



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Dra. SUHARTINI KAPTIATI

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. SLAMET JUNAIDI

Jabatan : Bupati Sampang

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

Sampang, 8 Januari 2024





PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024

No	Tujuan Strategis	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1	Meningkatnya Budaya Literasi Masyarakat	-	Indeks Peningkatan Literasi Masyarakat	80,00
2.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Kearsipan yang Akuntabel	-	Nilai Audit Kearsipan	65,01
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
1.	Meningkatnya Budaya Baca dan Literasi Masyarakat	-	Nilai Tingkat Kegemaran Membaca	55,00
		-	Tingkat Kunjungan Masyarakat ke Perpustakaan	31.700
2.	Meningkatnya Sistem Administrasi Kearsipan Pemerintahan Daerah	-	Persentase Perangkat Daerah yang mengelola Arsip secara baku	100,00

NO	PROGRAM/KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp 3.155.881.131,00	APBD
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	Rp 1.599.999.975,00	APBD
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP	Rp 208.998.075,00	APBD
JUMLAH TOTAL		Rp 4.964.879.181,00	APBD





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SITTI HURRIYAH, SE.

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. SUHARTINI KAPTIATI

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sampang



Dra. SUHARTINI KAPTIATI
NIP. 19641005 199210 2 001

PIHAK PERTAMA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sampang

SITTI HURRIYAH, SE.
NIP. 19660423 198603 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Laporan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang tersusun Tepat Waktu	100%
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Penyusunan Laporan Keuangan yang Baik dan Tepat Waktu	100%
3.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
4.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan	100%
5.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dipelihara	100%
6.	Penataan Organisasi	Persentase Pelayanan Publik yang dilaksanakan	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
1.1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 6.783.650,00	APBD
1.2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.646.911.081,00	APBD
1.3	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 105.365.100,00	
1.4	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Rp 343.561.000,00	APBD
1.5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 52.487.700,00	APBD
1.6	Penataan Organisasi	Rp 772.600,00	APBD
JUMLAH TOTAL		Rp 3.155.881.131,00	

Sampang, 8 Januari 2024

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG**

Dra. SUHARDINI KAPTIATI
NIP. 19641005 199210 2 001

**SEKRETARIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG**

SITIY HURRIYAH, SE
NIP. 19660423 198603 2 004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SITTI HURRIYAH, S.E.

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SITTI HURRIYAH, S.E.
NIP. 19660423 198603 2 004

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Kepala Sub Bagian Umum

ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos
NIP. 19730208 200701 2 017



**PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%
2.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%
3.	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Pemeliharaan Barang Milik Daerah yang dipelihara	100%
4.	Penataan Organisasi	Persentase Pelayanan Publik yang dilaksanakan	100%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		
1.1	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 105.365.100,00	APBD
1.2	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 343.561.000,00	APBD
1.3	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 52.487.700,00	APBD
1.4	Penataan Organisasi	Rp 772.600,00	APBD
JUMLAH TOTAL		Rp 502.186.400,00	

Sampang, 8 Januari 2024

**SEKRETARIS DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG**


SITTI HURRIYAH, SE
NIP. 19660423 198603 2 004

KEPALA SUB BAGIAN UMUM


ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos
NIP. 19730208 200701 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUMIYEM, S.AP
Jabatan : Pengelola Barang Milik Daerah
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Sub Bagian Umum

ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.
NIP. 19730208 200701 2 017

PIHAK PERTAMA

Pengelola Barang Milik Daerah

SUMIYEM, S.AP
NIP. 19710925 200701 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ALIMATUS ZUHROH, S.Sos.

Jabatan : Analis Perencana Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SITTI HURRIYAH, S.E.

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SITTI HURRIYAH, S.E.
NIP. 19660423 198603 2 004

PIHAK PERTAMA

Analis Perencana Evaluasi dan Pelaporan

ALIMATUS ZUHROH, S.Sos.
NIP. 19800802 200801 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ISYFILAWATI ANDANI, S.Ak

Jabatan : Penata Laporan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SITTI HURRIYAH, S.E.

Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

SITTI HURRIYAH, S.E.
NIP. 19660423 198603 2 004

PIHAK PERTAMA

Penata Laporan Keuangan

ISYFILAWATI ANDANI, S.Ak
NIP. 19960125 201903 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SUPRIYADI
Jabatan : Pengadministrasi Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum
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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Sub Bagian Umum

ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.
NIP. 19730208 200701 2 017

PIHAK PERTAMA

Pengadministrasi Umum

SUPRIYADI
NIP. 19800207 200801 1 012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOHAMMAD SODIQ

Jabatan : Pramubakti

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum

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

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Sub Bagian Umum

ZAMRUL FITRIYAH, S.Sos.
NIP. 19730208 200701 2 017

PIHAK PERTAMA

Pramubakti

MOHAMMAD SODIQ
NIP. 19750211 200701 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. SUHARTINI KAPTIATI

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 22 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Kepala Bidang Perpustakaan

KURNIA SUFARTINI, S.Sos, M.Si

NIP. 19720513 199803 2 001

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Kabupaten Sampang



Dra. SUHARTINI KAPTIATI

NIP. 19641005 199210 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Jumlah Koleksi Bahan Pustaka Perpustakaan Daerah	46.584 Eksemplar
		- Jumlah Tenaga Perpustakaan yang Kompeten	50 Orang
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	- Jumlah Peserta yang Mengikuti Sosialisasi Budaya Baca	12.600 Orang

No	Program	Anggaran	Keterangan
2	PROGRAM PEMBINAAN PERPUSTAKAAN		
2.1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.1.1 Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 1,297,504,800
		2.1.2 Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp 28,283,275
		2.1.3 Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp 140,749,050
2.2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	2.2.1 Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp 83,962,950
		2.2.2 Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp 49,499,900
JUMLAH TOTAL			Rp 1,599,999,975

Sampang, 22 Januari 2024

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG**



KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

KURNIA SUFARTINA, S.Sos., M.Si.
NIP. 19720513 199803 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : MOH. HOLIL, SE

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

KURNIA SUFARTINI, S.SoS, M.Si
NIP. 19720513 199803 2 001

Sampang, 22 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Pustakawan Ahli Muda

MOH. HOLIL, SE
NIP. 19740904 200701 1 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : DAMAI ARIYANTO, SE

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

KURNIA SUFARTINI, S.SoS, M.Si
NIP. 19720513 199803 2 001

Sampang, 22 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Pustakawan Ahli Muda

DAMAI ARIYANTO, SE
NIP. 19800824 201001 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : NURUL KUSAINI, S.Sos

Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

KURNIA SUFARTINI, S.SoS, M.Si
NIP. 19720513 199803 2 001

Sampang, 22 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Pustakawan Ahli Pertama

NURUL KUSAINI, S.Sos
NIP. 19740724 199702 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : UMAR FAROUK, SE
Jabatan : Pengawas Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si
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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Perpustakaan

KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si
NIP. 197205131998032001

PIHAK PERTAMA

Pengawas Perpustakaan

UMAR FAROUK, SE
NIP. 197202142007011016



PERATURAN KEMENTERIAN TAHUN 2024

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, dan

berorientasi kepada hasil, kami yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : UMAR FAROUK SE

Jabatan : Pengawas Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUPRIATNA, S.Pd, M.Pd

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selaku asasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang sebenarnya, sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Kepuasan dan keberhasilan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami. Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan menilai akan keberhasilan kinerja terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

UMAR FAROUK SE

Pengawas Perpustakaan

UMAR FAROUK SE
NIP. 197502142007011616

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Perpustakaan

KURNIA SUPRIATNA, S.Pd, M.Pd
NIP. 19750214198032001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : ABDUL BARI
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si
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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Perpustakaan

KURNIA SUFARTINA, S.Sos, M.Si
NIP. 197205131998032001

PIHAK PERTAMA

Pengadministrasi Perpustakaan

ABDUL BARI
NIP. 196706122009011001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Dra. TUROYAH, M.M.

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. SUHARTINI KAPTIATI

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

PIHAK KEDUA

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Sampang



Dra. SUHARTINI KAPTIATI
NIP. 19641005 199210 2 001

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK PERTAMA

Kepala Bidang Kearsipan

Dra. TUROYAH, M.M.
NIP. 19680819 199703 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN SAMPANG
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja		Target
1	2	3		4
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	-	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%
		-	Persentase arsip inaktif yang telah dibuatkan daftar arsip	100%
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	-	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	100%

No	Program		Anggaran	Keterangan
3	PROGRAM PENGELOLAAN ARSIP			
3.1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	3.1.1	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp 94.728.225
		3.1.2	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 14.271.075
3.2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	3.2.1	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp 99.998.775
JUMLAH TOTAL				Rp 208.998.075

Sampang, 8 Januari 2024

**KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN
KABUPATEN SAMPANG**



Dra. SUHARTINI KAPTIATI
NIP. 19641005 199210 2 001

KEPALA BIDANG KEARSIPAN

Dra. TUROYAH, M.M.
NIP. 19680819 199703 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : RETTI NOR ALFI SYAHRA, SE., MM

