

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA DINAS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
1	Berkembangnya pelayanan dan aksesibilitas perpustakaan dan optimalisasi minat baca masyarakat	1 Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (persentase jumlah pengunjung perpustakaan terhadap jumlah populasi yang dilayani)	Orang
2	Meningkatnya kecukupan koleksi buku (bahan pustaka)	2 Jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Judul buku
3	Meningkatnya kualitas perpustakaan daerah, perpustakaan sekolah dan perpustakaan swasta	3 Jumlah perpustakaan (daerah,sekolah,swasta)	Perpustakaan
4	Pemenuhan informasi bahan pustaka pada sarana layanan	4 Jumlah perpustakaan taman baca dan pojok baca	Taman baca/ Pojok baca
5	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan dan system administrasi kearsipan yang berkualitas	5 Persentase jumlah SKPD yang menerapkan arsip secara baku terhadap jumlah SKPD	Persentase
6	Meningkatnya pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah	6 Jumlah peningkatan SDM pengelola kearsipan	Kegiatan

TOTAL KESELURUHAN ANGGARAN APBDP **3,5**

URUSAN PERPUSTAKAAN **1,0**

1 Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan 1,

Bontang, 26 Oktober 2017

PIHAK KEDUA,

URUSAN KEARSIPAN
Walikota Bontang,

PIHAK PERTAMA,

Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan Kota Bontang,

2 Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah

3 Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan

SEKRETARIAT

2,4

5 Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 2,

6 Program Peningkatan Sarana & Prasarana Aparatur

7 Program Peningkatan Disiplin Aparatur

dr. Hj. Neni Moerniaeni, Sp. OG

Drs. Dobi Rizar
NIP. 19610828 198

TARGET
228.982
217.756
322
41
46,16
3

11,958,100

46,824,000

,046,824,000

39,272,000

8,550,000

30,722,000

25,862,100

,080,093,000

186,131,600

159,637,500

ni, M. Si
3701 1 002



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Drs. Dobi Rizami, M. Si**
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Dr. Hj. Neni Moerniaeni, Sp. UU**
Jabatan : Walikota Bontang
Selaku atasan langsung pihak pertama
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam penghargaan dan sanksi.

Bontang, Ja

PIHAK KEDUA,
Walikota Bontang,

PIHAK PERTAMA,
Kepala Dir

Drs. Dobi Rizami
Nip. 19610828 19

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

nuari 2018

AMA,

as,

mi, M. Si

8701 1 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON III
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Sekretaris
- 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
- 3 Tugas : Melaksanakan urusan kesekretariatan untuk mendukung penyeleng pokok dan fungsi dinas
- 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
2 Pengoordinasian penyusunan dan pelaporan program kerja dan lingkungan perangkat daerah
3 Pengordinasian, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penyel ketatausahaan
4 Pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penye keuangan
5 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan e penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kant
6 Pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penye pelayanan informasi dan kehumasan
7 Pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penye kepegawaian
8 Pengoordinasian, pembinaan, pemantauan, dan evaluasi penye ketatalaksanaan internal kantor
9 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
10 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Organisasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	% Peningkatan pelayanan yang dilaksanakan
		Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	% capaian sarana dan prasarana yang diadakan dan dipelihara
		Peningkatan Disiplin Aparatur	% capaian kegiatan dalam peningkatan disiplin aparatur
		Tingkat Pemenuhan Penyampaian Laporan Kinerja dan Keuangan SKPD	% fasilitasi terhadap pelaporan kinerja dan keuangan

Bontang, Ja
Plt. Sekre

Heriansya
NIP. 19640519 19

pengelolaan tugas

kegiatan di

pengelolaan urusan

pengelolaan urusan

evaluasi

aktor

pengelolaan urusan

pengelolaan urusan

pengelolaan urusan

SUMBER DATA
Data Kegiatan Bag Umum & Kepegawaian
Data Kegiatan Bag Umum & Kepegawaian
Data Kegiatan Bag Umum & Kepegawaian
Data Kegiatan Bag Perencanaan Program & Keuangan

Februari 2018

Surabaya,

Yogyakarta, SE

08902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN
1	Meningkatkan kualitas dan kuantitas Sumber Daya Organisasi dalam Penyelenggaraan Pemerintahan	1	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	%
		2	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	%
		3	Peningkatan Disiplin Aparatur	%
		4	Tingkat Pemenuhan Penyampaian Laporan Kinerja dan Keuangan SKPD	%

No	Program	Angg
1	Pelayanan Administrasi Perkantoran	
2	Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN		

Bontang, Janua

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas,

PIHAK PERTAMA,
Plt. Sekretaris

Drs. Dobi Rizami, M. Si
Nip. 19610828 198701 1 002

Heriansyah, S
NIP. 19640519 19890

TARGET
100
100
100
100

Perubahan
2,080,093,000
186,131,600
159,637,500
2,425,862,100

ari 2018

1A,
5,

5E
2 1 001



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362

BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Plt. Sekretaris,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Dobi Rizami, M. Si**
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam penghargaan dan sanksi.

