PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Mastrip II No. 30 Mangundikaran Nganjuk kode Pos 64419
Telp. (0358) 321704- Fax. (0358) 321704
Email : perpustakaan_nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : Alwiah Supu Yusuf. S,Sos, M.Si
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustaakan Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Dyah Puspita Rini,M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

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 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.

Nganjuk, Januari 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dra.DYAH PUSPITA RINI,M.Si	**ALWIAH SUPU YUSUF S.Sos,Msi**
Pembina Utama Muda	Pembina Tingkat I
NIP. 19680511 199202 2 001	NIP. 19720905 199201 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Mastrip II No. 30 Mangundikaran Nganjuk kode Pos 64419
Telp. (0358) 321704- Fax. (0358) 321704
Email : perpustakaan_nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : Alwiah Supu Yusuf. S,Sos, M.Si
Jabatan : Sekretaris Dinas Kearsipan dan Perpustaakan Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dra. Dyah Puspita Rini,M.Si
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

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 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.

Nganjuk, Januari 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dra.DYAH PUSPITA RINI,M.Si	**ALWIAH SUPU YUSUF S.Sos,Msi**
Pembina Utama Muda	Pembina Tingkat I
NIP. 19680511 199202 2 001	NIP. 19720905 199201 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Mastrip II No. 30 Mangundikaran Nganjuk kode Pos 64419
Telp. (0358) 321704- Fax. (0358) 321704
Email : perpustakaan_mganjukkab.go.id

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	74

NO	PROGRAM		KEGIATAN	ANGGARAN	TARGET
1	2		3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 107.250.000	12 laporan
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 4.014.374.676	4 Dokumen
		3	Administrasi Brang Milik Daerah pada perangkat daerah	Rp 12.000.000	2 Laporan
		4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 431.526.958	84 laporan
		5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.176.182.000	32 laporan
		6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 464.530.350	9 paket
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Uursan Pemerintahan Daerah	Rp 833.118.750	45 unit
		8	Jumlah tugas yang mendukung pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab Nganjuk	Rp -	96

Nganjuk, januari 2025

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN
KABUPATEN NGANJUK

Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 199202 2 001

SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK

ALWIAH SUPU YUSUF S,Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19720905 199201 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jl. Mastrip II No. 30 Mangundikaran Nganjuk kode Pos 64419
Telp. (0358) 321704- Fax. (0358) 321704
Email : perpustakaan_mganjukkab.go.id

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Nilai SAKIP Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	74

NO	PROGRAM		KEGIATAN	ANGGARAN	TARGET
1	2		3	4	5
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 107.250.000	12 laporan
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 4.014.374.676	4 Dokumen
		3	Administrasi Brang Milik Daerah pada perangkat daerah	Rp 12.000.000	2 Laporan
		4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 431.526.958	84 laporan
		5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 1.176.182.000	32 laporan
		6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp 464.530.350	9 paket
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Uursan Pemerintahan Daerah	Rp 833.118.750	45 unit
		8	Jumlah tugas yang mendukung pencapaian kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kab Nganjuk	Rp -	96

Nganjuk, januari 2025

KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN KABUPATEN NGANJUK

Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 199202 2 001

SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

ALWIAH SUPU YUSUF S,Sos, M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19720905 199201 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Mastrip II /Nomor 30 Nganjuk Kode Pos 64419
Telepon (0358) 321704Faks (0358) 321704
e-mail :perpustakaan_arsip@nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama : FITRI KUSUMAWARDANI,S.Sos
NIP : 19680108 199202 2 001
Pangkat/Gol : Penata Tk. I (III/d)
Jabatan : Kabid Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak ***pertama***

Nama : Dra. DYAH PUSPITA RINI,M.Si
NIP : 196805011 199202 2 001
Pangkat/Gol : Pembina Utama Muda
Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
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.

