



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN KEARSIPAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si

Jabatan : KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tertib administrasi pengelolaan arsip dinamis pada PD/Kec	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	97%
		Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	95 %

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 127.123.500,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bogor

Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : Drs. NANA MULYANA, M.Si

Jabatan : SEKRETARIS

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si

Jabatan : KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terkelolanya pelayanan administrasi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja PD yang tersusun	6 dok
2.	Terkelolanya pelayanan administrasi keuangan Perangkat Daerah	Jumlah dokumen laporan keuangan Perangkat Daerah yang dikelola	6 dok
3.	Terkelolanya pelayanan administrasi barang milik daerah	Jumlah layanan administrasi barang milik daerah yang dikelola	1 layanan
4.	Terfasilitasinya pelayanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi kepegawaian Perangkat Daerah yang terfasilitasi	1 layanan
5.	Terfasilitasinya pelayanan administrasi umum Perangkat Daerah	Jumlah layanan administrasi umum PD yang terfasilitasi	6 layanan
6.	Terfasilitasinya pelayanan pengadaan barang milik daerah	Jumlah layanan pengadaan barang milik daerah	3 layanan
7.	Terfasilitasinya pelayanan jasa penunjang urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah layanan jasa penunjang urusan PD	3 layanan
8.	Terfasilitasinya pelayanan pemeliharaan barang milik daerah	Jumlah layanan pemeliharaan barang milik daerah	6 layanan

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 104.866.500,-	APBD P
2.	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 7.015.161.198,-	APBD P
3.	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp. 66.690.186,-	APBD P
4.	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 15.000.000,-	APBD P
5.	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 411.019.162,-	APBD P
6.	Pengadaan Barang Milik Daerah	Rp. 774.561.950,-	APBD P
7.	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 759.555.774,-	APBD P

8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah  
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

Rp. 814.018.050,- APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bogor

Sekretaris



Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001



Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN SISTEM  
INFORMASI KEARSIPAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si

Jabatan : KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**


No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tertib administrasi pengelolaan arsip dinamis pada PD/Kec	Persentase arsip aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	97%
		Persentase arsip in-aktif yang telah dibuatkan daftar arsip	95 %
2.	Terkelolanya arsip statis	Persentase arsip statis yang telah dibuatkan sarana bantu temu balik	80 %
3.	Terkelolanya arsip pada sistem informasi kearsipan	Persentase jumlah arsip yang dimasukkan dalam SIKN melalui JIKN	30 %
4.	Terselamatkannya arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Penyelamatan arsip perangkat daerah provinsi yang digabung dan atau dibubarkan dan pemekaran daerah kabupaten/kota yang sesuai NSPK di Kab/Kota	80.88 point
5.	Terautentifikasinya arsip Statis dan arsip hasil Alih Media sesuai NSPK	Autentifikasi arsip statis dan arsip hasil alih media yang dikelola oleh lembaga kearsipan Kab/Kota yang sesuai NSPK	75 point


No.	Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 360.786.758,-	APBD P
2.	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 25.840.600,-	APBD P
3.	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 319.435.852,-	APBD P
4.	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang Digabung dan/atau Dibubarkan, dan Pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp. 39.600.000,-	APBD P
5.	Autentikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media Kabupaten/Kota	Rp. 89.160.000,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bogor

Kepala Bidang Pengelolaan Kearsipan Dan Sistem  
Informasi Kearsipan

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : TATI MARYATI, S.Sos, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si

Jabatan : KEPALA DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

TATI MARYATI, S.Sos, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196508191987122002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**


No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Pengelolaan perpustakaan yang berstandar minimal	Rasio ketercukupan koleksi perpustakaan dengan penduduk	0,19 %
		Persentase ketermanfaatkan perpustakaan oleh masyarakat	1,30 %
		Rasio ketercukupan tenaga perpustakaan dengan penduduk	0,0004 %
		Persentase perpustakaan sesuai standar nasional perpustakaan	0,20 %
2.	Meningkatnya wawasan dan pengetahuan masyarakat	Jumlah pemasyarakatan gemar membaca di masyarakat	4 kgt