Bontang, Jar

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA,
Plt. Sekretaris

Drs. Dobi Rizami, M. Si
NIP. 19610828 198701 1 002

Heriansyah
NIP. 19640519 198701 1 002

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
rangka pemberian

uari 2018

AMA,
aris,

h, SE
8902 1 001

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON III
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan perpustakaan
 4 Fungsi :
 1 Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
 2 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan
 3 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan perpustakaan koleksi budaya etnis
 4 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi penyelenggaraan urusan kerjasama dan pengembangan SDM
 5 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 6 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja In :

NO	SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Berkembangnya pelayanan dan aksesibilitas perpustakaan dan optimalisasi minat baca masyarakat	1 Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (persentase jumlah pengunjung perpustakaan terhadap jumlah populasi yang dilayani)	Jumlah pengunjung perpustakaan dibagi jumlah populasi yang dilayani dikali 100%
2	Meningkatnya kecukupan koleksi buku (bahan pustaka)	2 Jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Jumlah judul buku yang tersedia
3	Meningkatnya kualitas perpustakaan daerah, perpustakaan sekolah dan perpustakaan swasta	3 Jumlah perpustakaan (daerah,sekolah,swasta)	Jumlah perpustakaan yang ada (daerah, sekolah, dan swasta)
4	Pemenuhan informasi bahan pustaka pada sarana layanan	4 Jumlah perpustakaan taman baca dan pojok baca	Jumlah sarana taman baca/pojok baca yang tersedia di Kota Bontang

Bontang, 15 Januari 2018
Kabid. Perpustakaan,

H. Jayadi Pulung, S. Hut., M. Si
NIP. 19691016 200112 1 003

asi

l

asi
kaan dan

asi

SUMBER DATA
Bidang Perpustakaan
Bidang Perpustakaan
Bidang Perpustakaan
Bidang Perpustakaan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG**

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
1	Berkembangnya pelayanan dan aksesibilitas perpustakaan dan optimalisasi minat baca masyarakat	1 Jumlah pengunjung perpustakaan per tahun (persentase jumlah pengunjung perpustakaan terhadap jumlah populasi yang dilayani)	Ora
2	Meningkatnya kecukupan koleksi buku (bahan pustaka)	2 Jumlah buku yang tersedia di perpustakaan daerah	Judul
3	Meningkatnya kualitas perpustakaan daerah, perpustakaan sekolah dan perpustakaan swasta	3 Jumlah perpustakaan (daerah,sekolah,swasta)	Perpust
4	Pemenuhan informasi bahan pustaka pada sarana layanan	4 Jumlah perpustakaan taman baca dan pojok baca	Taman Pojok

No	Program
1	Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN	

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas,

Drs. Dobi Rizami, M. Si
NIP. 19610828 198701 1 002

H. Jay
NIP.

Bo

Kej

JAN	TARGET
ng	228.982
buku	217.756
ustakaan	322
baca/ baca	41

Anggaran Perubahan
1,046,824,000
1,046,824,000

ntang, 15 Januari 2018

PIHAK PERTAMA,
Dala Bidang Perpustakaan,

yadi Pulung, S. Hut, M. Si
19691016 200112 1 003



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **H. Jayadi Pulung, S. Hut., M. Si**
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Dobi Rizami, M. Si**
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA,
Kepala Bidang Perpustakaan

Kepala Dinas
NIP. 19610828 198701 1 002

H. Jayadi Pulung, S. Hut., M. Si
NIP. 19691016 200101 1 001

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
: kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
pustakaan,

S. Hut., M. Si

0112 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON III
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan kearsipan
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
 2 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan kearsipan
 3 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi urusan pengelolaan dan pelayanan arsip
 4 Pengoordinasian, pembinaan, pengawasan, pemantauan dan evaluasi urusan perlindungan dan penyelamatan arsip
 5 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 6 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULA PENGHITUNGAN
1	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan dan system administrasi kearsipan yang	1 Persentase jumlah SKPD yang menerapkan arsip secara baku terhadap jumlah SKPD	Jumlah SKPD yang menerapkan arsip secara baku, dibagi dengan jumlah SKPD yang ada, dikali 100%
2	Meningkatnya pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah	2 Jumlah peningkatan SDM pengelola kearsipan	Jumlah kegiatan pembinaan kearsipan