Nganjuk, 2 Januari 2025

PIHAK KEDUA	PIHAK PERTAMA
Dra. DYAH PUSPITA RINI,M.Si	**FITRI KUSUMAWARDANI, S.Sos**
NIP.196805011 199202 2 001	NIP. 19680108 199202 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKTOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan	Presentase perpustakaan yang ber SNP	10%
2	Meningkatkannya Pembudayaan Gemar membaca	Presentase perpustakaan yang berbasis Inklusi Sosial	15%

NO	PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KET
I	**PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**	**1.756.224.620**	
1	PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA	**1.261.046.920**	
1.	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Wilayah Kabupaten/Kota	126.448.700	
2.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kab/kota	264.844.500	
3.	Pembinaan Perpustakaan umum dan Khusus Tk Daerah Kabupaten/Kota	16.689.500	
4.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota	264.443.000	
5.	Penyusunan Data dan Informasi perpustakaan, Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	43.402.100	
6.	Pengeloaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	524.485.200	
7.	Pengembangan dan Pemeliharaan Perpustakaan Elektronik	20.733.920	
2	**PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA**	**495.177.700**	
1.	Pemilihan Duta Baca /Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	134.465.000	
2.	Pengembangan Layanan Perpustakaan Berbasis Inklusi Sosial di Wilayah Kabupaten/Kota	70.724.800	
3.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca Tingkat Kabupaten /Kota	182.127.900	
4.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada satuan pendidikan dasar dan pendidikan khusus serta masyarakat	107.860.000	

Nganjuk, 2 Januari 2025

PIHAK KEDUA

Dra. DYAH PUSPITA RINI,M.Si
NIP.196805011 199202 2 001

PIHAK PERTAMA

FITRI KUSUMAWARDANI, S.Sos
NIP. 19680108 199202 2 001

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Mastrip II No. 30 Nganjuk, Jawa Timur Kode Pos 64419
Telepon (0358) 321704, perpustakaan_arsip@nganjukkab.go.id
Laman www.arpus.nganjukkab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025

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

Nama	:	RUSMINAH, S.E.,M.Si.
NIP	:	19740312 199403 2 002
Pangkat/Gol. Ruang	:	Penata Tingkat I (III/d)
Jabatan	:	Kepala Bidang Kearsipan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama	:	Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
NIP	:	19680511 199202 2 001
Pangkat/Gol. Ruang	:	Pembina Utama Muda (IV/c)
Jabatan	:	Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Nganjuk

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 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.

Nganjuk, Januari 2025

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si	RUSMINAH, S.E.,M.Si.
Pembina Utama Muda	Penata Tingkat I
NIP. 19680511 199202 2 001	NIP. 19740312 199403 2 002

PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Jalan Mastrip II No. 30 Nganjuk, Jawa Timur Kode Pos 64419
Telepon (0358) 321704, perpustakaan_arsip@nganjukkab.go.id
Laman www.arpus.nganjukkab.go.id

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Tertib Pengelolaan Arsip	Prosentase Perangkat Daerah Yang Melaksanakan Tertib Pengelolaan Arsip	100 %
2	Meningkatnya Jumlah Arsip yang di lindungi dan di selamatkan	Prosentase jumlah arsip yang di lindungi dan diselamatkan	100 %

NO	PROGRAM DAN KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
(1)	(2)	(3)	(4)
1	**Program Pengelolaan Arsip :**	**532.400.000**	
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kab/Kota	194.600.000	
	Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	55.600.000	
	Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	282.200.000	
2	**Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**	**26.000.000**	
	Kegiatan Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kab./Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	26.000.000	
	Jumlah	**558.400.000**	

Nganjuk, Januari 2025

Pihak Kedua

Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 199202 2 001

Pihak Pertama

RUSMINAH, S.E.,M.Si.
Penata Tingkat I
NIP. 19740312 199403 2 002

LAMPIRAN III

INDIKATOR DAN TARGET KINERJA ASN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NO.	NAMA	NIP	JABATAN	RENCANA KINERJA	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA			
						TW 1	TW 2	TW 3	TW 4
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	RUSMINAH, S.E., M.Si.	19740312 199403 2 002	KEPALA BIDANG KEARSIPAN	Meningkatnya Tertib Pengelolaan Arsip	Prosentase Perangkat Daerah yang Melaksanakan Tertib Pengelolaan Arsip	37,5	58,33	79,17	100
				Meningkatnya Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselematkan	Prosentase Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselamatkan				100

KEPALA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK

Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 199202 2 001

LAMPIRAN V

FORMULA PERHITUNGAN / PENJELASAN PENCAPAIAN INDIKATOR KINERJA TRIWULAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

