



**PEMERINTAH KABUPATEN PEMALANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
TAHUN 2024**

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

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H, M.Si.**
Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN PEMALANG**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MANSUR HIDAYAT**
Jabatan : **BUPATI PEMALANG**

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.

Pemalang, 23 September 2024

Pihak Kedua,
BUPATI PEMALANG

MANSUR HIDAYAT

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN PEMALANG

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H, M.Si.

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN PEMALANG**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET TAHUN 2024	TW.1	TW.2	TW.3	TW.4
1.	Meningkatnya budaya literasi di masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	53,00	-	-	-	53,00
2.	Meningkatnya birokrasi akuntabel	Indeks Kearsipan	Indeks	57,92	-	-	-	57,92
3.	Meningkatnya kualitas penyelenggaraan kearsipan	Persentase OPD yang mampu mengelola arsip dengan baik	%	100	-	-	-	100
4.	Meningkatnya Kualitas Kinerja dan Layanan Urusan Pemerintahan	Indeks Kepuasan Masyarakat yang diperoleh	%	85	-	85	-	85
		Nilai SAKIP	Nilai	63,60	-	-	63,60	-

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP.)	KETERANGAN
1.	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	4.161.937.000	DAU
2.	PROGRAM PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	5.680.000	DAU
3.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.960.110.500	DAU
4.	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	349.721.000	DAU
5.	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	17.000.000	DAU
6.	PROGRAM PERIZINAN PENGGUNAAN ARSIP	8.208.500	DAU
JUMLAH		8.502.657.000	

Pihak Kedua,

BUPATI PEMALANG



MANSUR HIDAYAT

Pemalang, 23 September 2024

Pihak Pertama,

KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN PEMALANG



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H, M.Si.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M**
Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si**
Jabatan : **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,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
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 yang tersusun	Dokumen	15
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah laporan keuangan perangkat daerah yang tersusun	Dokumen	22
3	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum perangkat daerah yang tersedia	Paket	12
4	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	2
5	Terlaksananya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah ketersediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah yang tersedia	Laporan	3
6	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah barang milik daerah yang terpelihara	Unit	34

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	28.387.410	14.684.600	475.250	9.332.160	3.895.400
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	3.182.985.300	692.003.421	1.417.076.091	677.665.577	396.240.211
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	76.226.962	0	0	0	76.226.962
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	184.349.700	58.950.804	41.627.254	60.929.253	22.782.389
5	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	12.000.000	12.000.000	0	0	0
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	469.726.128	123.216.012	123.515.996	125.633.122	97.360.998
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.435.000	1.820.000	1.550.000	1.565.000	1.500.000
Total Anggaran		3.960.110.500	902.674.837	1.584.244.591	875.125.112	598.005.960

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.SI

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **ROSIANA PAMOENTJAK, S.E**
Jabatan : **Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **IDA RESPATININGSIH, S.H., 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

IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan

ROSIANA PAMOENTJAK, S.E

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
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	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	2.00	-	1	1	-
2	Tersedianya Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Dokumen	1.00	1	-	-	-
3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Dokumen	2.00	-	-	2	-
4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Dokumen	1.00	1	-	-	-
5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Dokumen	2.00	-	-	1	-
6	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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	2	1	-	-
7	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Laporan	4.00	-	1	-	-
8	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Orang/Bulan	20.00	20	20	20	20
9	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan	Laporan	1.00	1	-	-	-

	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Keuangan Akhir Tahun SKPD						
10	Tersedianya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Dokumen	1.00	-	-	1	-

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	4.406.400	3.411.500	333.250	335.250	326.400
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	3.905.000	2.205.000	0	1.700.000	0
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	3.705.000	0	0	3.705.000	0
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD	4.264.600	3.969.600	0	295.000	0
5	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	2.734.910	0	0	2.734.910	0
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	3.846.500	3.846.500	0	0	0
7	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	5.525.000	1.252.000	142.000	562.000	3.569.000
8	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	3.178.783.000	689.161.421	1.417.076.091	676.305.277	396.240.211
9	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	2.842.000	2.842.000	0	0	0
10	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1.360.300	0	0	1.360.300	0

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Bina Program dan Keuangan



ROSIANA PAMOENTJAK, S.E



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **SUPRIYONO, S.H**
Jabatan : **Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **IDA RESPATININGSIH, S.H., 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

IDA RESPATININGSIH, S.H., M.M

Pemalang, 23 September 2024

Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian

SUPRIYONO, S.H

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
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 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan	Jumlah orang-orang yang mengikuti sosialisasi peraturan perundang-undangan	Orang	41.00	-	-	-	41
2	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Paket	12.00	3	3	3	3
3	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Paket	12.00	3	3	3	3
4	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Paket	12.00	3	3	3	3
5	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Paket	12.00	3	3	3	3
6	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	Dokumen	12.00	3	3	3	3
7	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Laporan	12.00	3	3	3	3
8	Tersedianya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Unit	2.00	-	-	-	2
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Laporan	12.00	3	3	3	3
10	Tersedianya 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
11	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang	Laporan	12.00	3	3	3	3