Bontang, 15 Januari 2018
Kabid. Kearsipan,

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

luasi penyelenggaraan

luasi penyelenggaraan

luasi penyelenggaraan

SI	SUMBER DATA
irsip ah	Bidang Kearsipan
sipan	Bidang Kearsipan

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG**

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN
1	Meningkatnya SDM pengelola kearsipan	1	Persentase jumlah SKPD yang menerapkan arsip secara baku	Persentase
2	Meningkatnya pengelolaan arsip di lingkungan pemerintah daerah	2	Jumlah peningkatan SDM pengelola kearsipan	Kegiatan

No	Program	
1	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	
2	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN		

Bontang, 15 Ja

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas,

PIHAK PEI
Kepala Bidang

Drs. Dobi Rizami, M. Si
Nip. 19610828 198701 1 002

Herianys
NIP. 19640519

TARGET
46,16
3

Anggaran
Perubahan
8,550,000
30,722,000
39,272,000

Januari 2018

RTAMA,
Kearsipan,

ah, SE
198902 1 001



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HERIANSYAH, SE**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Drs. Dobi Rizami, M. Si**
Jabatan : Kepala Dinas
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kepala Dinas

PIHAK PERTAMA,
Kepala Bidang Kearsipan

Drs. Dobi Rizami, M. Si
NIP. 19610828 198701 1 002

HERIANSYAH, SE
NIP. 19691016 200301 1 001

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
Kebersihan

H, SE
0112 1 003

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2017**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Arsip
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan pengelolaan dan pelayanan arsip
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan
 2 Penyelenggaraan urusan pengelolaan dan pelayanan arsip
 3 Pemantauan dan evaluasi urusan pengelolaan dan pelayanan arsip
 4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 5 Pelaksanaan tugas lain-lain
- 5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	1 Meningkatkan pelayanan kearsipan bagi yang membutuhkan	
		2 Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	
		3 Meningkatnya OPD yang menerapkan arsip secara baku	
		4 Jumlah peraturan kearsipan yang tersusun	

Bontang, 26 Oktober 2017
Kasi. Pengelolaan & Pelayanan Arsip,

Adji Susy Samsiah, S. Sos, M. Si
NIP. 19690320 199002 2 002

3

SUMBER DATA

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2017
SEKSI PENGELOLAAN DAN PELAYANAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG**

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	
1	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	1	Meningkatnya pelayanan kearsipan bagi yang membutuhkan	Kali
		2	Terlaksananya pendataan dan penataan dokumen/arsip daerah	Kegiatan
		3	Meningkatnya OPD yang menerapkan arsip secara baku	OPD
		4	Jumlah peraturan kearsipan yang tersusun	Dokumen

No	Kegiatan	
1	Pendataan dan Penataan Dokumen/Arsip Daerah	
2	Penduplikasian Dokumen / Arsip Daerah Dalam Bentuk Informatika	
3	Sosialisasi Kearsipan	
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN		

Bontang, 26 O

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PEI
Kasi. Pengelola
Arsip

Heriansyah, SE
Nip. 19640519 198902 1 001

Adji Susy Samsial
NIP. 19690320 :

TARGET

Anggaran Perubahan
3,100,000
5,450,000
81,950,000
90,500,000

Oktober 2017

RTAMA,
Kor & Pelayanan
Kor,

h, S. Sos, M. Si
199002 2 002



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
(Revisi)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Adji Susy Samsiah, S. Sos, M. Si**
Jabatan : Kasi. Pengelolaan & Pelayanan Arsip,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Kabid. Kearsipan,
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam penghargaan dan sanksi.