No.	Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 193.047.122,-	APBD P
2.	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 159.037.654,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Dinas Arsip dan Perpustakaan  
Kabupaten Bogor

Kepala Bidang Perpustakaan

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
TATI MARYATI, S.Sos, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196508191987122002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : EKO SRI HARYANTI, SP

Jabatan : KASI LAYANAN PERPUSTAKAAN, PENGOLAHAN BAHAN PUSTAKA  
DAN OTOMASI PERPUSTAKAAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TATI MARYATI, 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

TATI MARYATI, S.Sos, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196508191987122002

Pihak Pertama,

EKO SRI HARYANTI, SP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 197209171998032006

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Bertambahnya koleksi bahan pustaka perpustakaan	Jumlah judul buku yang akan terkoleksi dan terseleksi untuk pengadaan koleksi bahan pustaka perpustakaan	1200 eks
2.	Terkelolanya koleksi bahan pustaka perpustakaan	Jumlah koleksi bahan pustaka yang terkelola dalam sistem INLISLite	1200 eks
3.	Meningkatnya minat budaya baca sejak usia dini	Jumlah layanan perpustakaan keliling	4 lokasi
4.	Bertambahnya akses layanan perpustakaan	Jumlah pojok baca/ sarana perpustakaan yang tersedia dan terpelihara	1 lokasi
5.	Meningkatnya kreatifitas dan wawasan pemustaka	Jumlah kegiatan lomba-lomba dan gebyar kab.Bogor membaca	1 kgt

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengembangan Bahan Pustaka	Rp. 2.480.600,-	APBD P
2.	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp. 98.495.654,-	APBD P
3.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. 91.742.904,-	APBD P
4.	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 5.403.300,-	APBD P
5.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp. 49.245.700,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Bidang Perpustakaan

Kasi Layanan Perpustakaan, Pengolahan  
Bahan Pustaka Dan Otomasi Perpustakaan

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
EKO SRI HARYANTI, SP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 197209171998032006



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : ANDRI WIJAYANTO, S. Sos

Jabatan : KASI PEMBINAAN DAN PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : TATI MARYATI, 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

TATI MARYATI, S.Sos, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196508191987122002

ANDRI WIJAYANTO, S.Sos  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 197802172006041006

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tertib administrasi pengelolaan perpustakaan pada satuan pendidikan dasar	Jumlah perpustakaan pendidikan dasar yang terbina	30 lokasi
2.	Meningkatnya kualitas SDM pengelola perpustakaan	Jumlah kegiatan Workshop perpustakaan	1 kgt
3.	Terpilihnya peserta terbaik Duta Baca Tk. Kabupaten Bogor	Jumlah kegiatan pemilihan duta baca	2 kgt


No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. 5.3887.518,-	APBD P
2.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 38.183.350,-	APBD P
3.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 12.645.750,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Bidang Perpustakaan

Kasi Pembinaan Dan  
Pengembangan Perpustakaan

  
Drs. TB. A. LUTHFI SYAM, M.Si  
Pembina Utama Muda, IV/c  
NIP. 1963060111996011001

  
ANDRI WIJAYANTO, S.Sos  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 197802172006041006



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : SETYAWATI, SH.,MM

Jabatan : KEPALA KASI LAYANAN PENGELOLAAN ARSIP DINAMIS DAN  
STATIS

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN SISTEM  
INFORMASI 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001

Pihak Pertama,


SETYAWATI, SH.,MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196311151993032003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**


