pelestarian Perpustakaan
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama .

Nama : Mustikawati, S.Sos
Jabatan : Kabid Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kabid Perpustakaan**


MUSTIKAWATI, S.SOS
NIP 19721020 199701 2 001

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasi layanan dan Pelestarian Perpustakaan**



SYAFRIMAN, SH
NIP 19610717 198203 1 011

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG KEARSIPAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatkan koleksi perpustakaan	Jumlah koleksi	860 Buku
2.	Meningkatkan jam pelayanan	Jumlah hari lembur kerja	(-)
3.	Melaksanakan event atau kegiatan minat baca dan menulis	Jumlah event atau kegiatan	100%
4.	Menumbuhkan kelompok membaca dan menulis	Jumlah kelompok yang aktif	(-)

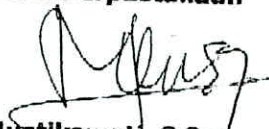
Program/Kegiatan

Anggaran

1.	0	0
2.	0	0

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan**


Mustikawati, S.Sos
NIP 19721026 199701 2 001

**Pihak Pertama
Kasi Layanan dan Pelestarian
Perpustakaan**


Syafriman, SH
NIP 19610717 198203 1 011





PEMERINTAH KABUPATEN PESISIR SELATAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan Telp. (0756) 21508 -- 21608

Email: arsippustaka.pessel@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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


Nama : Febriyenti, SH
Jabatan : Kasi Pengembangan Sumber Daya Manusia dan Pembinaan Lembaga Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Mustikawati, S.Sos
Jabatan : Kabid Perpustakaan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Selaku atasan langsung 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,
Kabid Perpustakaan**


MUSTIKAWATI, S.Sos
NIP 19721020 199701 2 001

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Pertama,
Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan
Lembaga Perpustakaan**



FEBRIYENTI, SH
NIP 19670228 199303 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
BIDANG PERPUSTAKAAN**

No. (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1.	Meningkatkan SDM pengelola di perpustakaan umum daerah	Jumlah SDM pengelola di perpustakaan umum daerah	5 orang
2.	Meningkatkan pembinaan pengelola lembaga perpustakaan	Jumlah lembaga yang dibina	16 unit
3.	Meningkatkan money lembaga perpustakaan	Jumlah money yang dilakukan	0
4.	meningkatkan reward terhadap lembaga perpustakaan	Jumlah lembaga perpustakaan yang beprestasi	0

Program/Kegiatan	Anggaran
1. Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	Rp 870.484.940
a. Pembinaan dan stimulasi pada Perpustakaan Sekolah	Rp 20.501.000
b. Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	Rp 71.112.000
c. Pelaksanaan Rumah Pintar Perintis	Rp 113.658.000
d. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah Tentang Pengelolaan Perpustakaan	Rp 59.999.940
e. Penyedia Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	Rp 176.971.000
f. Pelayanan Perpustakaan (Perpustakaan Umum Daerah dan Puskel)	Rp 407.560.000
g. Penguatan Kelembagaan Ikatan Pustakawan Indonesia (IPI) Kab. Pessel	Rp 20.683.000

Painan, 12 Oktober 2017

**Pihak Kedua
Kabid Perpustakaan**



Mustikawati, S.Sos
NIP 19721020 199701 2 001

**Pihak Pertama
Kasi Pengembangan SDM dan Pembinaan
Lembaga Perpustakaan**



Febriyanti, SH
NIP 19670228 199303 2 003

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Jl. Imam Bonjol Painan

Telp. (0756) 21508-21608

Email : arsippustaka.pessel@gmail.com