

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : **Lahuddin, SE**

Jabatan : Kepala Seksi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : **Heriansyah, SE**

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

Lahuddin, SE
NIP.196605102000121006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Kepala Seksi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang

N O (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatkan Perlindungan Kearsipan melalui perawatan periodik demi terjaganya arsip	Melakukan fumigasi secara berkala	Kegiatan
2	Melakukan Kegiatan – Kegiatan khusus dalam menyelamatkan arsip dari kemungkinan kerusakan ataupun hilang	Melakukan Penyimpanan khusus dan Penataan, penduplikasian arsip, serta alihmedia.	Dokumen
3	Meningkatkan Perencanaan, Penyelenggaraan Urusan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, evaluasi dan Pengorganisasian terhadap bawahan	1. Menyusun Perencanaan Program Kegiatan 2. Minitoring dan evaluasi terhadap kinerja bawahan	Dokumen dan Kegiatan

Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Arsip Daerah	Rp.100.000.000	APBD
2. Monitoring Evaluasi dan Pelaporan Arsip Daerah	Rp.10.000.000	APBD

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

Lahuddin, SE
NIP.196605102000121006

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : **Hapidah, A.Md.Kep**

Jabatan : Kepala Seksi Pembinaan Arsip

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : **Heriansyah, SE**

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

Hapidah, A.Md.Kep
NIP.197307151994032004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Kepala Seksi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang

N O (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Meningkatkan Pelatihan demi pengembangan wawasan arsiparis dan tenaga arsip lainnya	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi, Lokakarya dan Bimtek Kearsipan	Kegiatan
2	Menyusun Pedoman Umum JRA dan memfasilitasi Penyusunan JRA untuk Kab/Kota	Menerbitkan Pedoman Umum JRA	Dokumen
3	Meningkatkan Perencanaan, Penyelenggaraan Urusan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, evaluasi dan Pengorganisasian terhadap bawahan	1. Menyusun Perencanaan Program Kegiatan 2. Minitoring dan evaluasi terhadap kinerja bawahan	Dokumen dan Kegiatan

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Penyediaan Sarana Layanan Informasi Arsip
2. Bimbingan Penyuluhan Kearsipan

Rp. 30.000.000

Rp. 125.000.000

APBD

APBD

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

Hapidah, A.Md.Kep
NIP.197307151994032004

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017

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

Nama : **Heriansyah, SE**

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut sebagai Pihak Pertama

Nama : **Drs. Dobi Rizami, M.Si**

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 terhadap pencapaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Kearsipan

Drs. Dobi Rizami, M.Si
NIP.196108281987011002

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2017
Kepala Seksi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Bontang

N O (1)	Sasaran Strategis (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Melaksanakan Kegiatan yang berhubungan bidang Pembinaan Kearsipan dan Kegiatan di Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Melaksanakan Kegiatan Sosialisasi, Lokakarya dan Bimtek Kearsipan dan Perawatan Arsip	Kegiatan
2	Meningkatkan Kegiatan Di Bidang Pengelolaan dan Pelayanan Arsip	Pelayanan Arsip dan Penataan yang lebih baik	Dokumen
3	Meningkatkan Perencanaan, Penyelenggaraan Urusan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip, evaluasi dan Pengorganisasian terhadap bawahan	1. Menyusun Perencanaan Program Kegiatan 2. Minitoring dan evaluasi terhadap kinerja bawahan	Dokumen dan Kegiatan

Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Monitoring Kegiatan yang Ada di bidang kearsipan

Rp. 300.000.000

APBD

Bontang, Januari 2017

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Kearsipan

Drs. Dobi Rizami, M.Si
NIP.196108281987011002

Heriansyah, SE
NIP.196405191989021001

