



4

PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN  
Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128  
Telp. (0752) 485312 Fax. (0752) 485312  
Email: kpad.padangpanjang@gmail.com – website: www.padangpanjangkota.go.id

## PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2020

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

Nama : ALVISENA, ST. MT  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang.

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : FADLY AMRAN, BBA  
Jabatan : WALIKOTA PADANG PANJANG

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
WALIKOTA PADANG PANJANG

FADLY AMRAN, BBA

Padang Panjang, Januari 2020  
Pihak Pertama  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang  
ALVISENA, ST. MT  
NIP. 19750825 200212 1 004

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 2 TAHUN 2020**  
**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	JADWAL
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya kinerja pelayanan perpustakaan	1. Presentase Peningkatan kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	8%	Januari s.d Desember 2020
2	Meningkatnya penyelamatan, pembinaan dan penataan arsip secara baku	1. Persentase pencipta arsip yang melaksanakan kearsipan secara baku	20%	Januari s.d Desember 2020

**Program**

**Anggaran (Rp)**

1 Program pelayanan administrasi perkantoran	989.876.380
2 Program Peningkatan sarana dan prasarana aparatur	51.300.000
3 Program pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	1.519.040.000
4 Program penyelamatan dan pelestarian dokumen/arsip daerah	414.070.300

Padang Panjang, Januari 2020

**WALIKOTA PADANG PANJANG**

**FADLY AMRAN, BBA**

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**ALVISENA, ST, MM**  
**NIP. 19750825 200212 1 004**



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

JL. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode POS 27128

Telp (0752) 485312 Fax. (0752)485312

Email : dpk@padang panjang.go.id-Website:www.dpk.padangpanjang.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama :Dra. TUTI ABDUL RAJAB, MM

Jabatan :Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Padang Panjang

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ALVI SENA, ST.MT

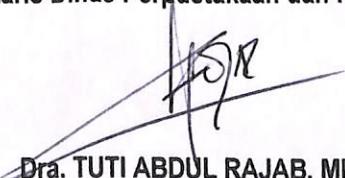
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Karsipan Kota Padang Panjang

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Karsipan  
  
  
ALVI SENA, ST, MT  
NIP. 19750825 200212 1 004

Padang Panjang, Maret 2020  
  
PIHAK PERTAMA  
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Karsipan  
  
  
Dra. TUTI ABDUL RAJAB, MM  
NIP. 19670715 199803 2 001

**Perjanjian Kinerja Sekretaris Dinas Tahun 2020**

**Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

**Kota Padang Panjang**

<b>1</b>	<b>Sasaran Strategis</b>	<b>Indikator Kinerja</b>	<b>Target</b>
<b>1</b>	<b>2</b>	<b>3</b>	<b>4</b>
1	Terwujudnya peningkatan pelayanan administrasi perkantoran	1 Terselenggaranya pelayanan rutin kegiatan perkantoran	1 tahun
2	Terwujudnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1 Terpeliharanya gedung dan peralatan gedung kantor	1 tahun
3	Terwujudnya penataan administrasi kepegawaian	1 Tersedianya data kepegawaian (DUK, BEZETING, Kenaikan Pangkat dan KGB) 2 Tersedianya legalitas pelaksanaan kegiatan intern Sekretariat dinas 3 Terhimpunnya DP3 dan SKP PNS, Kontrak Perjanjian Kerja THL dan evaluasinya 4 Jumlah berkas permohonan cuti, surat izin cuti dan pensiun 5 Jumlah laporan kehadiran	4 dokumen 2 dokumen 25 dokumen 10 dokumen 12 laporan
4	Terwujudnya penataan administrasi keuangan sesuai dengan prosedur	1 Jumlah pengajuan SPP, SPM, Belanja langsung dan Tidak Langsung 2 Jumlah laporan SPJ Bendahara dan pembukuan keuangan	90 berkas 12 laporan
5	Terwujudnya pertanggungjawaban kinerja dan keuangan	1 Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Kinerja (LKJIP, LKPJ, Evaluasi Renja, Pengukuran Kinerja dan LPPD) 2 Jumlah Laporan Pertanggungjawaan Keuangan (Laporan Realisasi Fisik dan Keuangan Belanja Modal/Pengadaan Barang dan Jasa, Laporan Tahunan, Semesteran, Prognosis Realisasi Anggaran)	11 laporan 15 laporan
6	Tersedianya dokumen perencanaan dinas	1 Tersedianya Rencana Anggaran Kas 2 Tersusunnya Rencana Pelaksanaan Kegiatan 3 Tersusunnya Perjanjian Kinerja/Rencana Kinerja Tahunan 4 Tersusunnya Rencana Aksi Sasaran Kinerja 5 Daftar Rencana Kebutuhan Barang dan Pemeliharaan Barang 6 Tersusunnya Rencana Kerja (Renja 2020) dan Renstra 2018-2023 7 Terhimpunnya Pra RKA dan RKA	1 dokumen 2 dokumen 2 dokumen 1 dokumen 1 dokumen 2 dokumen 4 dokumen
8	Terwujudnya pengendalian sasaran melalui audit Inspektorat	1 Menindaklanjuti NHP dan LHP	1 dokumen

