PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

Jabatan : **Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. GUSMAL, SE, MM**

Jabatan : **Bupati Solok**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Arosuka, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
H. GUSMAL, SE, MM	**BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**
	NIP. 19621123 198603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Strategis	Inidikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Perpustakaan	Persentase Peningkatan Pemustaka pertahun	45%
		Indek Kepuasan Masyarakat (IKM)	70
		Indek Minat baca	0.1
2.	Meningkatnya pengelolaan kearsipan	Persentase SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip secara baku	14%
		Indek Arsip	47

	Program		Anggaran
1.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	570.347.910
2.	Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	171.573.750
3.	Program Peningkatan Kapasitas Sumber daya Aparatur	Rp.	3.850.000
4.	Program Peningkatan Pengembangan Sistim Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	500.000
5.	Program Pengembangan Perpustakaan Daerah	Rp.	340.480.000
6.	Program Penyelamatan dan Penyelestarian Dokumen /Arsip Daerah	Rp.	15.500.000
7.	Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Rp.	123.925.000
	JUMLAH	**Rp.**	**1.226.176.660**

Koto baru, 8 November 2018

BUPATI SOLOK

H. GUSMAL, SE, MM

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

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 dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes	**Dra. ARMAITI MALIK**
NIP. 19621123 198603 1 002	**NIP. 19601101 198103 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No.	Sasaran program	Inidikator Kinerja	Target
1.	Meningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur	Indeks Kepuasan Aparatur	100%
2.	Menurunnya hasil temuan BPK dan APIP	Persentase penurunan temuan BPK/APIP	100%
		Persentase temuan BPK/APIP yang ditindaklanjuti	100%

	Program		Anggaran
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	570.347.910
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	171.573.750
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	3.850.000
4.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	500.000
	JUMLAH	**Rp.**	**746.271.660**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

SEKRETARIS

Dra. ARMAITI MALIK
NIP. 19601101 198103 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **MIDWI LESTARI, SE**

Jabatan : **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**

Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Dra. ARMAITI MALIK	**MIDWI LESTARI, SE**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19710131 200604 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Penataan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Kepegawaian yang selesai tepat waktu	6 dokumen
2.	Terlaksananya penataan asset	Jumlah rekon asset yang dilaksanakan	12 bulan

	Kegiatan		Anggaran
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp.	1.500.000
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp.	40.741.250
3.	Penyediaan jasa perizinan kendaraan Dinas operasional	Rp.	5.850.000
4.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp.	1.800.000
5.	Penyedaan alat tulis Kantor	Rp.	48.723.600
6.	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rp.	13.000.000
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp.	3.000.000
8.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	46.588.453
8.	Penyediaan makanan dan minuman	Rp.	26.865.600
9.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp.	161.325.000
10.	Penyediaan jasa pedukung administrasi keamaman teknis perkantoran	Rp.	72.000.000
11.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Rp.	148.954.007
12.	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor	Rp.	40.800.000
13.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /OP	Rp.	127.773.750
14.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatsm dan perlengkapan kantor	Rp.	3.000.000
	JUMLAH	**Rp.**	**741.921.660**

Koto Baru, 8 November 2018

SEKRETARIS	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Dra. ARMAITI MALIK	**MIDWI LESTARI, SE**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19710131 200604 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **DILA SAGTADEDA, S.Psi**
Jabatan : **Kasubag Perencanaan dan Keuangan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**
Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Dra. ARMAITI MALIK	**DILA SAGTADEDA, S.Psi**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19820801 200604 2 008**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja dan Keuangan	Jumlah laporan kinerja yang tersusun (LAKIP, LKPJ/LPPD RKA awal, RKA Perubahan, RENJA, Laporan smester keuangan, Laporan Akhir Tahun Kegiatan)	8 laporan

	Kegiatan		Anggaran
1.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	5.000.000
	JUMLAH	**Rp.**	**5.000.000**

Koto Baru, 8 November 2018

SEKRETARIS

Dra. ARMAITI MALIK
NIP. 19601101 198103 2 002

KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

DILA SAGTADEDA, S.Psi
NIP. 19820801 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**

Jabatan : **Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

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 dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes	**Dra. ARMAITI MALIK**
NIP. 19621123 198603 1 002	**NIP. 19601101 198103 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No.	Sasaran program	Inidikator Kinerja	Target
1.	Meningkatan Kualitas Pelayanan Aparatur	Indeks Kepuasan Aparatur	100%
2.	Menurunnya hasil temuan BPK dan APIP	Persentase penurunan temuan BPK/APIP	100%
		Persentase temuan BPK/APIP yang ditindaklanjuti	100%

	Program		Anggaran
1.	Pelayanan Administrasi Perkantoran	Rp.	570.347.910
2.	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Rp.	171.573.750
3.	Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur	Rp.	3.850.000
4.	Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	500.000
	JUMLAH	**Rp.**	**746.271.660**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

SEKRETARIS

Dra. ARMAITI MALIK
NIP. 19601101 198103 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **MIDWI LESTARI, SE**

Jabatan : **Kasubag Umum dan Kepegawaian**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**

Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Dra. ARMAITI MALIK	**MIDWI LESTARI, SE**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19710131 200604 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Penataan Administrasi Kepegawaian	Jumlah Dokumen Kepegawaian yang selesai tepat waktu	6 dokumen
2.	Terlaksananya penataan asset	Jumlah rekon asset yang dilaksanakan	12 bulan

	Kegiatan		Anggaran
1.	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp.	1.500.000
2.	Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Rp.	40.741.250
3.	Penyediaan jasa perizinan kendaraan Dinas operasional	Rp.	5.850.000
4.	Penyediaan jasa kebersihan kantor	Rp.	1.800.000
5.	Penyedaan alat tulis Kantor	Rp.	48.723.600
6.	Penyediaan barang cetak dan penggandaan	Rp.	13.000.000
7.	Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	Rp.	3.000.000
8.	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	Rp.	46.588.453
8.	Penyediaan makanan dan minuman	Rp.	26.865.600
9.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Rp.	161.325.000
10.	Penyediaan jasa pedukung administrasi keamaman teknis perkantoran	Rp.	72.000.000
11.	Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi dalam daerah	Rp.	148.954.007
12.	Pemeliharaan Rutin/berkala gedung kantor	Rp.	40.800.000
13.	Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas /OP	Rp.	127.773.750
14.	Pemeliharaan rutin/berkala peralatsm dan perlengkapan kantor	Rp.	3.000.000
	JUMLAH	**Rp.**	**741.921.660**

Koto Baru, 8 November 2018

SEKRETARIS	KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Dra. ARMAITI MALIK	**MIDWI LESTARI, SE**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19710131 200604 2 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **DILA SAGTADEDA, S.Psi**
Jabatan : **Kasubag Perencanaan dan Keuangan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dra. ARMAITI MALIK**
Jabatan : **Sekretaris**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Dra. ARMAITI MALIK	**DILA SAGTADEDA, S.Psi**
NIP. 19601101 198103 2 002	**NIP. 19820801 200604 2 008**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Tersusunnya laporan akuntabilitas kinerja dan Keuangan	Jumlah laporan kinerja yang tersusun (LAKIP, LKPJ/LPPD RKA awal, RKA Perubahan, RENJA, Laporan smester keuangan, Laporan Akhir Tahun Kegiatan)	8 laporan

	Kegiatan		Anggaran
1.	Program Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan	Rp.	5.000.000
	JUMLAH	**Rp.**	**5.000.000**

Koto Baru, 8 November 2018

SEKRETARIS

Dra. ARMAITI MALIK
NIP. 19601101 198103 2 002

KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

DILA SAGTADEDA, S.Psi
NIP. 19820801 200604 2 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Hj. NORITA**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

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 degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
BAHKRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes	**Hj. NORITA**
NIP. 19621123 198603 1 002	**NIP. 19601227 198501 2 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Koleksi Perpustakaan	Persentase Penambahan Koleksi Perpustakaan	40%
2.	Meningkatkan kunjungan pemustaka	Jumlah Pemustaka Pertahun	8.000 org
2.	Peningkatan layanan perpustakaan binaan	Persentase Pengelolaan Perpustakaan sesuai dengan Standar	70%
3.	Peningkatan Kompetensi pengelola perpustakaan	% Pengelolaan Perpustakaan yang bersertifikasi	100%

	Program		**Anggaran**
1.	Program Pengembangan Perpustakaan Daerah	Rp.	380.680.000
	JUMLAH	**Rp.**	**340.480.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BAHKRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Hj. NORITA
NIP. 19601227 198501 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **WILMA MONTEZI,A.Md**

Jabatan : **Kasi Pembinaan Perpustakaan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. NORITA**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Hj. NORITA	**WILMA MONTEZI, A.Md**
NIP. 19601227 198501 2 001	**NIP. 19720131 199802 2 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Meningkatkan Pembinaan Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang di bina	64 Pos

	Kegiatan		Anggaran
1.	Kegiatan Supervisi Pembinaan dan Stimulasi pada Perpustakaan Umum, Perpustakaan Khusus, Perpustakaan Sekolah Monitoring Evaluasi dan Pelaporan	Rp.	68.900.000
	JUMLAH	**Rp.**	**68.900.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Hj. NORITA
NIP. 19601227 198501 2 001

KEPALA SEKSI PEMBINAAN
PERPUSTAKAAN

WILMA MONTEZI, A.Md
NIP. 19720131 199802 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **Drs. YOSERIZAL**

Jabatan : **Kasi Otomasi dan Pengelolaan Bahan Pustaka**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. NORITA**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Hj. NORITA	**Drs. YOSERIZAL**
NIP. 19601227 198501 2 001	**NIP. 19610909 198202 1 003**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Bimtek/diklat / Worshop pengelolaan perpustakaan	Jumlah Diklat/Bimtek /worshop pengelolaan perpustakaan	2 kali

