



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : badan.arpusjateng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Kusdanarko, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Tata Usaha

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

Semarang,

2018

Pihak Kedua,

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

Pihak Pertama,

Kepala Sub Bagian Tata Usaha

KUSDANARKO, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19641119 198503 1 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SUB BAGIAN TATA USAHA**

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat UPT Perpustakaan Provinsi	Jumlah surat yang terkirim dan benda pos lainnya	360 buah
2	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor / Rumah Dinas UPT Perpustakaan Provinsi	Jumlah Bulan terpenuhinya Penyediaan sewa Jasa kebersihan kantor	12 bulan
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	waktu Tersedianya sarana kerja Alat Tulis Kantor	12 bulan
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan UPT Perpustakaan Provinsi	waktu penyediaan barang cetak dan penggandaan	12 bulan
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	waktu Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan	12 bulan
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga UPT Perpustakaan Provinsi	Waktu Penyediaan peralatan rumah tangga UPT Perpustakaan Provinsi	12 bulan
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan UPT Perpustakaan Provinsi	Jumlah langganan majalah dan surat kabar di UPT Perpustakaan Provinsi	12 bulan
8	Penyediaan Makanan dan Minuman UPT Perpustakaan Provinsi	Waktu Penyediaan Jamuan makan dan minuman UPT Perpustakaan Provinsi	12 bulan
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah UPT Perpustakaan Provinsi	Pelaksanaan Koordinasi di dalam dan luar daerah Upt perpustakaan Provinsi	12 bulan
10	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional UPT Perpustakaan Provinsi	Waktu pemeliharaan kendaraan dinas /operasional UPT Peprustakaan Provinsi	12 bulan
11	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Jumlah pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor UPT Perpustakaan Provinsi	8 paket
12	Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Waktu pemeliharaanperengkapan gedung kantor UPT Peprustakaan Provinsi	12 bulan
13	Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair UPT Perpustakaan Provinsi	jumlah pemeliharaan rutin/berkala meubelair UPT Perpustakaan Provinsi	10 jenis

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
14	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga UPT Perpustakaan Provinsi	Jumlah Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga UPT Perpustakaan Provinsi	6 jenis
15	Peningkatan sarana dan prasarana kantor UPT Perpustakaan Provinsi	jumlah peningkatan sarana dan prasarana kantor UPT Perpustakaan Provinsi	2 paket
16	Menyiapkan, menghitung dan mengajukan kebutuhan uang persediaan (UP) Awal Tahun	Terpenuhinya uang persediaan (UP)	1 kali
17	Penerimaan/Penyerahan Bukti-bukti pengeluaran dari PPTK	Terlaksananya penerimaan Bukti Pengeluaran	12 bulan
18	Menyiapkan dokumen pendukung SPP UP/GU/TU/LS	Terpenuhinya Data pendukung	12 bulan
19	Menyiapkan SPJ untuk pengesahan Kuasa Pengguna Anggaran	Terlaksananya pengesahan SPJ	12 bulan
20	Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban Administrasi dan fungsional pengeluaran	Tersusunnya laporan Administrasi dan fungsional	12 bulan
21	Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa untuk mendapatkan pengesahan Pengguna Anggaran	Terlaksananya pengesahan dokumen	12 bulan
22	Meyiapkan SPP UP/SPP GU, TU/SPP LS	Terlaksanaa SPP UP/GU/TU/LS	12 bulan
23	Meyiapkan SPM UP/SPM GU, TU/SPM LS	Terlaksanaa SPM UP/GU/TU/LS	12 bulan
24	Pencatatan penerimaan pendapatan	Tersedianya dokumen penerimaan pendapatan	12 bulan
25	Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban Administrasi dan fungsional Pendapatan	Tersusunnya lap Administrasi dan fungsional	12 bulan
26	Menyiapkan bahan laporan Pajak Masa dan Tahunan	Tersusunnya laporan Pajak Masa dan Tahunan	12 bulan
27	Menyiapkan laporan daftar rekapitulasi perolehan pajak	Tersusunnya Daftar rekap perolehan pajak	12 bulan
28	Menyiapkan bahan laporan pertanggungjawaban penerimaan	Tersusunnya Laporan pertanggungjawaban Penerimaan	12 bulan
29	Menyiapkan bahan evaluasi keuangan untuk pembinaan pegawai	Tersusunnya bahan evaluasi keuangan	12 bulan
30	Menyiapkan bahan laporan pengendalian intern	Tersusunnya laporan Realisasi anggaran	12 bulan