**No. Program**

1 Peningkatan Pelayanan Administrasi Perkantoran	Anggaran	794.263.380
2 Peningkatan Sarana dan Prasarana Administrasi Perkantoran		51.300.000

Kepala Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
  
ALVI SENA, ST.MT  
NIP. 19750825 200212 1 004

Padang Panjang,  
Sekretaris Dinas  
Perpustakaan dan Kearsipan  
  
Dra. TUTI ABDUL RAJAB, MM  
NIP. 19670715 199803 2 001

Maret 2020



PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. (0752) 485312 Fax. (0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com - website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : YONI ALDO, A. Md

Jabatan : Plt. Sekretaris

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ALVI SENA, ST. MT

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota  
Padang Panjang.

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang

ALVI SENA, ST. MT

NIP. 19750825 200212 1 004

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

Plt. Sekretaris

YONI ALDO, A. Md

NIP. 19620615 198903 1 007

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 3 TAHUN 2020**  
**SEKRETARIS**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Mewujudkan Pelaporan keuangan SOPD	1. Laporan Keuangan SOPD	7 Dokumen (neraca,LRA,LO,LPE,CALK,Laporan Prognosis,semesteran
2.	Mewujudkan Sistem Akuntabilitas Kinerja SOPD	1. Laporan kinerja, Perjanjian Kinerja,LKPJ dan LPPD	5 Dokumen (LKPJ,LPPD,LKPJIP PK, PK )

**Program**

1 Program Pelayanan administrasi Perkantoran	989.876.380
2 Program Peningkatan Sarana dan Prasarana aparatur	51.300.000
	<b>1.041.176.380</b>

**Anggaran (Rp)**

Padang Panjang, Februari 2020



Pihak Pertama  
Pt.Sekretaris,  
  
YONI ALDO, AMD  
NIP. 19620615 198903 1 007



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com— website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : YONI ALDO, A. Md  
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan  
Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ALVI SENA, ST. MT  
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.  
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai terget kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Karsipan  
Kota Padang Panjang  
DINAS PERPUSTAKAAN  
DAN KEARSIPAN  
PADANG PANJANG  
ALVI SENA, ST. MT  
NIP. 19750825 200212 1 004

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama  
Kepala Bidang Perpustakaan

YONI ALDO, A. Md  
NIP. 19620615 198903 1 007

PERJANJIAN KINERJA ESELON 3 TAHUN 2020  
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1. Jumlah Masyarakat yang Mengunjungi Perpustakaan <i>pembah pengunjung / raha inde pengunjung per pertiduan per tahun</i>	25200 orang

Program	Anggaran (Rp)
1 Program Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan	1.519.040.000



Padang Panjang, Februari 2020  
 Pihak Pertama  
 Kepala Bidang Perpustakaan  
 YONALDO, AMd  
 NIP. 19620615 198903 1 007



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com— website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : ELFITA YENI, S. Pd

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ALVI SENA, ST. MT

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota  
Padang Panjang.

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **pihak kedua**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini dalam rangka mencapai terget kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian terget kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang

ALVI SENA, ST. MT  
NIP. 19750825 200212 1 004

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama  
Kepala Bidang Kearsipan

ELFITTA YENI, S. Pd  
NIP. 19650824 199003 2 002

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 3 TAHUN 2020**  
**KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Penyelamatan ,Pembinaan dan Penataan Arsip Secara Baku	1. Jumlah Masyarakat Sadar Arsip	20 OPD
2.	Meningkatnya Penyelamatan ,Pembinaan dan Penataan Arsip Secara Baku	1. Jumlah Pencipta Arsip yang menerapkan arsip Secara Baku	5 OPD

**Program**

**Anggaran (Rp)**

1 Program Penyelamatan dan Pelestarian Dokumen /Arsip Daerah	414.070.300
--	-------------

414.070.300

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

Kepala Bidang Kearsipan



ELFITA YENI, S.Pd

NIP.196508241990032002





**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com - website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : PEPMEILI DESRI, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : YONI ALDO, A. Md

