



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sri Haryatmo
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,


Sri Haryatmo

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersusunnya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang siap diterbitkan di jurnal ilmiah terindek global bereputasi menengah	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang siap diterbitkan di jurnal ilmiah terindek global bereputasi menengah.	naskah	1
2	Terlaksananya sebagai ketua kelompok kegiatan penyusunan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah hasil penyusunan kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan.	naskah	1
3	Terlaksananya sebagai anggota kelompok kegiatan Penelitian, pengembangan, dan /atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah hasil penelitian kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan	naskah	1
4	Terlaksananya dalam memberikan konsultasi teknis/ilmiah kepada peneliti jenjang di bawahnya	Jumlah makalah ilmiah yang kegiatannya dipublikasikan oleh peneliti jenjang di bawahnya.	naskah	1
5	Terlaksananya sebagai narasumber di media elektronik	Jumlah naskah yang disiarkan di media elektronik Radio	naskah	1
6	Terpublikasikannya hasil kegiatan berupa artikel nonilmiah di media cetak/elektronik	Jumlah naskah berupa artikel nonilmiah di media cetak/elektronik	naskah	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

(Signature)
Sri Haryatmo



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sumadi
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kepala Balai Bahasa
Provinsi DI Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Madya,

Sumadi

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	naskah	1
2	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit.	Jumlah hasil penelitian kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan.	naskah	1
3	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	Jumlah hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	naskah	1
4	Terbimbingnya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri sebagai Pembimbing utama	Jumlah catatan bimbingan atas Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri	dokumen	1
5	Tereditnya Artikel di jurnal ilmiah nasional terakreditasi	Jumlah revid/suntingan artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi	naskah	2
6	Terlaksananya kegiatan di media elektronik Radio sebagai narasumber	Jumlah presentasi/paparan pada media elektronik radio	naskah	1
7	Terdaftar sebagai anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	Jumlah tanda (kartu) anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

Sumadi



Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Edi Setiyanto
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kepala Balai Bahasa
Provinsi DI Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Madya,

Edi Setiyanto

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	naskah	1
2	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit.	Jumlah hasil penelitian kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan.	naskah	1
3	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	Jumlah hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	naskah	1
4	Terbimbingnya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri sebagai Pembimbing utama	Jumlah catatan bimbingan atas Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri	dokumen	1
5	Tereditnya Artikel di jurnal ilmiah nasional terakreditasi	Jumlah reviu/suntingan artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi	naskah	2
6	Terlaksananya kegiatan di media elektronik Radio sebagai narasumber	Jumlah presentasi/paparan pada media elektronik radio	naskah	1
7	Terdaftar sebagai anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	Jumlah tanda (kartu) anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

[Handwritten Signature]
Edi Setiyanto



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Wiwin Erni Siti Nurlina
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi DI Yogyakarta

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya

Wiwin Erni Siti Nurlina

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah.	naskah	1
2	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit.	Jumlah hasil penelitian kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan.	naskah	1
3	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	Jumlah hasil Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Tim lapangan.	naskah	1
4	Terbimbingnya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri sebagai Pembimbing utama	Jumlah catatan bimbingan atas Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian di tingkat dalam negeri	dokumen	1
5	Tereditnya Artikel di jurnal ilmiah nasional terakreditasi	Jumlah revid/suntingan artikel ilmiah yang diterbitkan dalam jurnal ilmiah nasional terakreditasi	naskah	1
6	Terlaksananya kegiatan di media elektronik Radio sebagai narasumber	Jumlah presentasi/paparan pada media elektronik radio	naskah	1
7	TerdFTAR sebagai anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	Jumlah tanda (kartu) anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

Wiwin Erni Siti Nurlina



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Dwi Atmawati
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi DI Yogyakarta

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya

Dwi Atmawati

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah	Jumlah artikel ilmiah hasil kegiatan penelitian, yang diterbitkan di jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah	artikel	1
2	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah hasil kegiatan penelitian yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	artikel	2
3	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah terindeks global bereputasi	Jumlah artikel ilmiah hasil kegiatan penelitian yang diterbitkan di prosiding ilmiah terindeks global bereputasi	artikel	1
4	Terkoordinasinya kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	SK	1
5	Tersusunnya kegiatan penelitian, pengembangan dan/ atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah keanggotaan dalam kelompok kegiatan penelitian, pengembangan dan/ atau pengkajian dalam lingkup internal unit	SK	1
6	Tersusunnya hasil penelitian sebagai bahan kajian/rekomendasi dalam penyusunan Kebijakan lingkup Instansi/Daerah	Jumlah laporan hasil penelitian sebagai bahankajian/ rekomendasi dalam penyusunan kebijakan lingkup instansi/daerah	naskah	2
7	Terpublikasainya makalah pada lingkup pertemuan ilmiah yang kegiatannya dipublikasikan dalam prosiding terindeks global bereputasi	Jumlah sebagai pemakalah oral pada lingkup pertemuan ilmiah yang kegiatannya dipublikasikan dalam prosiding terindeks global bereputasi	sertifikat naskah	1 1
8	Terbitnya jurnal ilmiah nasional terakreditasi	Jumlah jurnal ilmiah nasional terakreditasi yang diterbitkan	jurnal	2
9	Tergabungnya dalam organisasi profesi jabatan fungsional peneliti	Jumlah sebagai anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional peneliti	SK	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

