



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 : **FEBRI ADI DARMAWAN, 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,

FEBRI ADI DARMAWAN, A.Md
Pengatur
NIP. 19930217 201903 1 001

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 registrasi bahan perpustakaan	eksemplar	1.000
2	Terselesaikannya alih data bibliografi secara elektronik	cantuman	300
3	Terselesaikannya membuat kelengkapan bahan perpustakaan	eksemplar	200
4	Terselesaikannya melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	judul	1.500
5	Terselesaikannya mengelola jajaran koleksi perpustakaan	eksemplar	1.000
6	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	jam	160
7	Terselesaikannya identifikasi bahan perpustakaan untuk pengadaan	judul	500
8	Terselesaikannya menghimpun alat seleksi bahan perpustakaan	judul	5

Madiun, Januari 2020

Menyetujui,

Kasi Pengelolaan Layanan dan
Pelestarian Bahan Pustaka


HARTANTO, S.Sos
Penata Tk. I
NIP. 1967128 198602 1 002

Pustakawan Pelaksana,


FEBRI ADI DARMAWAN, A.Md
Pengatur
NIP. 19930217 201903 1 001

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).