Bontang, 26 Oktober 2017

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Pengelolaan & Pelayanan Arsip

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Adji Susy Samsiah,
NIP. 19690320 198902 1 001

7

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

ober 2017

AMA,
elayanan Arsip,

S. Sos, M. Si
9002 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2017**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
- 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
- 3 Tugas : Melaksanakan urusan perlindungan dan penyelamatan arsip
- 4 Fungsi :
 - 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan
 - 2 Penyelenggaraan urusan perlindungan dan penyelamatan arsip
 - 3 Pemantauan dan evaluasi urusan perlindungan dan penyelama
 - 4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 - 5 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja In :

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen / Arsip Daerah	1 Tersimpannya arsip/dokumen daerah dalam bentuk media informatika	
		2 Tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari kerusakan (fumigasi)	
		3 Terhimpunnya kebijakan teknis terkait perlindungan dan penyelamatan arsip	
		4 Jumlah pelayanan terkait perlindungan dan penyelamatan arsip	

Bontang, 26 Oktober 2017
Kasi. Perlindungan & Penyelamatan Arsip,

Lahuddin, SE
NIP. 19660510 200012 1 006

)
itan arsip

SUMBER DATA

rt

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2017
SEKSI PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG**

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
1	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	1 Tersimpannya arsip/dokumen daerah dalam bentuk media informatika	Dokumen
		2 Tindakan perlindungan dan penyelamatan arsip dari kerusakan (fumigasi)	Kegiatan
		3 Terhimpunnya kebijakan teknis terkait perlindungan dan penyelamatan arsip	Dokumen
		4 Jumlah pelayanan terkait perlindungan dan penyelamatan arsip	

No	Kegiatan	
1	Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana dan Prasarana Kearsipan	
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN		

Bontang, 26 Ok

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PE
Kasi. Perlindungan &
Arsip

Heriansyah, SE
Nip. 19640519 198902 1 001

Lahuddi
NIP. 19660510 2

TARGET

Anggaran
Perubahan
30,722,000
30,722,000

ctober 2017

RTAMA,
 & Penyelamatan
),

n, SE
 200012 1 006



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2016
(Revisi)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Lahuddin, SE**
Jabatan : Kasi. Perlindungan & Penyelamatan Arsip,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Kabid. Kearsipan,
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam pemberian penghargaan dan sanksi.

Bontang, 26 Oktober 2016

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Perlindungan & Penyelamatan Arsip

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Lahuddin, SE
NIP. 19660510 200101 1 001

ANG

366

7

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
r rangka pemberian

ober 2017

AMA,
nyelamatan Arsip,

SE
0012 1 006

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2017**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan pembinaan kearsipan
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan
 2 Penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan kearsipan
 3 Pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan kearsipan
 4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 5 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Inc:

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan kearsipan	1	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan
		2	Tersusunnya pedoman umum JRA
2	Pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan kearsipan	3	Jumlah satuan kerja yang telah dilakukan pembinaan kearsipan
		4	Inventarisasi permasalahan sebagai bahan dasar pemecahan masalah kearsipan

Bontang, 26 Oktober 2017
Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan

Hapidah, A. Md. Kep
NIP. 19730715 199403 2 004

pan

SUMBER DATA

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2017
SEKSI PEMBINAAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG**

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA		SATUAN
1	Penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan kearsipan	1	Peningkatan SDM Pengelola Kearsipan	Kegiatan
		2	Tersusunnya pedoman umum JRA	Dokumen
2	Pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan kearsipan	3	Jumlah satuan kerja yang telah dilakukan pembinaan kearsipan	Satuan Kerja (OPD/BUMD)
		4	Inventarisasi permasalahan sebagai bahan dasar pemecahan masalah kearsipan	

Bontang, 26 Oktober

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Pembinaan Kea

Heriansyah, SE
Nip. 19640519 198902 1 001

Hapidah, A. Md.
NIP. 19730715 19940

TARGET

2017

A,
rsipan,

Kep
3 2 004



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
(Revisi)

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Hapidah, A. Md. Kep**
Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Kabid. Kearsipan,
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 26 Oktober 2017

PIHAK KEDUA,
Kabid. Kearsipan,

PIHAK PERTAMA,
Kepala Seksi Pembinaan Kearsipan

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Hapidah, A. Md. Kep
NIP. 19730715 198003 1 001

ANG

366

7

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

ober 2017

AMA,
aan Kearsipan

Id. Kep
9403 2 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Koleks
- 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
- 3 Tugas : Melaksanakan urusan pembinaan dan pengembangan perpustakaan d
etnis serta naskah kuno
- 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan
2 Penyelenggaraan urusan pembinaan dan pengembangan perpus
budaya etnis
3 Pemantauan dan evaluasi urusan pembinaan dan pengembangan
koleksi budaya etnis
4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
5 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMUL PENGHITUNGAN
1		1 Jumlah pelayanan perpustakaan binaan	Kegiatan
		2 Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan	Kegiatan
		3 Peningkatan pengelolaan koleksi lokal Bontang dan Koleksi Budaya Etnis	Cantuman / Eksemplar
		4 Jumlah Pojok Baca	
		5 Jumlah Perpustakaan Binaan	

