



PERJANJIAN KINERJA

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

TAHUN 2024

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

Nama : RATNAWATI, S.S, M.Ed.
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Gowa
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN, SH, MH
Jabatan : Bupati Gowa
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.

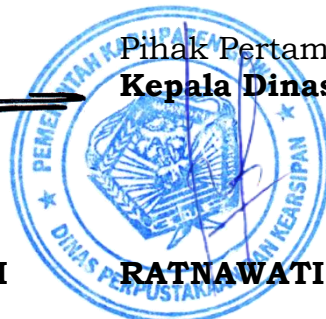
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Sungguminasa, 2 Januari 2024



Pihak Kedua,
Bupati Gowa

Dr. ADNAN PURICHTA ICHSAN, SH, MH



Pihak Pertama,
Kepala Dinas

RATNAWATI, S.S, M.Ed

**LAMPIRAN 1 PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KAB. GOWA
TABEL KINERJA**

TAHUN 2024

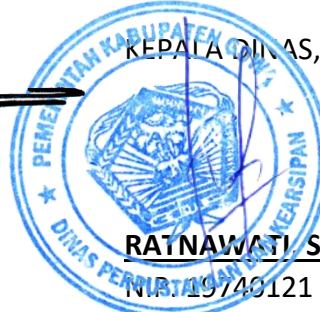
No.	SASARAN PERANGKAT DAERAH	INDIKATOR KINERJA UTAMA	SATUAN	TARGET
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	74,73
2	Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan dan Ketersediaan Arsip Daerah	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Kategori	C (40,48)

<u>Program</u>	<u>Anggaran (Rp)</u>
1 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten	419,444,902
2 Pembinaan Perpustakaan	1,031,715,000
3 Pengelolaan Arsip	5,000,000
Jumlah	1,456,159,902

Sungguminasa, 2 Januari 2024



Dr. ADIWI PURICHTA ICHSAN, SH, MH



RATNAWATI, S.S, M.Ed.

NIP. 19740121 200502 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN GOWA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jl. Beringin No. 3 Sungguminasa - Gowa

LAMPIRAN 2 PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TABEL KINERJA
TAHUN 2024

Penjelasan Kinerja 1

Uraian Sasaran

Meningkatnya literasi Masyarakat

Berdasarkan UU Nomor 43 Tahun 2007 tentang Perpustakaan, salah satu tujuan perpustakaan adalah untuk meningkatkan kegemaran membaca. Selain itu, Berdasarkan Permendagri Nomor 18 Tahun 2020 tentang Peraturan Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 Tentang Laporan Dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah, dimana dalam penjelasan Permendagri tersebut menetapkan Indikator Kinerja Kunci (outcome) urusan perpustakaan yang wajib diukur dan dilaporkan oleh seluruh pemerintah daerah, salah satunya dengan melaporkan Indeks Pembangunan Literasi.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator kinerja yang menggambarkan secara langsung kerecapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan yaitu :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1.	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat adalah pengukuran terhadap usaha yang dilaksanakan oleh pemerintah daerah (tingkat provinsi dan kabupaten/ kota) dalam membina dan mengembangkan perpustakaan	$\sum_i \frac{UPLM_i}{AM} \times 100$ <p>Keterangan: UPLMi : variabel komponen pembentuk indeks dari Unsur Pembangun Literasi Masyarakat AM : jumlah populasi sesuai segmentasi berdasarkan lokus/jenis perpustakaan.</p>	Perpustakaan Nasional RI

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
		sebagai wahana belajar sepanjang hayat untuk mencapai budaya literasi masyarakat. Terdapat 7 Unsur Pembangunan Literasi Masyarakat [UPLM], yaitu: <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemerataan Layanan Perpustakaan [UPLM1]; 2. Ketercukupan Koleksi Perpustakaan [UPLM2]; 3. Ketercukupan Tenaga Perpustakaan [UPLM3]; 4. Tingkat Kunjungan Masyarakat per Hari [UPLM4]; 5. Perpustakaan ber-SNP [UPLM5]; 6. Keterlibatan Masyarakat dalam Kegiatan Sosialisasi & Promosi [UPLM6]; 7. Anggota Perpustakaan [UPLM7] 		

Target Kinerja

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator yang telah ditetapkan besaran target kinerja yang kan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	74,73	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat Tahun 2024 ditetapkan target sebesar 74,73. Sedangkan Realisasi di tahun 2023, Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat sebesar 65,12. Pada tahun 2024, target Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat diharapkan meningkat dari realisasi tahun sebelumnya.

