



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Pemalang, 7 Februari 2023

Kepada Yth.  
Sekretaris Daerah Kabupaten Pemalang  
Cq. Kepala Bagian Organisasi

di  
Pemalang

**SURAT PENGANTAR**

Nomor : 045.2/150/1

No	Jenis Surat Yang Dikirim	Banyaknya	Keterangan
1.	Perjanjian Kinerja Tahun 2023 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	1 (satu) dokumen	Dikirim dengan hormat dan mohon untuk dijadikan periksa

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
KABUPATEN PEMALANG  
Kepala Bidang Arsip



MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si  
Pembina  
NIP. 19660515 199301 2 001

Tembusan :

1. Kasubbag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Pemalang.



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MARDIYANTO, S.Pd., M.M**  
Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**  
Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
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 memberikan 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,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
**MARDIYANTO, S.Pd., M.M**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
SEKRETARIAT**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Jumlah
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Dokumen	10
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun	Dokumen	2
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia	Layanan	6
4	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintahan yang tersedia	Jasa	3
5	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah Barang Milik Daerah yang Terpelihara	Unit	50

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	46.458.900	17.720.230	2.725.000	18.316.850	7.696.900
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.344.758.600	957.723.089	953.981.205	717.567.346	715.485.960
3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	213.080.920	81.557.873	77.030.373	49.198.918	5.293.756
4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	421.605.000	114.095.000	112.950.000	103.840.000	90.720.000
5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	142.284.000	46.355.000	68.175.000	19.754.000	8.000.000
<b>Total Anggaran</b>		<b>4.168.187.420</b>	<b>1.217.461.192</b>	<b>1.214.863.862</b>	<b>908.676.214</b>	<b>827.196.502</b>

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

**MARDIYANTO, S.Pd., M.M**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SYAMSHUL RIZAL, S.IP**  
Jabatan : **Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MARDIYANTO, S.Pd., M.M**  
Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
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 memberikan 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

**MARDIYANTO, S.Pd., M.M**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan

**SYAMSHUL RIZAL, S.IP**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT**  
**SUBBAGIAN BINA PROGRAM DAN KEUANGAN**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2.00	1	0	1	0
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1.00	1	0	0	0
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	1.00	0	0	0	1
4	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1.00	1	0	0	0
5	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	1.00	0	0	0	1
6	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Laporan	3.00	3	0	0	0
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	1.00	0	0	1	0
8	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	23.00	23	0	0	0
9	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil	Laporan	1.00	1	0	0	0

	Akhir Tahun SKPD	Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD						
10	Terlaksananya Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1.00	0	0	1	0

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	8.842.900	7.516.530	0	1.326.450	0
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	4.905.400	2.955.400	0	1.950.000	0
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	5.514.200	0	0	5.514.200	0
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	5.065.100	3.065.100	2.000.000	0	0
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	3.765.800	0	0	3.765.800	0
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	4.908.200	4.183.200	725.000	0	0
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	13.457.300	0	0	5.760.400	7.696.900
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.338.937.500	953.983.489	953.981.205	715.485.846	715.486.960
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	3.739.600	3.739.600	0	0	0
10	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	2.081.500	0	0	2.081.500	0

Pihak Kedua,  
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
MARDIYANTO, S.Pd., M.M

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan

  
SYAMSHUL RIZAL, S.IP



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Dra. ROKHILAH, M.M**  
Jabatan : **Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MARDIYANTO, S.Pd., M.M**  
Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
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 memberikan 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 Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
**MARDIYANTO, S.Pd., M.M**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

  
**Dra. ROKHILAH, M.M**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**SEKRETARIAT**  
**SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	8.00	4	4	0	0
2	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	13.00	3	3	3	4
3	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	20.00	4	6	5	5
4	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	7.00	2	3	1	1
5	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	96.00	24.00	24.00	24.00	24.00
6	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah laporan Penyelenggaraan Rapat dan Konsultasi SKPD	Laporan	120.00	30	30	30	30
7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12.00	3	3	3	3
8	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Laporan	12.00	3	3	3	3
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Laporan	48.00	12.00	12.00	12.00	12.00
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Perorangan Dinas atau lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinanya	Unit	32.00	8.00	8.00	8.00	8.00



11	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	16.00	2	6	6	2
12	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung kantor dan bangunan Lainnya yang Dipelihara	Unit	2.00	1	0	0	1

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	4.720.000	2.500.000	2.220.000	0	0
2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	4.684.900	2.684.900	2.000.000	0	0
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	53.101.120	20.887.600	18.465.000	11.638.520	2.120.000
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	12.088.900	5.150.000	4.000.000	2.938.900	0
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	12.695.000	3.173.748	3.173.748	3.173.748	3.173.756
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	125.791.000	47.171.625	47.171.625	31.447.750	0
7	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	3.605.000	2.375.000	1.230.000	0	0
8	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	100.000.000	32.220.000	32.220.000	24.340.000	11.220.000
9	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	318.000.000	79.500.000	79.500.000	79.500.000	79.500.000
10	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	71.404.000	22.475.000	25.175.000	16.754.000	7.000.000
11	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	10.880.000	3.880.000	3.000.000	3.000.000	1.000.000
12	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	60.000.000	20.000.000	40.000.000	0	0

Pihak Kedua,  
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
**MARDIYANTO, S.Pd., M.M**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

  
**Dra. ROKHILAH, M.M**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **NUROKHMAN, SIP**  
Jabatan : **Kepala Bidang Perpustakaan**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**  
Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
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 memberikan 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,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Perpustakaan