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
31	Pengelolaan administrasi aset SKPD	Penyediaan Dokumen Laporan perkembangan aset SKPD	12 bulan
32	Pengelolaan administrasi Kenaikan pangkat reguler, pilihan struktural, pilihan Arsiparis dan Pustakawan	Penyediaan Dokumen kenaikan pangkat pegawai	12 bulan
33	Pengelolaan Penilaian Angka Kredit Pustakawan	Penyediaan Dokumen data angka kredit Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	12 bulan
34	Pengelolaan administrasi kenaikan jabatan fungsional Pustakawan	Penyediaan Dokumen kenaikan Jabatan Fungsional Tertentu (JFT)	12 bulan
35	Pengelolaan administrasi Pensiun PNS dan Janda/Duda PNS	Penyediaan Dokumen data pensiun pegawai	12 bulan
36	Pengelolaan administrasi Kenaikan gaji berkala	Penyediaan Dokumen kenaikan gaji berkala	12 bulan
37	Pengelolaan administrasi data Jabatan fungsional umum (JFU)	Penyediaan Dokumen data JFU yang up to date	12 bulan
38	Pengelolaan administrasi data Jabatan Fungsional Tertentu/JFT (Arsiparis dan Pustakawan)	Penyediaan Dokumen data JFT yang up to date	12 bulan
39	Pengelolaan administrasi Cuti pegawai (tahunan, sakit, ibadah haji/umroh)	Penyediaan Dokumen cuti pegawai	12 bulan
40	Update data Daftar Urutan Kepangkatan (DUK)	Penyediaan Dokumen DUK	12 bulan
41	Pengelolaan administrasi data penilaian kinerja pegawai	Penyediaan Dokumen Sasaran Kinerja Pegawai	12 bulan
42	Penyusunan laporan bulanan pelaksanaan kegiatan kepegawaian	Penyediaan Dokumen Laporan Kepegawaian	12 bulan

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 5.000.000,00	APBD
2	Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor / Rumah Dinas UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 186.160.000,00	APBD
3	Penyediaan Alat Tulis Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 50.000.000,00	APBD
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 40.000.000,00	APBD
5	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 12.500.000,00	APBD

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
6	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 10.000.000,00	APBD
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 29.000.000,00	APBD
8	Penyediaan Makanan dan Minuman UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 26.000.000,00	APBD
9	Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Dalam dan Luar Daerah UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 50.000.000,00	APBD
10	Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas/Operasional UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 225.000.000,00	APBD
11	Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 125.000.000,00	APBD
12	Pemeliharaan Rutin / Berkala Meubelair UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 12.000.000,00	APBD
13	Pemeliharaan Rutin / Berkala Peralatan Kantor dan Rumah Tangga UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 50.000.000,00	APBD
14	pemeliharaan rutin / berkala perlengkapan Gedung Kantor UPT Perpustakaan Provinsi	Rp 70.000.000,00	APBD
15	Peningkatan sarana dan prasarana kantor UPT PerpustakaanProvinsi	Rp 101.250.000,00	APBD

Semarang,

2018

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

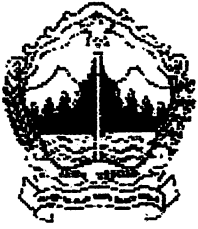
Kepala Sub-Bagian Tata Usaha



KUSDANARKO, S.Sos

Penata Tk. I

NIP. 19641119 198503 1 003



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : badan.arpusjateng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Sudikto, SH, MH

Jabatan : Kepala Seksi Otomasi Perpustakaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

Semarang,

2018

Pihak Kedua,

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

Pihak Pertama,

Kepala Seksi Otomasi Perpustakaan

SUDIKTO, SH, MH

Pembina

NIP. 19630621 199103 1 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKSI OTOMASI PERPUSTAKAAN**

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengembangan Otomasi Perpustakaan Daerah	1 Pengembangan Sistem Layanan dan Pengolahan Perpustakaan (RFID)	1 paket
		2 jumlah Pemasangan Pita pengaman bahan perpustakaan	20.000 eksemplar
		3 Jumlah cetak kartu anggota peprustakaan	15.000 lembar
		4 Transformasi digital bahan perpustakaan	1000 entri

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan Otomasi Perpustakaan Daerah	Rp 1.800.000.000	APBD

Semarang, 2018

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

Kepala Seksi Otomasi Perpustakaan


SUDIKTO, SH, MH

Pembina

NIP. 19630621 199103 1 005



**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

JL. Dr. SETIABUDI NO. 201C SRONDOL SEMARANG
TELP (024) 7473746, 7473800, 7474170 FAX. (024) 7473800
E-mail : badan.arpusjateng@gmail.com

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018

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

Nama : Kun Wiwahyuningsih, SH

Jabatan : Kepala Seksi Layanan Perpustakaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama :

Jabatan : Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

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 pemberian penghargaan dan sanksi.

Semarang,

2018

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

Kepala Seksi Layanan Perpustakaan

KUN WIWAHYUNINGSIH, SH

Penata Tk I

NIP. 19611005 198711 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2018
SEKSI LAYANAN PERPUSTAKAAN

NO	KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Ekspo Perpustakaan Daerah	1 Jumlah Expo Perpusta	2 kegiatan
		2 Jumlah Pendidikan pemakai pustaka	
2	Peningkatan Layanan Perpustakaan Keliling	1 Jumlah layanan mobil perpustakaan keliling	75 pos
3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Daerah	1 Waktu layanan perpustakaan di luar jam kerja	1 tahun
		2 Jumlah layanan Rumah Belajar Modern (RBM)	5 kegiatan
		3 Jumlah Lokasi Komunitas Peduli Perpustakaan	5 lokasi

NO	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Ekspo Perpustakaan Daerah	Rp 200.000.000	APBD
2	Peningkatan Layanan Perpustakaan Keliling	Rp 225.000.000	APBD
3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Daerah	Rp 280.000.000	APBD

Semarang, 2018

Kepala UPT Perpustakaan Provinsi

Kepala Seksi Layanan Perpustakaan

KUN WIWAHYUNINGSIH, SH

Penata Tk I

NIP. 19611005 198711 2 001