Bontang, 15 Januari 2018
Kasi. Pembinaan dan Pengembangan
Perpustakaan dan Koleksi Budaya Etnis,

H. Heldarina, SE, M. Si
NIP. 19660913 199002 2 002

si Budaya Etnis

lan koleksi budaya

akaan dan koleksi

perpustakaan dan

ASI	SUMBER DATA
r	
	Data Lapangan
	Data Lapangan

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKSI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN KOLEKSI BUDAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
1	Pembinaan dan pengembangan perpustakaan dan koleksi budaya etnis serta naskah kuno	1 Jumlah pelayanan perpustakaan binaan	
		2 Peningkatan SDM Pengelola Perpustakaan	
		3 Peningkatan pengelolaan koleksi lokal Bontang dan Koleksi Budaya Etnis	
		4 Jumlah Pojok Baca	
		5 Jumlah Perpustakaan Binaan	

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kabid. Perpustakaan,

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Pembinaan dan Pengembangan
& Koleksi Budaya Etnis

H. Jayadi Pulung, S. Hut, M. Si
Nip. 19691016 200112 1 003

H. Helderina, SE, M
NIP. 19660913 199002 1 003

A ETNIS

TARGET

018

an Perpustakaan
s ,

.Si
2 001



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **H. Heldarina, SE, M. Si**

Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan dan Koleksi
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Jayadi Pulung, SE, M. Si**

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Perpustakaan

PIHAK PERTAMA,
Kepala Seksi Pembinaan dan Pengembangan
Perpustakaan & Koleksi

H. Jayadi Pulung, SE, M. Si
NIP. 19691016 200112 1 003

H. Heldarina, SE, M. Si
NIP. 19660913 196609 1 003

ANG

366

B

an akuntabel serta

si Budaya Etnis

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,

Pengembangan
si Budaya Etnis,

SE, M. Si

9002 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan SDM
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan kerjasama dan pengembangan SDM
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan terkait urusan kerjasama SDM
 2 Penyelenggaraan urusan kerjasama dan pengembangan SDM
 3 Pemantauan dan evaluasi urusan kerjasama dan pengembangan SDM
 4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 5 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULA PENGHITUNGAN
1	Penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi urusan kerjasama dan pengembangan SDM	Terpenuhinya informasi tentang perpustakaan	Publikasi adanya perpustakaan n media
		Peningkatan penyelenggaraan perpustakaan	
		Memfasilitasi dan mendorong pembudayaan kegemaran membaca masyarakat daerah melalui promosi/pemasyarakatan gemar membaca	Fasilitasi tempat pameran buku

Bontang, 15 Januari 2018
Kasi. Kerjasama dan Pengembangan SD

Rudiyan Noor, SE
NIP. 19701006 200112 1 004

& pengembangan

an SDM

SI	SUMBER DATA
melalui	

M,

PERJANJIAN KINERJA
Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan SDM
DINAS PERPUSTAKAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
Penyelenggaraan, pemantauan, dan evaluasi urusan kerjasama dan pengembangan SDM	1 Terpenuhinya informasi tentang perpustakaan	
	2 Peningkatan penyelenggaraan perpustakaan	
	3 Memfasilitasi dan mendorong pembudayaan kegemaran membaca masyarakat daerah melalui promosi/pemasyarakatan gemar membaca	

Bontang, 15 Janua

Pihak Kedua

Kepala Bidang Perpustakaan

Kasi. Kerjasama dan Pengeml

H. Jayadi Pulung, SE, M. Si

NIP. 19691016 200112 1 003

Rudiayan Noor

NIP. 19701006 2001:

TARGET

ri 2018

angan SDM,

SE

12 1 004



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Rudiayan Noor, SE**
Jabatan : Kepala Seksi Kerjasama dan Pengembangan SDM
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Jayadi Pulung, SE, M. Si**
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Perpustakaan

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Kerjasama dan Pengembangan SDM

H. Jayadi Pulung, SE, M. Si
NIP. 19691016 200112 1 003

Rudiayan Noor, SE
NIP. 19701006 200112 1 003

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
ngembangan SDM,

or, SE
0112 1 004

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan pengelolaan dan pelayanan perpustakaan
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan kegiatan
 2 Penyelenggaraan urusan pengelolaan perpustakaan
 3 Pemantauan dan evaluasi urusan pengelolaan dan pelayanan perpu
 4 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 5 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Penyelenggaraan urusan pengelolaan & pelayanan perpustakaan	1 Pemenuhan pemeliharaan sarana prasarana Perpustakaan Umum Daerah	
		2 Adanya Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka di Kecamatan/Kelurahan/RT/Taman Baca/Pojok Baca	
		3 Koordinasikan pengembangan layanan perpustakaan Digital agar tercipta sistem Peningkatan Digital dan dalam rangka mengimplementasikan layanan perpustakaan berbasis teknologi informasi	