No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya daftar pertelaan arsip dinamis pada PD/Kec	Jumlah Arsip Dinamis yang terdata dan tertata	2000 boks
		Jumlah Pd/Kec yang terfasilitasi pendampingan pengelolaan arsipnya	5 PD/Kec
2.	Terlaksananya kegiatan pemeliharaan dan penyusutan arsip	Jumlah kegiatan fumigasi arsip	1 kali
3.	Tersusunnya daftar pertelaan koleksi arsip statis yang memiliki nilai sejarah	Jumlah Arsip Statis yang terdata, terkelola dan terpelihara	500 berkas
4.	Terakuisisinya dan tersusunnya daftar pertelaan arsip pada PD yang di bubarkan	Jumlah arsip yang terakuisisi dan terdata pada Perangkat Daerah yang dibubarkan	1 instansi

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp. 285.661.758,-	APBD P
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp. 75.125.000,-	APBD P
3.	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. 25.840.600,-	APBD P
4.	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 39.600.000,-	APBD P

Kepala Bidang Pengelolaan  
Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan

  
Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001

Cibinong, 30 Nopember 2021  
Kasi Layanan Pengelolaan Arsip  
Dinamis dan Statis

  
SETYAWATI, SH., MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196311151993032003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : NURYANI, SH

Jabatan : KASI OTOMASI KEARSIPAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si

Jabatan : KEPALA BIDANG PENGELOLAAN KEARSIPAN DAN SISTEM  
INFORMASI 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001

Pihak Pertama,

NURYANI, SH  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196709121998032002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersedianya informasi dan akses layanan kearsipan	Jumlah jaringan koneksi yang terpelihara	28 titik
		Jumlah Arsip yang dientry dalam Sipalma, SIKN/JIKN	100.000 berkas
2.	Terlaksananya penilaian dan penetapan hasil alih media sesuai persyaratan penjaminan keabsahan arsip	Jumlah Arsip statis yang di alih mediakan sesuai persyaratan	6000 berkas
		Jumlah Layanan Sadar Arsip pada PD/Kec/Desa/Kel/Sekolah	58 lokasi

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	Rp. 319.435.852,-	APBD P
2.	Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Rp. 89.160.000,-	APBD P

Kepala Bidang Pengelolaan  
Kearsipan dan Sistem Informasi Kearsipan



Drs. ERWAN SUHERWAN, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196611162002121001

Cibinong, 30 Nopember 2021  
Kasi Otomasi Kearsipan



NURYANI, SH  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196709121998032002



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : ANGGA HADIYUDA, S.Sos, M.Si

Jabatan : KASUBAG PROGRAM DAN PELAPORAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. NANA MULYANA, M.Si

Jabatan : SEKRETARIS

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001

ANGGA HADIYUDA, S.Sos, M.Si  
Penata Tk. I, III/d  
NIP. 198306032009021001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya dokumen Rencana Strategis dan Rencana kerja Tahunan	Jumlah dokumen renstra/renja, renja 2021P dan renja 2022 dinas	2 dokumen
2.	Tersusunnya dokumen RKA tahun 2022	Jumlah dokumen RKA tahun 2022 yang tersusun	1 dokumen
3.	Tersusunnya dokumen Perubahan RKA 2021	Jumlah dokumen Perubahan RKA 2021 yang tersusun	1 dokumen
4.	Tersusunnya dokumen DPA tahun 2022	Jumlah dokumen DPA tahun 2022 yang tersusun	1 dokumen
5.	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja fisik dan keuangan dinas	Jumlah dokumen evaluasi kinerja fisik dan keuangan dinas	12 dokumen
6.	Tersusunnya dokumen evaluasi kinerja triwulanan dinas	Jumlah dokumen evaluasi kinerja triwulanan dinas	4 dokumen

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 22.331.500,-	APBD P
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 7.260.000,-	APBD P
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 2.400.000,-	APBD P
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 4.990.000,-	APBD P
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 55.000.000,-	APBD P
6.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 12.885.000,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Sekretaris

Kasubag Program dan Pelaporan



Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001



ANGGA HADIYUDA, S.Sos., M.Si  
Penata Tk. I, III/d  
NIP. 198306032009021001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : Drs. H. DULPATAH, M.Si