Jabatan : Arsiparis Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan 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 telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

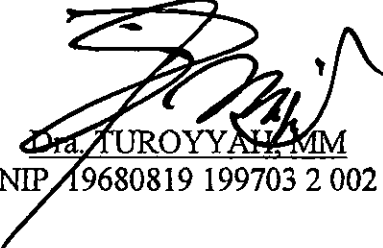
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA


Kepala Bidang Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


Dra. TUROYAH, MM
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Arsiparis Ahli Muda


RETTI NOR ALFI SYAHRA, SE., MM
NIP. 19860327 200902 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Dra. HANIAN MARIA FAROUQ, M.Si

Jabatan : Penyuluh Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan 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 telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

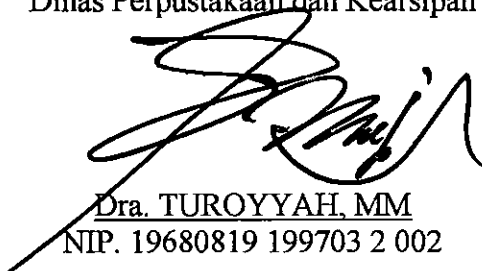
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



Dra. TUROYAH, MM
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Penyuluh Kearsipan



Dra. HANIAN MARIA FAROUQ, M.Si
NIP. 19670513 199203 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : SULISTYANINGSIH, S.AP

Jabatan : Arsiparis Mahir

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

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 telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

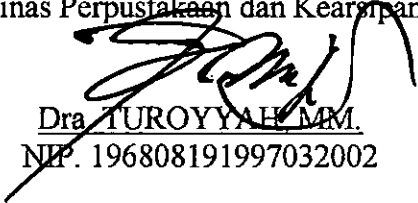
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA


Kepala Bidang Kearsipan

Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


Dra. TUROYAH, MM.
NIP. 196808191997032002

PIHAK PERTAMA

Arsiparis Mahir


SULISTYANINGSIH, S.AP
NIP. 198311162006042012



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : AKH. KHAIRUL SHOLEH,S.Sos

Jabatan : Penyuluh Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

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

Sampang, 8 Januari 2024


PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan


Dra. TUROYAH, MM
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Penyuluh Kearsipan


AKH. KHAIRUL SHOLEH,S.Sos
NIP. 19790301 200801 1 011



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : R. YUNI ASTUTI, S.AP

Jabatan : Arsiparis Mahir

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

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 telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

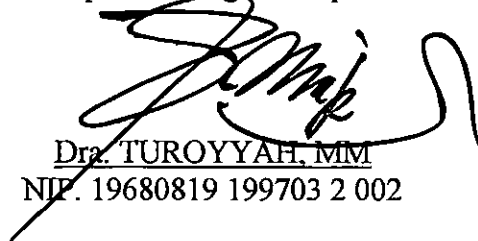
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan



Dra. TUROYAH, MM
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Arsipari Mahir



R. YUNI ASTUTI, S.AP
NIP. 19810604 201001 2 016



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : HARY SAPUTRA, A.MD

Jabatan : Pranata Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dra. TUROYAH, MM.

NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Pranata Kearsipan

HARY SAPUTRA, A.MD
NIP. 19911210 202012 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FAJAR ANDRIAN KHOIRUL IMAM, A.Md. Lib.

Jabatan : Pranata Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan 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 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sampang, 8 Januari 2024

PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan
Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Dra. TUROYAH, MM
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Pranata Kearsipan

FAJAR ANDRIAN K. I., A.Md. Lib.
NIP. 19970630 202012 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : FITRIATUL MAULIDA, A.Md

Jabatan : Pranata Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. TUROYAH, MM

Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan Dinas Perpustakaan dan 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 telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan.

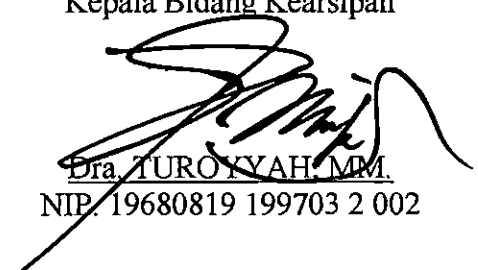
Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Sampang, 8 Januari 2024


PIHAK KEDUA

Kepala Bidang Kearsipan


Dra. TUROYAH, MM.
NIP. 19680819 199703 2 002

PIHAK PERTAMA

Pranata Kearsipan


FITRIATUL MAULIDA, A.Md
NIP. 19940813 202012 2 008