



PEMERINTAH KABUPATEN PACITAN
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
Jl. A. Yani No. 76 Telp./Fax. (0357) 884748 Kode Pos 63512
PACITAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015

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

Nama : PIN ROSIANA, SH

Jabatan : Kepala Kantor Perpustakaan, Arsip Dan Dokumentasi Kabupaten Pacitan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : INDARTATO

Jabatan : BUPATI PACITAN

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 memberikan penghargaan dan sanksi

Pacitan, 30, - 01 - 2015

Pihak Kedua
BUPATI PACITAN



Pihak Pertama
KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN
ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PACITAN



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2015
KANTOR PERPUSTAKAAN ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PACITAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
(1)	(2)	(3)		(4)
1.	Pengelolaan dan Pengembangan Kearsipan	1.24.01.	SKPD dan Desa yang menerapkan arsip secara baku Terkelolanya sistem administrasi kearsipan SKPD dan Desa (Arsip masuk Desa)	59,44 135
2.	Pendataan dan penataan dokumen / arsip daerah	1.24.02	jumlah arsip yang diselamatkan / diamankan	146
3.	Pemeliharaan Rutin / Berkala Arsip Daerah	1.24.03	Terpeliharanya dokumen arsip daerah	137
4.	Pelayanan Perpustakaan Umum	1.26.01	Terlaksananya koleksi buku perpustakaan kepada masyarakat	25.000
5.	Perpustakaan Keliling	1.26.01	Terlayannya masyarakat sekolah dan ponpes di tingkat Desa / Kelurahan	97
6.	Peningkatan dan pengelolaan Administrasi Perkantoran	1.26.02	Tersedianya belanja barang / jasa, pemeliharaan, perjl.dinas, belanja modal, honor dan upah (%)	90,23

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Perbaikan Sistem Administrasi Kearsipan.	Rp. 70.000.000	APBD
2. Program Penyelamatan Dan Pelestarian Dok/ Arsip Daerah	Rp. 60.000.000	APBD
3. Pemeliharaan Rutin / Berkala Sarana Dan Prasarana Kearsipan	Rp. 65.000.000	APBD
4. Pengembangan Budaya Baca Dan Pembinaan Perpustakaan	Rp. 233.000.000	APBD
5. Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp. 414.750.000	APBD

Mengetahui,



KEPALA KANTOR PERPUSTAKAAN
ARSIP DAN DOKUMENTASI
KABUPATEN PACITAN