Jabatan : Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

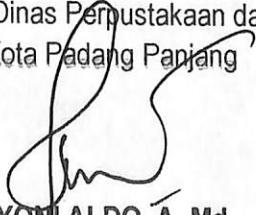
Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

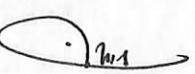
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Pihak Kedua

Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang

  
YONI ALDO, A. Md

NIP. 19620615 198903 1 007

  
PEPMEILI DESRI, SE

NIP. 19650615 199003 2 011

PERJANJIAN KINERJA ESelon 4 TAHUN 2020  
KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Administrasi Perkantoran  Meningkatnya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1. Terlaksananya Administrasi Perkantoran  1. Terlaksananya peningkatan sarana dan prasarana aparatur	1 Tahun  1 Tahun
2			

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Kedua  
Pihak Sekretaris

  
YONI ALDO, AMd  
NIP. 19620615 198903 1 007

Pihak Pertama  
Kasubag Umum dan Kepegawaian

  
PEPMEILI DESRI, SE  
NIP.19650615 199003 2 011



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com – website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : LILIANA ADMIRAL, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : YONI ALDO, A. Md

Jabatan : Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kota Padang Panjang.

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

Kepala Sub Bagian Keuangan Perencanaan, Evaluasi dan  
Pelaporan

LILIANA ADMIRAL, SE

Nip. 19840509 200604 2 003

Pihak Kedua

Plt. Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan  
Kota Padang Panjang

YONI ALDO, A. Md

NIP. 19620615 198903 1 007

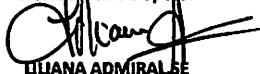
**PERJANJIAN KINERJA ESelon 4 TAHUN 2020**  
**KASUBAG KEUANGAN, PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
1	2	3		4
1.	Meningkatnya Implementasi Pelaporan Keuangan SOPD	1.	Jumlah Laporan Keuangan SOPD	7 Dokumen (Neraca,LRA, LO, LPE, CALK, Laporan Prognosis, laporan Semester)
2.	Meningkatnya Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja SOPD	1.	Jumlah Laporan Kinerja, Perjanjian Kinerja, LKPJ dan LPPD	5 Dokumen ( LKPJ, LPPD, LKJP PK, PK)

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Kedua  
Pit.Sekretaris,

**YONI ALDO, AMd**  
NIP. 19620615 198903 1 007

Pihak Pertama  
Kasubag Keuangan, Perencanaan,  
Evaluasi dan Pelaporan  
  
**LILIANA ADMIRAL SE**  
NIP.19840509 200604 2 003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com – website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : PATMAWATI, SIP  
Jabatan : Seksi Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan Perpustakaan  
Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : YONI ALDO , A. Md  
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan  
Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Perpustakaan  
  
YONI ALDO, A. Md  
NIP. 19620615 198903 1 007

Padang Panjang, Februari 2020  
Pihak Pertama  
Kepala Seksi Pengolahan Layanan dan Pelestarian Bahan  
Perpustakaan

PATMAWATI, SIP  
NIP. 19820810 200501 2 005

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGOLAHAN, LAYANAN DAN PELESTARIAN**  
**BAHAN PERPUSTAKAAN**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
		2	3	
1.	Meningkatnya jumlah bahan perpustakaan dan terpeliharannya kegiatan minat baca	1 Jumlah koleksi buku dan majalah 2 Jumlah APE 3 Jumlah Koleksi yang terolah dan terpelihara 4 Jumlah Publikasi 5 Jumlah buku hasil Karya Penulis Padang Panjang	1600 eks 6 Jenis 600 eks 2 Media 6 Judul	

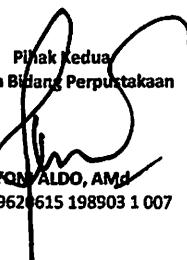
Kegiatan

Anggaran ( Rp )

1 Penyedian Bahan Perpustakaan Daerah dan Sosialisasi Minat Baca

435.948.240

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Perpustakaan  
  
YONI ALDO, AMd  
NIP. 19620615 198903 1 007

Pihak Pertama  
Kasi Pengolahan, Layanan, dan  
Pelestarian Bahan Perpustakaan  
  
PATMAWATI, SIP  
NIP. 19820810 200501 2 005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com – website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : RAHMI FADILA, A. Md  
Jabatan : Seksi Pembinaan Perpustakaan  
Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : YONI ALDO ,A.Md  
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan.  
Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Perpustakaan  
  