Jabatan : KASUBAG KEUANGAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. NANA MULYANA, M.Si

Jabatan : SEKRETARIS

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001

Drs. H. DULPATAH, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196406201990021001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terpenuhinya kebutuhan gaji dan tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	12 bulan
2.	Terkelolanya penatausahaan keuangan dinas	Jumlah pelaksanaan verifikasi data penatausahaan keuangan	12 bulan
3.	Terkelolanya pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dinas	Jumlah pelaksanaan akuntansi dan pelaporan keuangan dinas	12 bulan
4.	Tersusunnya dokumen tanggapan hasil pemeriksaan	Jumlah dokumen tanggapan hasil pemeriksaan	1 dokumen
5.	Tersusunnya laporan keuangan bulanan/semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan bulanan/semesteran	2 dokumen
6.	Tersusunnya dokumen pelaporan prognosis realisasi anggaran	Jumlah dokumen Pelaporan Prognosis Realisasi Anggaran	2 dokumen

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 6.933.238.430,-	APBD P
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 42.169.568,-	APBD P
3.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp. 10.186.000,-	APBD P
4.	Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan	Rp. 12.021.200,-	APBD P
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 11.426.000,-	APBD P
6.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 6.120.000,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Sekretaris

Kasubag Keuangan



Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001



Drs. H. DULPATAH, M.Si  
Pembina, IV/a  
NIP. 196406201990021001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : S. AMELIA HASEF, SH

Jabatan : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. NANA MULYANA, M.Si

Jabatan : SEKRETARIS

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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001

S. AMELIA HASEF, SH  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196311021995032001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Tersusunnya dokumen administrasi barang milik daerah	Jumlah dokumen administrasi barang milik daerah yang tersusun	4 dokumen
2.	Meningkatnya kualitas SDM ASN	Jumlah ASN yang mengikuti diklat	2 orang
3.	Tersedianya sarana pendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur	Jumlah peralatan dan perlengkapan kantor yang tersedia	15 jenis
4.	Tersedianya bahan logistik kantor	Jumlah bahan logistik kantor (air mineral, tabung damkar) yang tersedia	2 jenis
5.	Tersedianya barang cetakan pendukung kegiatan kantor	Jumlah barang cetakan yang tersedia	9 jenis
6.	Tersedianya bahan bacaan bagi ASN	Jumlah buku, surat kabar dan majalah yang tersedia	9 bulan
7.	Tersedianya jamuan makan dan minum untuk rapat dan tamu	Jumlah pegawai/tamu yang diberikan jamuan makanan dan minuman	200 boks/org
8.	Terfasilitasinya ASN untuk pelaksanaan rapat <sup>2</sup> dan koordinasi	Jumlah pelaksanaan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar daerah	10 kali
9.	Tersedianya kendaraan dinas operasional pendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur	Jumlah Kendaraan Operasional yang tersedia	2 unit
10.	Tersedianya meubeler pendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur	Jumlah meubeler yang tersedia	2 jenis
11.	Tersedianya perlengkapan gedung kantor pendukung kelancaran pelaksanaan tugas aparatur	Jumlah perlengkapan gedung kantor yang tersedia	3 jenis
12.	Terkelolanya arsip surat masuk surat keluar	Jumlah arsip dinamis aktif yang terkelola	12 bulan
13.	Terwujudnya kelancaran pelaksanaan tugas aparatur yang terkait dengan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	Jumlah tagihan rekening listrik, telpon, air dan internet yang dibayar	12 bulan
14.	Terkelolanya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah peralatan kebersihan yang tersedia	5 jenis
		Jumlah upah tenaga keamanan dan kebersihan yang dibayarkan	12 bulan
15.	Terlegalisasinya dan terpeliharanya Kendaraan	Jumlah Kendaraan Dinas/Operasional/Jabatan	6 unit