NAMA : **RUSMINAH, S.E., M.Si.**
JABATAN : **KEPALA BIDANG KEARSIPAN**

NO.	INDIKATOR KINERJA	FORMULA PERHITUNGAN / PENJELASAN	NO	KEGIATAN PENDUKKUNG	TARGET	SATUAN	TARGET BULANAN											
							1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
1	Prosentase Perangkat Daerah yang Melaksanakan Tertib Pengelolaan Arsip	{Jumlah Perangkat Daerah yang nilai kearsipan baik} / {Jumlah Perangkat Daerah} x 100%	1	Mengkoordiner pelaksanaan audit kearsipan, penciptaaan arsip, akuisisi, pembinaan kearsipan dan monev	100%	Persen			18			10			10			10
2	Prosentase Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselamatkan	{Jumlah Arsip yang dilindungi dan diselamatkan} / {Jumlah Arsip yang dinilai} x 100%	2	Mengkoordiner kegiatan penilaian arsip, pemusnahan arsip.	100%	Persen												1

KEPALA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN NGANJUK

Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si
Pembina Utama Muda
NIP. 19680511 199202 2 001

FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: RUSMINAH, S.E., M.Si.
2	NIP	: 19740312 199403 2 002
3	Pangkat/Gol.Ruang	: PENATA TINGKAT I / IIId
4	Jabatan	: KEPALA BIDANG KEARSIPAN
5	Unit Kerja	: DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Meningkatnya kualitas manajemen arsip perangkat daerah	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan tertib pengelolaan arsip	100	persen
2		Meningkatnya jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	Persentase Jumlah Arsip yang Dilindungi dan Diselamatkan	100	persen

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (JPT)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Meningkatnya kualitas manajemen arsip perangkat daerah	1.1	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan tertib pengelolaan arsip	48	PD	100%	12 bulan	
dst.		1.2	Meningkatnya jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	Persentase Jumlah Arsip yang Dilindungi dan Diselamatkan	1	laporan	100%	3 bulan	

IV PENJELASAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penjelasan Rumusan IK	(Jumlah ASN yang mempunyai predikat kinerja minimal Baik : Jumlah seluruh ASN di Pemerintah Kabupaten Nganjuk) x 100%

No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Kinerja Kegiatan/ sub kegiatan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah PD yang Patuh terhadap Kebijakan Pengelolaan Arsip	√	√	√	√
2	Terlaksananya Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang dibuatkan sarana temu balik	√	√	√	√
3	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip Statis yang diunggah dalam SIKN/JIKN	√	√	√	√
4	Terlaksananya Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kab./Kota Yang Memiliki Retensi Di Bawah 10 Tahun	Jumlah arsip dimusnahkan yang memiliki retensi dibawah 10 tahun	-	-	-	√

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan											
		Jan	Feb	Mar	April	Mei	Juni	Juli	Agst	Sept	Okt	Nop	Des
1.1	Mengkoordiner pelaksanaan audit kearsipan, penciptaaan arsip, akuisisi, pembinaan kearsipan, Layanan Kearsipan			18 PD			10 PD			10 PD			10 PD
1.2	Mengkoordiner kegiatan penilaian arsip, pemusnahan arsip												1 laporan

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1		
1.2		

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	N a m a	: RUSMINAH, S.E., M.Si.
b.	N I P	: 19740312 199403 2 002
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: PENATA TINGKAT I / IIId
d.	Jabatan	: KEPALA BIDANG KEARSIPAN
e.	Unit Organisasi	: DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK
PEJABAT PENILAI		
a.	N a m a	: Dra. DYAH PUSPITA RINI, M.Si.
b.	N I P	: 19680511 199202 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: PEMBINA UTAMA MUDA / IV c
d.	Jabatan	: KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
e.	Unit Organisasi	: DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN NGANJUK

RENCANA AKSI

PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH

KEPALA BIDANG KEARSIPAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KAB.NGANJUK

Formula Pencapaian : Meningkatnya kualitas manajemen arsip perangkat daerah

Target : 48

Penjelasan / Formula Penghitungan : Meningkatnya kualitas manajemen arsip perangkat daerah