		Disediakan						
12	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Unit	26.00	-	-	10	16
13	Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Unit	6.00	-	-	6	-
14	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	Unit	2.00	-	-	2	-

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	33.000.000	25.000.000	1.500.000	6.500.000	0
2	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	16.715.900	4.182.907	4.117.995	5.177.995	3.177.003
3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	41.956.500	10.524.506	9.523.996	16.023.995	5.884.003
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	6.878.500	1.869.631	1.669.623	1.669.623	1.669.623
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	3.080.000	830.000	0	2.250.000	0
6	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	82.718.800	16.543.760	24.815.640	29.307.640	12.051.760
7	Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	12.000.000	12.000.000	0	0	0
8	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	1.500.000	200.000	500.000	800.000	0
9	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	124.162.128	37.000.012	36.999.996	38.817.122	11.344.998
10	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	344.064.000	86.016.000	86.016.000	86.016.000	86.016.000
11	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	6.165.000	1.550.000	1.550.000	1.565.000	1.500.000
12	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	120.000	120.000	0	0	0

13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	150.000	150.000	0	0	0
14	Sosialisasi Peraturan Perundang Undangan	76.226.962	0	0	0	76.226.962

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



IDA RESPATINGSIH, S.H., M.M

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum dan Kepegawalan



SUPRIYONO, S.H



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd**
Jabatan : **Kepala Bidang Perpustakaan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si**
Jabatan : **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,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perpustakaan

Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
BIDANG PERPUSTAKAAN**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Jumlah
1	Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah perpustakaan tingkat daerah yang tersedia	-	2970
2	Terlaksananya Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pembudayaan gemar membaca	-	24
3	Terlaksananya Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah naskah kuno yang dimiliki oleh masyarakat yang dikembangkan untuk dilestarikan dan didayagunakan	Eksemplar	4

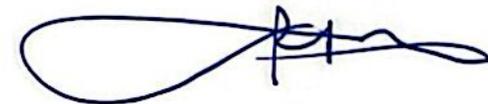
No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	786.303.200	105.220.305	402.461.001	227.055.501	51.556.393
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	3.375.633.800	992.878.902	28.720.001	359.204.300	1.994.830.597
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	5.680.000	4.930.000	0	750.000	0
Total Anggaran		4.167.617.000	1.103.029.207	431.181.002	587.009.801	2.046.386.990

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.SI

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perpustakaan



Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd**
Jabatan : **Kepala Bidang Perpustakaan**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si**
Jabatan : **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,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perpustakaan

Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
BIDANG PERPUSTAKAAN (SUB KEGIATAN)**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Elektronik dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management) dan Jejaring Perpustakaan	Jumlah Layanan Perpustakaan Elektronik yang Dikembangkan dengan Manajemen Layanan TIK Berbasis ISO20000 (ITSM : Information Technology Service Management)	Layanan	1.00	-	-	-	1
2	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Jumlah Perpustakaan yang Dikembangkan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Sesuai Standar Nasional Perpustakaan di Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai Kewenangannya	Perpustakaan	15.00	-	15	-	-
3	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar Di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar dan yang Dilakukan Pembinaan dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	15.00	-	15	-	-
4	Terlaksananya Pembinaan Perpustakaan Khusus Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan Khusus yang Dibina Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Mewujudkan Standar Nasional Perpustakaan	Perpustakaan	10.00	-	6	-	4
5	Terlaksananya Peningkatan Kapasitasnya dan Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Ditingkatkan Kapasitasnya dan Mendapat Sertifikasi Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Orang	120.00	-	120	-	-
6	Terlaksananya Pengembangan	Jumlah Layanan Perpustakaan	Layanan	4.00	4	4	4	4

	Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi	Rujukan yang Dikembangkan Tingkat Kabupaten/Kota Melalui Peningkatan Koleksi						
7	Terlaksananya Pengembangan Bahan Perpustakaan Tercetak Sesuai Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Bahan Perpustakaan Tercetak yang Dicitak dan Diadakan	Eksemplar	2800.00	-	-	2800	800
8	Terlaksananya Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Dokumen	Jumlah Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/	5.00	-	-	2	3
9	Meningkatnya Keterlibatan Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus dalam Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi	Jumlah Lokus Pembudayaan Kegemaran Membaca dan Literasi pada Satuan Pendidikan	Lokus	1.00	-	-	-	1
10	Terlaksananya Pembangunan 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
11	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota Secara tepat sasaran	Jumlah Orang yang Mendapatkan Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten Kota	Orang	18.00	-	-	12	6
12	Terlaksananya Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	Jumlah Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota yang Dikembangkan	Perpustakaan	2.00	-	-	-	2
13	Terlaksananya Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Jumlah Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat yang Dikembangkan untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	Eksemplar	4.00	-	-	4	-