Bontang, 15 Januari 2018
Kasi. Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan

Henny Roosiana, S. Psi
NIP. 19730407 2000032 2 002

stakaan

SUMBER DATA

an,

PERJANJIAN KINERJA
Kepala Seksi Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
Penyelenggaraan urusan pengelolaan & pelayanan perpustakaan	1 Pemenuhan pemeliharaan sarana prasarana Perpustakaan Umum Daerah	
	2 Adanya Pengadaan dan Pengolahan Bahan Pustaka di Kecamatan/Kelurahan/RT/Taman Baca/Pojok Baca	
	3 Koordinasikan pengembangan layanan perpustakaan Digital agar tercipta sistem Penginstalan Digital dan dalam rangka	
	4 terpenuhinya informasi tentang Gerakan Masyarakat Minat Baca	

No	Kegiatan	Anggaran
1	Publikasi dan Sosialisasi Minat dan Budaya Baca	
2	Penyediaan Bahan Pustaka Perpustakaan Umum Daerah	
3	Pengadaan Buku - Buku Perpustakaan	
TOTAL ANGGARAN DINAS PERPUSTAKAAN & KEARSIPAN		

Bontang, 15 Januari

Pihak Kedua
 Kepala Bidang Perpustakaan

Kasi. Pengelolaan dan Pelayanar

H. Jayadi Pulung, SE, M. Si
 NIP. 19691016 200112 1 003

Henny Roosiana,
 NIP. 19730407 20000

TARGET

Perubahan
15,300,000
5,919,319
40,020,000
61,239,319

ri 2018

n Perpustakaan,

S. Psi

32 2 002



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Henny Roosiana, S. Psi**
Jabatan : Kasi. Pengelolaan dan Pelayanan Perpustakaan,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. Jayadi Pulung, SE, M. Si**
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Kepala Bidang Perpustakaan

PIHAK PERTAMA,
Kasi. Pengelolaan dan Pelayanan
Perpustakaan

H. Jayadi Pulung, SE, M. Si
NIP. 19691016 200112 1 003

Henny Roosiana, S. Psi
NIP. 19730407 200112 1 003

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
elayanan Perpustakaan,
akaan,

ia, S. Psi

0032 2 002

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan dan Keuangan
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan perencanaan dan keuangan
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
 2 Penyelenggaraan urusan anggaran
 3 Penyelenggaraan dan Pengordinasian urusan verifikasi dan
 4 Penyelenggaraan urusan akuntansi dan Pelaporan
 5 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan perencanaan
 6 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 7 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN	
1	Tingkat Pemenuhan Penyampaian Laporan kinerja dan Keuangan SKPD	1	Dokumen Renja SKPD (Murni, Perubahan)	Rekapan Rencana Kerja dari Bidang
		2	Dokumen RKA (Murni, Pergeseran, Perubahan)	Jumlah Dokumen RKA dari Bidang dan penginputan RKA ke aplikasi e-planning
		3	Dokumen Verifikasi	Jumlah Laporan SPJ tiap Kegiatan
		4	Laporan Hasil Evaluasi SPJ	Jumlah Laporan SPJ tiap Kegiatan
		5	Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis	Disusun sesuai format yang telah ditentukan
		6	Laporan Monev Capaian Kinerja (e-controlling)	Hasil minitoring dan evaluasi dari tiap Bidang
		7	Dokumen rencana kerja (e-project)	Rekap Rencana Kerja dari Bidang untuk diinput ke dalam aplikasi e-project
		8	Laporan Akuntabilitas SKPD (LKPJ, LKIP)	Disusun sesuai format yang telah ditentukan
		9	Laporan LPPD	Disusun sesuai format yang telah ditentukan
		10	Laporan SIPD	Disusun sesuai format yang telah ditentukan dan penginputan data ke aplikasi
		11	Laporan Keuangan Akhir Tahun	Disusun sesuai format yang telah ditentukan

Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan,

Hj. Heni Idris, SE, M. Si

NIP. 19780616 200212 2 008

n perbendaharaan

an dan keuangan

SUMBER DATA
Rencana Kerja di tiap Bidang
Draft RKA di tiap Bidang
SPJ Tiap Bidang
SPJ Tiap Bidang
Data Hasil e Finance, e Project dan Hasil Rekon dari BPKD
Data dari tiap Bidang
Data dari tiap Bidang
Data dari tiap Bidang
Data dari tiap Bidang
Data dari tiap Bidang
Data Hasil e Finance, e Project dan Hasil Rekon dari BPKD

PERJANJIAN KINERJA
Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan
DINAS PERPUSTAKAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN
Tingkat Pemenuhan Penyampaian Laporan Kinerja dan Keuangan SKPD	1 Dokumen Renja SKPD (Murni, Perubahan)	Dokumen
	2 Dokumen RKA (Murni, Pergeseran, Perubahan)	Dokumen
	3 Dokumen Verifikasi	12
	4 Laporan Hasil Evaluasi SPJ	12
	5 Laporan Keuangan Semesteran dan Prognosis	Laporan
	6 Laporan Monev Capaian Kinerja (e-controlling)	Laporan
	7 Dokumen rencana kerja (e-project)	Laporan
	8 Laporan Akuntabilitas SKPD (LKPJ, LKIP)	Laporan
	9 Laporan LPPD	Laporan
	10 Laporan SIPD	Laporan
	11 Laporan Keuangan Akhir Tahun	Laporan

Pihak Kedua
Plt. Sekretaris

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Bontang, 15 Januari
Kasubag. Perencanaan dan

Hj. Heni Idris, SE
NIP. 19780616 20021

TARGET
2
3
Bulan
Bulan
2
1
1
2
1
1
1

ri 2018

n Keuangan,

M. Si

l2 2 008



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Hj. Heni Idris, SE, M. Si**
Jabatan : Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Plt. Sekretaris,
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Jan 2017

PIHAK KEDUA,
Plt. Sekretaris,

PIHAK PERTAMA,
Kasubbag. Perencanaan dan Keuangan

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Hj. Heni Idris, SE
NIP. 19780616 201101 1 001

ANG

366

7

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
n dan Keuangan,

SE, M. Si
0212 2 008

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) ESELON IV
TAHUN 2018**

- 1 Jabatan : Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian
 2 Unit Organisasi : Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang
 3 Tugas : Melaksanakan urusan umum dan kepegawaian
 4 Fungsi : 1 Perencanaan dan pelaporan program kerja dan kegiatan
 2 Penyelenggaraan urusan ketatausahaan
 3 Penyelenggaraan urusan kepegawaian
 4 Penyelenggaraan urusan perlengkapan dan rumah tangga kantor
 5 Penyelenggaraan urusan pelayanan informasi dan kehumasan
 6 Penyelenggaraan urusan ketatalaksanaan internal kantor
 7 Pemantauan dan evaluasi pelaksanaan urusan umum dan kepegawaian
 8 Pengorganisasian dan pembinaan kepada bawahan
 9 Pelaksanaan tugas lain-lain

5 Indikator Kinerja Individu

NO	SASARAN / KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PENGHITUNGAN
1	Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	1 Pembayaran listrik, air, telpon, dan internet dinas setiap bulan	Tagihan pemakaian listrik, air, telpon, dan internet setiap bulan
		2 Pembayaran STNK dan KIR kendaraan dinas operasional	Tagihan pembayaran STNK untuk 5 unit roda 2, 6 unit roda 4
		3 Pembayaran petugas jasa kebersihan kantor	Jumlah data petugas kebersihan (6 orang) dan Petugas keamanan (3 orang)
		4 Jumlah / Jenis ATK	Tagihan pengadaan ATK dari pihak ketiga
		5 Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	Tagihan pengadaan barang cetakan dan penggandaan dari pihak ketiga
		6 Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	Tagihan pembelian peralatan dan perlengkapan kantor
		7 Tersedia bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Jumlah bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan
		8 Pemenuhan kebutuhan logistik kantor	Tagihan penyediaan bahan logistik kantor
		9 Tersedianya bahan makanan dan minuman untuk rapat	Tagihan penyediaan makan dan minum rapat

		10	Terlaksananya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	Daftar ongkos untuk perjalanan dinas dalam dan luar daerah
		11	Tersedianya jumlah dan tenaga administrasi perkantoran	Daftar tenaga non PNS
2	Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Terpeliharanya kualitas peralatan gedung kantor	Tagihan service dan perbaikan peralatan gedung kantor
		2	Terpeliharanya kendaraan dinas / operasional	Tagihan service kendaraan dinas (mobil pusling)
3	Peningkatan Disiplin Aparatur	1	Persentase Peningkatan Kinerja Aparatur	Persentase dari hasil e-performance pegawai