Penjelasan Kinerja 2

Uraian Sasaran

Meningkatnya Kualitas Tata Kelola Kearsipan dan Ketersediaan Arsip Daerah

Tujuan penyelenggaraan kearsipan sebagaimana diatur dalam Pasal 3 Undang-Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan adalah untuk menjamin terciptanya arsip, ketersediaan arsip yang autentik dan terpercaya, terwujudnya pengelolaan arsip yang andal, perlindungan kepentingan negara dan hak-hak keperdataan, keselamatan dan keamanan arsip, keselamatan aset nasional dan mendinamiskan penyelenggaraan kearsipan nasional, serta meningkatkan kualitas pelayanan publik.

Sasaran Meningkatnya Kualitas Tata kelola kearsipan dan ketersediaan arsip daerah merupakan upaya yang dilakukan pemerintah daerah untuk meningkatkan akses dan pelayanan publik melalui pemanfaatan arsip guna mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik.

Indikator Kinerja

Sasaran Kinerja ini memiliki indikator kinerja yang menggambarkan secara langsung kerecapaian/kondisi sasaran kinerja yang akan diwujudkan antara lain :

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
1	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal	Pengawasan kearsipan dalam pelaksanaan Reformasi Birokrasi berperan dalam memberikan kontribusi pada Area Perubahan Keempat yaitu Penataan Tata Laksana, untuk Komponen Pengungkit dalam Aspek Hasil Antara adalah Kualitas Pengelolaan Arsip, diukur dengan Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal dari ANRI.	Nilai pengawasan kearsipan Eksternal = 60% x nilai penyelenggaraan kearsipan Keterangan: Nilai kategori atas hasil pengawasan kearsipan eksternal yang diperoleh dari obyek pengawasan terdiri dari: 1. Nilai > 90 – 100 Kategori AA (sangat memuaskan) 2. Nilai > 80 – 90 Kategori A (memuaskan) 3. Nilai > 70 – 80 Kategori BB (sangat baik) 4. Nilai > 60 – 70 Kategori B (baik) 5. Nilai > 50 – 60 Kategori CC (cukup)	ANRI melalui Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Provinsi Sulawesi Selatan

No.	Uraian	Relevansi	Formulasi	Sumber Data
			6. Nilai > 30 – 50 Kategori C (kurang) 7. Nilai > 0 – 30 Kategori D (sangat kurang)	

Target Kinerja

Dalam Perjanjian Kinerja ini, setiap indikator yang telah ditetapkan besaran target kinerja yang akan dicapai dengan penjelasan sebagai berikut :

Indikator Kinerja	Target	Penjelasan
Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Eksternal	C (40,48)	Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan Tahun 2024 ditetapkan target sebesar C (40,48). Sedangkan Realisasi di tahun 2023, Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan D (18,01). Target tahun 2024, Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan ditargetkan meningkat dari realisasi tahun sebelumnya.



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Drs. MUSTAMIN RAGA, M.Si
Jabatan : Sekretaris Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Gowa
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RATNAWATI, S.S, M.Ed.
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Gowa
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.

Sungguminasa, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas

Drs. MUSTAMIN RAGA, M.Si

Pihak Kedua,
Kepala Dinas

RATNAWATI, S.S, M.Ed.



**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
TABEL KINERJA**

TAHUN 2024

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	6
PROGRAM			
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pelaksanaan penunjang urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Pelaksanaan urusan Perpustakaan dan Kearsipan	100%
KEGIATAN			
1	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang tersusun	3 Dokumen
2	Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Kantor	Persentase Terpenuhinya Layanan Administrasi Umum Kantor	100%
3	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	100%
4	Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Terpeliharanya Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Perpustakaan dan Kearsipan	100%

Program dan Kegiatan

Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten

Anggaran

419,444,902

1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4,000,000
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah	25,466,000
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	336,188,902
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan	53,790,000

Sungguminasa, 2 Januari 2024

Sekretaris Dinas,



Kepala Dinas,

PRATIWI S.S, M.Ed.