YONI ALDO, A. Md  
NIP. 19620615 198903 1 007

Padang Panjang, Februari 2020  
Pihak Pertama  
Kepala Seksi Pembinaan Perpustakaan  
  
RAHMI FADILA, A. Md  
NIP. 19820610 200501 2 013

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

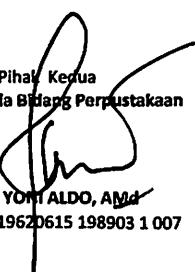
No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
		2	3	
1.	Terbentuknya forum-forum komunitas Masyarakat penunjang gerakan Literasi	1. Jumlah Forum komunitas Masyarakat penunjang gerakan Literasi 2. Frekuensi kelas Kreatif 3. Jumlah Fasilitator 4. Jumlah Kampung Literasi 5. Jumlah Workshop		1 Forum 48 kali 5 Orang 16 buah 11 Kali
2	Terciptanya Perpustakaan Digital	1. Jumlah Peserta diklat Pengembangan pustaka digital		64 orang

Kegiatan

Anggaran ( Rp )

- |  |             |
|--|-------------|
| 1 Pengembangan Forum-Forum Komunitas Masyarakat Penunjang Gerakan Literasi | 171.990.000 |
| 2 Pengembangan Perpustakaan Digital  | 64.500.000  |

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Perpustakaan  
  
YONI ALDO, AMd  
NIP. 19620615 198903 1 007

Pihak Pertama  
Kasi Pembinaan Perpustakaan  
  
Rahmi Fadilla,A.Md  
NIP. 19820610 200501 2 013



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com - website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : DARMAWATI  
Jabatan : Seksi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan  
Kegemaran Membaca

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : YONI ALDO , A. Md  
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan.

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

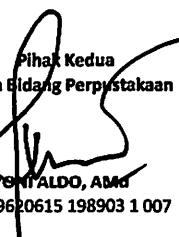
Pihak Kedua  
Kepala Bidang Perpustakaan  
  
YONI ALDO, A. Md  
NIP. 19620615 198903 1 007

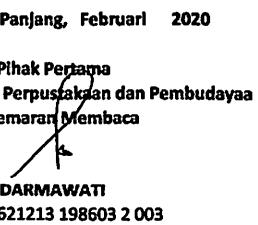
Padang Panjang, Februari 2020  
Pihak Pertama  
Kepala Seksi Pengembangan Perpustakaan dan  
Pembudayaan Kegemaran Membaca  
  
DARMAWATI  
NIP. 19621213 198603 2 003

**PERJANJIAN KINERJA ESelon 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN**  
**KEGEMARAN MEMBACA**

No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Minat baca masyarakat dan siswa	1. Jumlah lomba yang diadakan 2. Frekuensi Layanan perpustakaan keliling 3. Jumlah bedah buku 4. Frekuensi Pemutaran Film bertema edukasi	6 Jenis 70 Kali 2 Kali 60 Kali
2	Terlaksananya event-event Literasi serta rangkaian lomba literasi	1. Jumlah lomba dan event festival literasi	1 event

Kegiatan		Anggaran ( Rp )
1	Pengembangan Minat Budaya Baca	359.351.760
2	Festival Literasi	487.250.000
		<b>846.601.760</b>

  
 Pihak Kedua  
 Kepala Bidang Perpustakaan  
**YONI ALDO, AMD**  
 NIP. 19620615 198903 1 007

  
 Padang Panjang, Februari 2020  
 Pihak Pertama  
 Kasi Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan  
 Kegemarannya Membaca  
**DARMAWATI**  
 NIP. 19621213 198603 2 003



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com- website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : YUHELTA ERTI

Jabatan : Seksi Pembinaan dan Pengawasan Karsipan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ELFITA YENI, S. Pd

Jabatan : Kepala Bidang Karsipan .