	dinas jabatan	yangterpelihara	
16.	Terlegalisasinya dan terpeliharanya Kendaraan dinas operasional lapangan	Jumlah Kendaraan dinas/operasional/lapangan yangterpelihara dan dibayar pajaknya	4 unit
17.	Terpeliharanya umur ekonomis peralatan gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	1 jenis
18.	Terpeliharanya umur ekonomis gedung/bangunan kantor	Jumlah gedung kantor yang terpelihara	2 gedung
19.	Terpeliharanya umur ekonomis sapras gedung kantor	Jumlah peralatan gedung kantor yang terpelihara	2 jenis
20.	Terpeliharanya umur ekonomis sapras pendukung gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah jaringan listrik yang terpelihara	1 jenis

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	66.690.186,-	APBD P
2.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	15.000.000,-	APBD P
3.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	251.129.630,-	APBD P
4.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	16.165.032,-	APBD P
5.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	96.535.500,-	APBD P
6.	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	13.104.000,-	APBD P
7.	Fasilitasi Kunjungan Tamu	14.540.000,-	APBD P
8.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	19.545.000,-	APBD P
9.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	702.200.000,-	APBD P
10.	Pengadaan Mebel	32.306.800,-	APBD P
11.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	40.055.150,-	APBD P
12.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	62.642.986,-	APBD P
13.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	173.903.160,-	APBD P
14.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	523.009.628,-	APBD P
15.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 102.350.000,-	APBD P



- |     |  |     |               |        |
|-----|--|-----|---------------|--------|
| 16. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan | Rp. | 150.350.000,- | APBD P |
| 17. | Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar  | Rp. | 118.820.000,- | APBD P |
| 18. | Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya   | Rp. | 393.126.000,- | APBD P |
| 19. | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                               | Rp. | 21.950.000,-  | APBD P |
| 20. | Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya                     | Rp. | 27.422.050,-  | APBD P |

Cibinong, 30 Nopember 2021

Sekretaris

Kasubag Umum dan Kepegawain



Drs. NANA MULYANA, M.Si  
Pembina Tk. I, IV/b  
NIP. 196611162002121001



S. AMELIA HASEF, SH  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196311021995032001



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : NANA RUSMANA, S.AP

Jabatan : Plt. KASI PEMBINAAN LEMBAGA PENDIDIKAN, BUMD DAN ORGANISASI

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008

Pihak Pertama,

NANA RUSMANA, S.AP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196404251989011003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya tertib pengelolaan arsip pada lembaga pendidikan	Jumlah lembaga pendidikan yang termonitoring pengelolaan kearsipannya	65 Lembaga Pendidikan

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 59.220.300,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan

Plt. Kasi Pembinaan Perangkat Daerah Dan  
Pemerintahan Desa



Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008



NANA RUSMANA, S.AP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196404251989011003



**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

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

Nama : NANA RUSMANA, S.AP

Jabatan : KASI PEMBINAAN PERANGKAT DAERAH DAN PEMERINTAHAN  
DESA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM

Jabatan : KEPALA BIDANG PEMBINAAN 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 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.

Cibinong, 30 Nopember 2021

Pihak Kedua,

Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008

Pihak Pertama,

NANA RUSMANA, S.AP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196404251989011003

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021  
DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BOGOR**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Terwujudnya tertib pengelolaan arsip pada PD/KEC dan Pemerintahan Desa	Jumlah perangkat daerah/kecamatan yang termonitoring pengelolaan kearsipannya	63 PD/Kec/ Desa

No.	Sub Kegiatan	Anggaran	Ket.
1.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 67.903.200,-	APBD P

Cibinong, 30 Nopember 2021

Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan

Kasi Pembinaan Perangkat Daerah Dan  
Pemerintahan Desa



Dra. SHINTA DAMAYANTI, MM  
Pembina, IV/a  
NIP. 196704241993032008

NANA RUSMANA, S.AP  
Penata Tingkat I, III/d  
NIP. 196404251989011003