	Kegiatan	Anggaran
1.	Kegiatan Publikasi, Sosialisasi dan Penyelenggaran Koordinasi Pengembangan Budaya Baca, Menulis, dan Penelusuran Naskah Kuno	Rp. 53.720.000
	JUMLAH	**Rp. 53.720.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Hj. NORITA
NIP. 19601227 198501 2 001

KEPALA SEKSI OTOMASI DAN
PENGELOLAAN BAHAN PUSTAKA

Drs. YOSERIZAL
NIP. 19610909 198202 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **RUSDI, SH**

Jabatan : **Kasi Layanan Perpustakaan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. NORITA**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Hj. NORITA	**RUSDI, SH**
NIP. 19601227 198501 2 001	**NIP. 19611231 198201 1 015**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Penyediaan koleksi buku perpustakaan	Jumlah buku yang tersedia	600 eks
2.	Penyediaan wilayah promosi	1. Road Show Perpustakaan Keliling	1 kali
		2. Pelibatan Masyarakat	5 kali

	Kegiatan	Anggaran
1.	Kegiatan Pengembangan Kwalitas Pelayanan Perpustakaan dan Budaya Baca	Rp. 217.860.000
	JUMLAH	**Rp. 217.860.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN

Hj. NORITA
NIP. 19601227 198501 2 001

KEPALA SEKSI LAYANAN
PERPUSTAKAAN

RUSDI, SH
NIP. 19611231 198201 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **NOFRIZAL, S.Pd, MM**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes**

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 degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes	**NOFRIZAL, S.Pd, MM**
NIP. 19621123 198603 1 002	**NIP. 19671116 199802 1 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Pendataan Arsip sesuai dengan standar	Persentase data Arsip SKPD sesuai standar	100%
2.	Peningkatan Penataan Arsip sesuai standar	Persentase arsip SKPD yang ditata sesuai dengan standar	100%

Program		Anggaran
1. Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	Rp.	15.500.000
2. Program Peningkatan Kualitas Pelayanan Informasi	Rp.	123.925.000
JUMLAH	**Rp.**	**139.425.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

BAKHRIZAL BAKTI,SKM.M.Kes
NIP. 19621123 198603 1 002

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN

NOFRIZAL, S.Pd, MM
NIP. 19671116 199802 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **WELLYA NORA,A.Md**

Jabatan : **Kasi Pengelolaan Arsip Statis**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NOFRIZAL, S.Pd, MM**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
NOFRIZAL, S.Pd, MM	**WELLYA NORA,A.Md**
NIP. 19671116 199802 1 001	**NIP. 19730623 199503 2 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Peningkatan Pendataan arsip Statis	1. Jumlah arsip statis yang diserahkan	16 nagari
		2. Jumlah arsip statis yang sudah terdata	2 dokumen

	Kegiatan		Anggaran
1.	Kegiatan Pendataan dan Penataan Dokumen/ Arsip Daerah	Rp.	15.500.000
	JUMLAH	**Rp.**	**15.500.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN

NOFRIZAL, S.Pd, MM
NIP. 19671116 199802 1 001

KEPALA SEKSI
PENGELOLAAN ARSIP STATIS

WELLYA NORA,A.Md
NIP. 19730623 199503 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **KARULI, SH**

Jabatan : **Kasi Pembinaan Kearsipan**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NOFRIZAL, S.Pd, MM**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
NOFRIZAL, S.Pd, MM	**KARULI, SH**
NIP. 19671116 199802 1 001	**NIP. 19640820 198601 1 002**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Terlaksananya Pembinaan Kearsipan	Jumlah SKPD yang dibina	26 SKPD

	Kegiatan		Anggaran
1.	Kegiatan Sosialisasi Penyuluhan Kearsipan di Lingkungan Pemerintah dan Swasta	Rp.	5.000.000
	JUMLAH	**Rp.**	**5.000.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN

NOFRIZAL, S.Pd, MM
NIP. 19671116 199802 1 001

KEPALA SEKSI
PEMBINAAN KEARISPAN

KARULI, SH
NIP. 19640820 198601 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : **FERA VITACOLA,SE**

Jabatan : **Kasi Pengelolaan Arsip Dinamis**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **NOFRIZAL, S.Pd, MM**

Jabatan : **Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan**

Selaku atasan langsung Pihak Pertama, Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai degan 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 kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Koto Baru, 8 November 2018

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
NOFRIZAL, S.Pd, MM	**FERA VITACOLA,SE**
NIP. 19671116 199802 1 001	**NIP. 19730521 199403 2 001**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SOLOK

No	Sasaran Kegiatan	Inidikator Kinerja	Target
1.	Perumusan Kebijakan	Jumlah Perbub yang dibuat	1 Dok

	Kegiatan		Anggaran
1.	Sosialisasi/ Penyusunan dan Penerbitan Naskah Sumber Arsip	Rp.	118.925.000
	JUMLAH	**Rp.**	**118.925.000**

Koto Baru, 8 November 2018

KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN KEARSIPAN

NOFRIZAL, S.Pd, MM
NIP. 19671116 199802 1 001

KEPALA SEKSI
PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS

FERA VITACOLA,SE
NIP. 19730521 199403 2 001