



## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : **DOSIKA MARADYANTA RINDRI, A.Md**

Jabatan : Pustakawan Pelaksana

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HARTANTO, S.Sos**

Jabatan : Kasi Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Madiun, Januari 2020

Pihak pertama,

**DOSIKA MARADYANTA RINDRI, A.Md**  
Pengatur

NIP. 19960320 201903 2 001

Pihak kedua

**HARTANTO, S.Sos**

Penata Tk. I

NIP. 1967128 198602 1 002

## PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PUSTAKAWAN PELAKSANA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselesaikannya membuat kelengkapan bahan perpustakaan	eksemplar	200
2	Terselesaikannya mengeluarkan koleksi Perpustakaan dari jajaran Koleksi dalam rangka pelestarian	eksemplar	100
3	Terselesaikannya mengelola jajaran koleksi perpustakaan	eksemplar	1.500
4	Terlaksananya layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	judul	8.000
5	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	jam	120
6	Terselesaikannya merawat koleksi perpustakaan bersifat koleksi	kali	13
7	Terselesaikannya identifikasi bahan pustaka untuk pengadaan	judul	300

Madiun, Januari 2020

Menyetujui,

Kasi Pengelolaan Layanan dan  
Pelestarian Bahan Pustaka

**HARTANTO, S.Sos**

Penata Tk. I

NIP. 1967128 198602 1 002

Pustakawan Pelaksana



**DOSIKA MARADIYANTA RINDRI, A.Md**

Pengatur

NIP. 19960320 201903 2 001

Penjelasan pengisian lampiran diatas adalah sebagai berikut :

1. Pada kolom (1) diisi nomor urut ;
2. Pada kolom (2) diisi dengan sasaran Jabatan Fungsional Umum atau kondisi terakhir yang seharusnya terwujud pada tahun yang bersangkutan ;
3. Pada kolom (3) diisi dengan indikator kinerja Individu yang relevan dengan sasaran atau kondisi yang ingin di wujudkan ;
4. Pada kolom (4) diisi dengan target kinerja yang akan dicapai atau seharusnya dicapai oleh pemangku Jabatan Fungsional Umum ( JFU).