



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 : **TUMPUK RIADI**
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HARTANTO,S.Sos**
Jabatan : Kasi Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

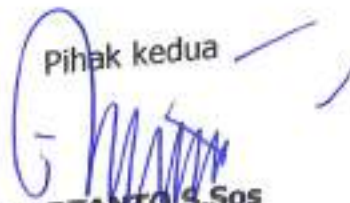
Selaku atasan langsung pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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 kedua


HARTANTO,S.Sos
Penata Tk.I
NIP. 19671228 198602 1 002

Pihak pertama,


TUMPUK RIADI
Penata Muda Tk.I
NIP. 19641029 198503 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020 PENGADMINISTRASI PERPUSTAKAAN

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Terselesaikannya menempel kelengkapan buku baru	eksemplar	300
2	Terlaksananya layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	eksemplar	3.000
3	Terselesaikannya mengelola jajaran koleksi perpustakaan	eksemplar	5.000
4	Terselesaikannya menstempel buku baru	eksemplar	300
5	Terselesaikannya membuat kartu anggota perpustakaan	kartu	100
6	Terselesaikannya membuat laporan penerimaan ATK	laporan	12

Madiun, Januari 2020

Menyetujui,

Kasi Pengelolaan Layanan dan Pelestarian Bahan Pustaka

HARTANTO S.Sos
Penata Tk. I

NIP. 19671228 198602 1 002

Pengadministrasi Perpustakaan,

TUMPUK RIADI
Penata Muda Tk.I

NIP. 19641029 198503 1 003

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).