NIP. 19740121 200502 2 002

Drs. MUSTAMIN RAGA, M.Si

Nip. 19680728 200804 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : Drs. ASWAR SAID, MM
Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan dan Pembinaan Sumber Daya Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RATNAWATI, S.S, M.Ed.
Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Gowa
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.

Sungguminasa, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
**Kepala Bidang Pengembangan dan
Pembinaan Sumber Daya Perpustakaan**


Drs. ASWAR SAID, MM

Pihak Kedua,
Kepala Dinas


RATNAWATI, S.S, M.Ed.

**PERJANJIAN KINERJA
 BIDANG PENGEMBANGAN DAN PEMBINAAN SUMBER DAYA PERPUSTAKAAN
 TABEL KINERJA**

TAHUN 2024

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	6
PROGRAM			
1	Meningkatnya sarana dan prasarana perpustakaan	Persentase sarana dan prasarana perpustakaan sesuai standar	60%
2	Meningkatnya kunjungan perpustakaan	Persentase kunjungan Perpustakaan	0,82%
3	Meningkatnya Tenaga Perpustakaan	Persentase Tenaga Perpustakaan	0,31%
KEGIATAN			
1	Meningkatnya akses perpustakaan onsite dan online	Jumlah kunjungan perpustakaan onsite dan online	40800 Pengunjung
2	Tersedianya bahan pustaka	Persentase ketersediaan bahan pustaka	0,47%
3	Tersedianya perpustakaan keliling	Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	32 Kunjungan
4	Tersedianya TIK Layanan Perpustakaan	Persentase Ketersediaan Layanan TIK Perpustakaan	100%
5	Tersedianya gedung perpustakaan/ Pojok Baca/ rumah Baca/ Taman Baca	Jumlah gedung perpustakaan/ Pojok Baca/ rumah Baca/ Taman Baca	70 perpustakaan/ Pojok Baca/ rumah Baca/ Taman Baca
6	Tersedianya Tenaga Perpustakaan	Jumlah Tenaga Perpustakaan	75 orang

Program dan Kegiatan	Anggaran
Pembinaan Perpustakaan	1,031,715,000
1 Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota	1,031,715,000

Sungguminasa, 2 Januari 2024



Kepala Dinas,

RATNAWATI, S.S, M.Ed.
 NIP. 19740121 200502 2 002

Kepala Bidang Pengembangan dan
 Pembinaan Sumber Daya
 Perpustakaan,

Drs. ASWAR SAID, MM
 NIP. 19680904 198903 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : A. SRI MASITAWATI, SE, MM.

Jabatan : Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RATNAWATI, S.S, M.Ed.

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kab. Gowa
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.

Sungguminasa, 2 Januari 2024

Pihak Pertama,
**Kepala Bidang Pembinaan
Kearsipan dan Pengelolaan Arsip**

A. SRI MASITAWATI, SE, MM.



Pihak Kedua,
Kepala Dinas

RATNAWATI, S.S, M.Ed.

**PERJANJIAN KINERJA
 BIDANG KEARSIPAN DAN PENGELOLAAN ARSIP
 TABEL KINERJA**

TAHUN 2024

No.	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	6
PROGRAM			
1	Meningkatnya Pengelolaan Kearsipan yang sesuai dengan Perka ANRI	Persentase Jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan Perka ANRI	22,22%
KEGIATAN			
1	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Dinamis pada setiap SKPD	Jumlah SKPD yang menerapkan pengelolaan arsip sesuai dengan Perka ANRI	12 SKPD
2	Meningkatnya Pengelolaan Arsip Inaktif dan Arsip Statis pada lembaga kearsipan Daerah untuk menjamin ketersediaan arsip yang otentik	1. Arsip inaktif yang dibuatkan daftar arsip 2. Arsip Statis yang dibuatkan sarana bantu temu balik	2 Laporan
3	Terselenggaranya simpul jaringan informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten	Jumlah SKPD yang menggunakan SIKN melalui JIKN	12 SKPD

Program dan Kegiatan

Anggaran

Pengelolaan Arsip

5,000,000

1 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/ Kota

5,000,000

Sungguminasa, 2 Januari 2024

Kepala Bidang Pembinaan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip,



A. SRI MASITAWATI, SE, MM.

NIP. 19680818 199503 2 007



Kepala Dinas,

RATNAWATI, S.S, M.Ed.

NIP. 19740121 200502 2 002