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

Kepala Seksi Pembinaan dan Pengawasan Karsipan

**ELFITA YENI, S. Pd**  
NIP. 19650824 199003 2 002

**YUHELTA ERTI**  
NIP. 19630924 198808 2 001

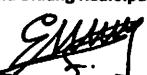
**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN**

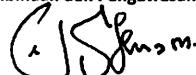
No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Jumlah Arsip Statis yang Terselamatkan	1. Jumlah Arsip dinilai kembali 2. Jumlah Arsip di musnahkan 3. Jumlah Arsip yang diselamatkan dan dipelihara	100 Dokumen 50 Dokumen 700 Dokumen
2.	Terpeliharanya arsip/dokumen yang ada di Depo Arsip	1. Frekuensi Pengawasan ke OPD dan Pemenang OPD terbaik 2. Jumlah peraturan yang diterbitkan	5 OPD 1 Peraturan

Anggaran ( Rp )

Kegiatan	Anggaran ( Rp )
1 Pendataan dan Penataan Dokumen /Arsip Daerah	99.946.100

Padang Panjang, Februari 2019

Pihak Kedua  
 Kepala Bidang Kearsipan  
  
 ELFITA YENI,S.Pd  
 NIP. 19650824 199003 2 002

Pihak Pertama  
 Kasi Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan  
  
 YUHELTA ERTI  
 NIP. 19630924 198808 2 001



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com - website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : NETTI, SE  
Jabatan : Seksi Penataan dan Pelestarian Arsip

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ELFITA YENI, S. Pd  
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Kearsipan

ELFITA YENI, S. Pd  
NIP. 19650824 199003 2 002

Padang Panjang, Februari 2020  
Pihak Pertama  
Kepala Seksi Penataan dan Pelestarian Arsip

NETTI, SE  
NIP. 19620215 196903 2 005

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PENATAAN DAN PELESTARIAN ARSIP**

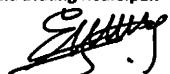
No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Arsip /Dokumen Kota Padang Panjang	1. Jumlah Khasanah arsip yang bertambah 2. Jumlah Arsip Statis yang tergitalisasi	20 box 500 Dokumen
2.	Terselamatkannya Arsip Bencana	1. Jumlah Arsip bencana yang terselamatkan	10 Dokumen

**Kegiatan**

**Anggaran ( Rp )**

1 Perelusuran Arsip/Inventarisasi Arsip	41.125.000
2 Simulasi Perlindungan Dan Penyelamatan Arsip Bencana	12.820.000
<b>53.945.000</b>	

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Kedua  
Kepala Bidang Kearsiran  
  
ELFITA YENI,S.Pd  
NIP. 19650824 199003 2 002

Pihak Pertama  
Kasi Penataan dan Pelestarian Arsip  
  
NETTI, SE  
NIP. 19620215 196903 2 005



**PEMERINTAH KOTA PADANG PANJANG**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jln. Urip Sumoharjo No. 532 Padang Panjang Kode Pos 27128

Telp. ( 0752 ) 485312 Fax.(0752) 485312

Email: kpad.padangpanjang@gmail.com - website: www.padangpanjangkota.go.id

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020**

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

Nama : RIRIN ASRIANI,SIP

Jabatan : Seksi Pengolahan dan Layanan Karsipan

Selanjutnya disebut **pihak pertama**

Nama : ELFITA YENI, S. Pd

Jabatan : Kepala Bidang Karsipan

Selaku atasan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Padang Panjang, Februari 2020

Pihak Pertama

Kepala Seksi Pengolahan dan Layanan Karsipan

ELFITA YENI, S. Pd  
NIP. 19650824 199003 2 002

RIRIN ASRIANI,SIP  
NIP. 19831127 200604 2 003

**PERJANJIAN KINERJA ESELON 4 TAHUN 2020**  
**SEKSI PENGELOLAAN DAN LAYANAN KEARSIPAN**

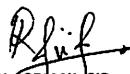
No	SASARAN	INDIKATOR KINERJA		TARGET
		1	2	
1.	Terciptanya Data base setiap OPD	1.	Jumlah Pendampingan Aplikasi Tanbo pada OPD	5 OPD
2.	Meningkatnya Pengunjung Galery Arsip	2.	Jumlah Sarana dan Prasarana yang diadakan	1 Server
		3.	Jumlah Jasa Konsultan Pengolahan Arsip dan Pembangunan Data Base Karsipan	1 OPD
		1.	Jumlah orang yang melayani	300 Pengunjung

Anggaran ( Rp )

Kegiatan		Anggaran ( Rp )
1	Pembangunan Data BaseArsip Digital	82.824.600
2	Pelayanan Informasi Karsipan	177.354.600
		<b>260.179.200</b>

Padang Panjang, Februari 2020

**Pihak Kedua**  
**Kepala Bidang Karsipan**  
  
**ELVITA YENI, S.Pd**  
NIP. 19650824 199003 2 002

**Pihak Pertama**  
**Kasi Pengelolaan dan Layanan Karsipan**  
  
**RIRIN ASRIANI, SIP**  
NIP. 19620215 196903 2 005