Bontang, 15 Januari 2018
Kasubbag. Umum dan Kepegawaian,

Safran Agus, SH
NIP. 19690507 200112 1 002

ian

SUMBER DATA
Nota pembayaran listrik, air, telpon, internet
Nota dari kantor Samsat
Jumlah data petugas kebersihan (6 orang) dan petugas keamanan (3 orang)
Data ATK
Data barang cetakan dan penggandaan
Data barang peralatan dan Perlengkapan
8 bahan bacaan
Data barang kebutuhan logistik
Notulen & daftar hadir rapat

Register surat keluar perintah perjalanan dinas
Register Non PNS sebanyak 37 orang
Data peralatan kantor
Nota tagihan service kendaraan
Rekap absen dari BKPP

rt

PERJANJIAN KINERJA
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA		SATUAN
Tingkat Pelayanan Administrasi Perkantoran	1	Pembayaran listrik, air, telpon, dan internet dinas setiap bulan	12 bulan
	2	Pembayaran STNK dan KIR kendaraan dinas operasional	surat
	3	Pembayaran petugas jasa kebersihan kantor	orang
	4	Jumlah / Jenis ATK	paket
	5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	paket
	6	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	paket
	7	Tersedia bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	Bahan Bacaan
	8	Pemenuhan kebutuhan logistik kantor	Tahun
	9	Tersedianya bahan makanan dan minuman untuk rapat	paket
	10	Terlaksananya perjalanan dinas dalam dan luar daerah	frekuensi
	11	Tersedianya jumlah dan tenaga administrasi perkantoran	orang
Tingkat Pemenuhan Sarana dan Prasarana Aparatur	1	Terpeliharanya kualitas peralatan gedung kantor	Tahun
	2	Terpeliharanya kendaraan dinas / operasional	unit
Peningkatan Disiplin Aparatur	1	Persentase Peningkatan Kinerja Aparatur	orang

TOTAL ANGGARAN BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN :

- 1 Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
- 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan Perizinan Kendaraan Dinas/Operasional
- 3 Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor
- 4 Penyediaan Alat Tulis Kantor
- 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
- 6 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
- 7 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan
- 8 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
- 9 Penyediaan Makanan dan Minuman
- 10 Rapat - Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
- 11 Penyediaan Jasa Tenaga Administrasi /Teknis Perkantoran
- 12 Pemeliharaan Kendaraan Dinas/Operasional
- 13 Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
- 14 Peningkatan Kinerja Aparatur

Pihak Kedua
Plt. Sekretaris

Bontang, 15 Januari
Kasubbag. Umum dan

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Safran Agus
NIP. 19690507 200

TARGET
100%
11 STNK
9
100%
100%
100%
8
1
100%
100%
37
1
5 unit mobil, 4 unit motor
27

2,423,862,100

413,360,000
18,500,000
184,740,000
52,804,000
38,420,500
210,520,000
27,972,000
12,574,500
22,750,000
366,872,000
729,580,000
119,081,600
67,050,000
159,637,500

uari 2018

Kepegawaian,

S, SH

0112 1 002



PEMERINTAH KOTA BONTANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KOTA BONTANG
Alamat : Jl. H. M. Ardans No.01 Kelurahan Satimpo Telp (0548) 20362 Fax. (0548) 20362
BONTANG

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintah yang efektif, transparan dan berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **Safran Agus, SH**
Jabatan : Kasubbag. Umum dan Kepegawaian,
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **Heriansyah, SE**
Jabatan : Plt. Sekretaris,
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang terdapat dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target menjadi tanggung jawab **PIHAK PERTAMA**.

PIHAK KEDUA akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan pemantauan capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka penghargaan dan sanksi.

Bontang, 15 Januari 2018

PIHAK KEDUA,
Plt. Sekretaris,

PIHAK PERTAMA,
Kasubbag. Umum dan Kepegawaian,

Heriansyah, SE
NIP. 19640519 198902 1 001

Safran Agus, SH
NIP. 19690507 200801 1 001

ANG

366

B

an akuntabel serta

ya sesuai lampiran
ng telah ditetapkan
t kinerja tersebut

n evaluasi terhadap
n rangka pemberian

uari 2018

AMA,
n Kepegawaian,

s, SH
0112 1 002