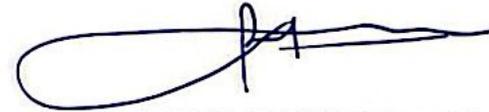
No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	1.500.000	0	1.500.000	0	0
2	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	15.000.000	0	15.000.000	0	0
3	Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	9.516.000	0	9.516.000	0	0
4	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	28.510.000	6.635.000	0	21.875.000	0
5	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	152.475.000	0	100.000.000	52.475.000	0
6	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	348.195.000	90.385.005	76.629.001	142.061.001	39.119.993
7	Pengembangan Bahan Pustaka	223.282.700	8.200.300	199.816.000	2.820.000	12.436.400
8	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	7.824.500	0	0	7.824.500	0
9	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	95.500.000	0	1.000.000	94.500.000	0
10	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	3.168.039.500	992.878.902	27.720.001	152.610.000	1.994.830.597
11	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	37.365.000	0	0	37.365.000	0
12	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan	5.680.000	4.930.000	0	750.000	0
13	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	74.729.300	0	0	74.729.300	0

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perpustakaan



Drs. SIGIT JOKO PURWANTO, S.Pd



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **Dra. EL RETNO PRIHATINI**
Jabatan : **Kepala Bidang Arsip**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.SI**
Jabatan : **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,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.SI

Pemalang, 23 September 2024

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Arsip

Dra. EL RETNO PRIHATINI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
BIDANG ARSIP**

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Satuan	Jumlah
1	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip dinamis yang terkelola	Berkas	9240
2	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah arsip statis yang terkelola	Arsip	3000
3	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah aktivitas pengelolaan simpul jaringan informasi kearsipan	-	6
4	Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah arsip retensi dibawah 10 tahun yang dimusnahkan	Arsip	1500
5	Terlaksananya Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Jumlah daftar arsip yang dilakukan pendampingan penyelamatan arsip bagi pemekaran desa/kelurahan	Arsip	500
6	Terlaksananya Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota	Jumlah SOP Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup yang disusun dan ditetapkan	SOP	2

No	Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	171.510.000	71.971.000	14.487.000	75.335.000	9.717.000
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	40.000.000	3.455.000	36.545.000	0	0
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	138.211.000	6.001.000	37.394.000	94.816.000	0
4	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	10.000.000	0	0	10.000.000	0
5	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	7.000.000	0	0	7.000.000	0
6	Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	8.208.500	0	0	8.208.500	0

di Kabupaten/Kota					
Total Anggaran	374.929.500	81.427.000	88.426.000	195.359.500	9.717.000

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Arsip



Dra. EL RETNO PRIHATINI



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)

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

Nama : **Dra. EL RETNO PRIHATINI**
Jabatan : **Kepala Bidang Arsip**
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si**
Jabatan : **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,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Arsip

Dra. EL RETNO PRIHATINI

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024(Perubahan)
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
BIDANG ARSIP (SUB KEGIATAN)**

No	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja Sub Kegiatan	Satuan	Target	Triwulan			
					TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Terkelolanya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Diciptakan dan Digunakan	Berkas	1200.00	596	562	2	-
2	Terkelolanya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan dan Penyusutan	Berkas	8000.00	2430	1200	1520	2850
3	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Laporan	41.00	-	27	3	11
4	Terlaksananya Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Jumlah Arsip Statis yang Dilakukan Akusisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis	Arsip	3000.00	226	1000	500	1500
5	Tersedianya 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	5.00	-	5	-	-
6	Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Hasil Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Laporan	1.00	-	-	-	1
7	Tersusunnya Daftar Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Jumlah Arsip yang Dilakukan Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	Arsip	1500.00	-	-	800	700
8	Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Daftar Arsip yang Dilakukan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Arsip	500.00	-	-	-	500
9	Terlaksananya Penyusunan dan	Jumlah SOP Penggunaan Arsip	SOP	2.00	-	-	-	2

No	Sub Kegiatan	Anggaran (Rp.)	TW I	TW II	TW III	TW IV
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	26.510.000	21.210.000	2.650.000	2.650.000	0
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	109.600.000	17.481.000	9.717.000	72.685.000	9.717.000
3	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	35.400.000	33.280.000	2.120.000	0	0
4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	40.000.000	3.455.000	36.545.000	0	0
5	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	118.151.000	6.001.000	17.334.000	94.816.000	0
6	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	20.060.000	0	20.060.000	0	0
7	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun	10.000.000	0	0	10.000.000	0
8	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	7.000.000	0	0	7.000.000	0
9	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	8.208.500	0	0	8.208.500	0

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



TANTRI ARI CAHYANINGTYAS, S.H., M.Si

Pemalang, 23 September 2024
Pihak Pertama,
Kepala Bidang Arsip



Dra. EL RETNO PRIHATINI