No	Sub Kegiatan Perangkat Daerah	KINERJA	INDIKATOR	Jumlah	Satuan	Output/ Sub Output/ Aktifitas	Jumlah	Satuan	Target Tribulan												Anggaran (Rp.)
									TW 1			TW 2			TW 3			TW 4			
									1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	
1	Mengkoordiner pelaksanaan audit kearsipan, penciptaaan arsip, akuisisi, pembinaan kearsipan, Layanan Kearsipan	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip	Persentase perangkat daerah yang melaksanakan tertib pengelolaan arsip	100	persen				v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	
						Penciptaan arsip	14	laporan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	
						Pengawasan kearsipan internal	17	laporan				v	v	v	v	v	v	v			
						Pembinaan kearsipan	17	laporan	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	v	
2	Mengkoordiner kegiatan penilaian arsip, pemusnahan arsip	Meningkatnya jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	Persentase Jumlah Arsip yang Dilindungi dan Diselamatkan	100	persen													v	v	v	
						penilaian arsip dan pemusnahan arsip	1	laporan										v	v	v	

Kepala Bidang Kearsipan

RUSMINAH, S.E., M.Si.
Penata Tingkat I
NIP. 19740312 199403 2 002

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Periode Penilaian :
01 Januari 2025 s/d 31 Desember 2025

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RUSMINAH, SE., M.Si	Nama	Dra DYAH PUSPITA RINI, M.Si
NIP	197403121994032002	NIP	196805111992022001
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA BIDANG KEARSIPAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	Jabatan	KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Unit Kerja	Bidang Kearsipan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	Unit Kerja	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	RENCANA KINERJA ATASAN LANGSUNG YANG DI INTERVENSI	RENCANA KINERJA	ASPEK	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	TARGET		Satuan
					Min	Max / Single Rate	
1	2	3	4	5		6	
A. KINERJA UTAMA							
1	Meningkatnya Kualitas Manajemen Arsip Perangkat Daerah	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip	Kuantitas	Jumlah perangkat daerah yang melaksanakan tertib pengelolaan arsip	-	48	Perangkat Daerah
			Kualitas	Prosentasi Perangkat daerah yang melaksanakan tertib pengelolaan arsip	-	100	Persen (%)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	-	12	Bulan
2	Meningkatnya Kualitas Manajemen Arsip Perangkat Daerah	Meningkatnya jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	Kuantitas	Laporan Jumlah Arsip yang di lindungi dan di selamatkan	-	1	Laporan
			Kualitas	Prosentase Jumlah Arsip yang di lindungin dan di selamatkan	-	100	Persen (%)
			Waktu	Waktu Pelaksanaan	-	3	Bulan
B. KINERJA TAMBAHAN							

Nganjuk , 14 Februari 2025

Pegawai yang dinilai

RUSMINAH, SE., M.Si
197403121994032002

Pengelola Kinerja

Dra DYAH PUSPITA RINI, M.Si
196805111992022001

RENCANA SASARAN KINERJA PEGAWAI (JA/JF)

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

Periode Penilaian :

01 Januari 2025 s/d 31 Desember 2025

PEGAWAI TANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RUSMINAH, SE., M.Si	Nama	Dra DYAH PUSPITA RINI, M.Si
NIP	197403121994032002	NIP	196805111992022001
Pangkat/Gol Ruang	(Penata Tk. I III/d)	Pangkat/Gol Ruang	(Pembina Utama Muda IV/c)
Jabatan	KEPALA BIDANG KEARSIPAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	Jabatan	KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
Unit Kerja	Bidang Kearsipan Dinas Kearsipan Dan Perpustakaan	Unit Kerja	DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

HASIL KERJA

1	Meningkatnya tertib pengelolaan arsip	Rencana Aksi :	Realisasi :
		1 . Mengkoordinir pelaksanaan audit kearsipan, penciptaan arsip, akuisisi, pebinaan kearsipan, layanan kearsipan	1 . 48
2	Meningkatnya jumlah arsip yang dilindungi dan diselamatkan	Rencana Aksi :	Realisasi :
		1 . Mengkoordinir kegiatan penilaian arsip dan pemusnahan arsip	1 . 1

Nganjuk , 14 Februari 2025

Pegawai yang dinilai

RUSMINAH, SE., M.Si

197403121994032002

Pengelola Kinerja

Dra DYAH PUSPITA RINI, M.Si

196805111992022001