**NUROKHMAN, SIP**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BIDANG PERPUSTAKAAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Jumlah
1	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah peprustakaan yang dikelola	Unit	1
2	Terlaksananya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pembudayaan gemar membaca	kegiatan	2

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	337.000.000	62.862.000	254.666.000	17.466.000	2.006.000
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	156.898.500	80.000.000	76.898.500	0	0
<b>Total Anggaran</b>		<b>493.898.500</b>	<b>142.862.000</b>	<b>331.564.500</b>	<b>17.466.000</b>	<b>2.006.000</b>

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.SI**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Perpustakaan



**NUROKHMAN, SIP**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **PURYADI, A.Md**  
Jabatan : **Kepala Sub Koordinator Pembinaan dan Pengawasan**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUROKHMAN, SIP**  
Jabatan : **Kepala Bidang 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 memberikan 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 Bidang Perpustakaan

**NUROKHMAN, SIP**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Pembinaan dan Pengawasan

**PURYADI, A.Md**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BIDANG PERPUSTAKAAN**  
**SUB KOORDINATOR PEMBINAAN DAN PENGAWASAN**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan yang Dibangun di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah kabupaten/Kota	Perpustakaan	1.00	1	0	0	0
2	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	perpustakaan	2.00	0	2	0	0

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	80.000.000	80.000.000	0	0	0
2	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	76.898.500	0	76.898.500	0	0

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Perpustakaan



**NUROKHMAN,SIP**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Pembinaan dan Pengawasan



**PURYADI, A.Md**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **SRI UDAYANTI,SH.**  
Jabatan : **Kepala Sub Koordinator Layanan dan Informasi**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUROKHMAN,SIP**  
Jabatan : **Kepala Bidang 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 memberikan 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 Bidang Perpustakaan

**NUROKHMAN,SIP**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Layanan dan Informasi

**SRI UDAYANTI,SH.**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BIDANG PERPUSTAKAAN**  
**SUB KOORDINATOR LAYANAN DAN INFORMASI**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Layanan Perpustakaan Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Layanan	4.00	4	0	0	0

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	337.000.000	62.862.000	254.666.000	17.466.000	2.006.000

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Perpustakaan



**NUROKHMAN,SIP**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Layanan dan Informasi



**SRI UDAYANTI,SH.**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **Kepala Bidang Arsip**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**  
Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**  
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 memberikan 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,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

  
**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Arsip

  
**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023  
BIDANG ARSIP**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Jumlah
1	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip dinamis yang terkelola	Berkas	9204
2	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang terkelola	Berkas	3000
3	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan	kegiatan	1
4	Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Persentase arsip retensi di bawah 10 tahun yang dimusnahkan	arsip	1000

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	204.010.000	48.461.500	99.516.000	18.140.500	37.892.000
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	35.000.000	715.000	34.285.000	0	0
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	30.990.000	24.180.000	6.810.000	0	0
4	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	10.000.000	5.721.200	4.278.800	0	0
<b>Total Anggaran</b>		<b>280.000.000</b>	<b>79.077.500</b>	<b>144.889.000</b>	<b>18.140.500</b>	<b>37.892.000</b>

Pihak Kedua,  
Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**

Pemalang, 16 Januari 2023

Pihak Pertama,  
Kepala Bidang Arsip



**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **TANTRI NUGRAHANDINI,S.STP.**  
Jabatan : **Sub Koordinator Seksi Akuisisi dan Pengolahan**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUNG SUPRIATIN,S.E.,M.Si.**  
Jabatan : **Kepala Bidang Arsip**  
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 memberikan 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 Bidang Arsip

  
**MUNG SUPRIATIN,S.E.,M.Si.**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Seksi Akuisisi dan Pengolahan

  
**TANTRI NUGRAHANDINI,S.STP.**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BIDANG ARSIP**  
**SUB KOORDINATOR AKUISISI DAN PENGOLAHAN**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	8000.00	1500	2500	1000	3000
2	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	4.00	2	2	0	0
3	Terlaksananya Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	3000.00	500	2500	0	0

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	153.000.000	31.127.500	77.004.000	7.976.500	36.892.000
2	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	18.510.000	15.510.000	3.000.000	0	0
3	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	35.000.000	715.000	34.285.000	0	0

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Arsip



**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Akuisisi dan Pengolahan



**TANTRI NUGRAHANDINI, S.STP.**



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **Dra. MAEMUNAH**  
Jabatan : **Kepala Sub Koordinator Dokumentasi dan Pelestarian**  
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**  
Jabatan : **Kepala Bidang Arsip**  
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 memberikan 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 Bidang Arsip

**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Dokumentasi dan Pelestarian

**Dra. MAEMUNAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**  
**BIDANG ARSIP**  
**SUB KOORDINATOR DOKUMENTASI DAN PELESTARIAN**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	1200.00	360	360	360	120
2	Terlaksananya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Jumlah Layanan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat daerah kabupaten/Kota Melalui JIKN	Pengguna	2.00	1	1	0	0
3	Terlaksananya Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	1000.00	400	600	0	0

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	32.500.000	1.824.000	19.512.000	10.164.000	1.000.000
2	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	30.990.000	24.180.000	6.810.000	0	0
3	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	10.000.000	5.721.200	4.278.800	0	0

Pihak Kedua,  
Kepala Bidang Arsip



**MUNG SUPRIATIN, S.E., M.Si.**

Pemalang, 16 Januari 2023  
Pihak Pertama,  
Sub Koordinator Dokumentasi dan Pelestarian



**Dra. MAEMUNAH**