Dwi Atmawati



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Restu Sukesti
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi DI Yogyakarta

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya

Restu Sukesti

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal Ilmiah terakreditasi nasional	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	dokumen	1
2	Terpublikasinya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal Ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	dokumen	1
3	Terlaksananya memimpin kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah penelitian kelompok dalam lingkup internal unit	dokumen	1
4	Terlaksananya sebagai anggota kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah penelitian kelompok dalam lingkup internal unit	dokumen	1
5	Terlaksananya sebagai <i>reviewer</i> jurnal ilmiah <i>Widyaparwa</i>	Jumlah SK dan hasil <i>review</i>	dokumen	1
6	Terlaksananya siaran kebahasaan di RRI	Jumlah dokumen pendukung	dokumen	1
7	Terlaksananya sebagai anggota aktif organisasi ilmiah bertaraf nasional	Jumlah kartu anggota aktif organisasi ilmiah bertaraf nasional	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

Restu Sukesti



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sri Nardiati
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Imam Budi Utomo



Peneliti Ahli Madya,

Sri Nardiati

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersusunnya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah terindeks global bereputasi menengah	Jumlah artikel ilmiah	Dokumen	1
2	Terkoordinasinya kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah penelitian	Dokumen	1
3	Terwujudnya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah kegiatan penelitian, pengembangan/pengkajian dalam lingkup internal	Dokumen	1
4	Tersusunnya hasil Penelitian sebagai bahan kajian/rekomendasi dalam penyusunan Kebijakan lingkup Instansi/Daerah	Jumlah hasil penelitian/rekomendasi dalam penyusunan kebijakan lingkup Instansi/daerah	Dokumen	1
5	Terwujudnya keanggotaan pada lingkup kegiatan internal instansi/antar unit dengan sumber dana dari Internal instansi	Jumlah keanggotaan dalam kegiatan internal antarunit	SK	1
6	Terlaksananya pembinaan kebahasaan di media elektronik radio	Jumlah pembinaan kebahasaan di media elektronik radio	Dokumen	1
7	Terwujud keanggotaan organisasi profesi	Jumlah keanggotaan organisasi profesi	Dokumen	1
8	Terwujudnya tenaga ahli atas keilmuan yang dimiliki	Jumlah tenaga ahli	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Madya,



Sri Nardiati





**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Madya
dengan
Kepala Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Umar Sidik
Jabatan : Peneliti Ahli Madya

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Imam Budi Utomo
Jabatan : Kepala Balai Bahasa Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Madya,


Umar Sidik



TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersusunnya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang siap diterbitkan di jurnal ilmiah terindek global bereputasi menengah	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang siap diterbitkan di jurnal ilmiah terindek global bereputasi menengah.	naskah	1
2	Terlaksananya sebagai ketua kelompok kegiatan penyusunan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah hasil penyusunan kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan.	naskah	1
3	Terlaksananya sebagai anggota kelompok kegiatan Penelitian, pengembangan, dan /atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah hasil penelitian kelompok dalam lingkup internal unit bidang kesastraan	naskah	1
4	Terlaksananya dalam memberikan konsultasi teknis/ilmiah kepada peneliti jenjang di bawahnya	Jumlah makalah ilmiah yang kegiatannya dipublikasikan oleh peneliti jenjang di bawahnya.	naskah	1
5	Terlaksananya sebagai narasumber di media elektronik	Jumlah naskah yang disiarkan di media elektronik Radio	naskah	1
6	Terpublikannya hasil kegiatan berupa artikel nonilmiah di media cetak/elektronik	Jumlah naskah berupa artikel nonilmiah di media cetak/elektronik	naskah	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020



Kepala Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Iman Budi Utomo

Peneliti Ahli Madya,

Umar Sidik



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Riani
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Muda

Riani

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Dokumen	1
2	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Dokumen	1
3	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding Ilmiah Artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Dokumen	1
4	Terlaksananya menjadi anggota kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah laporan pengolahan data dalam kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Dokumen	1
5	Terlaksananya menjadi anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti sebagai anggota aktif	Jumlah sertifikat tanda keikutsertaan	Dokumen	1
6	Tersuntingnya artikel di jurnal ilmiah nasional terakreditasi	Jumlah artikel di jurnal Widyaparwa	dokumen	3
7	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Anyani



Peneliti Ahli Muda,

Riani



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Tarti Khusnul Khotimah
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Muda

Tarti Khusnul Khotimah

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Terpublikasikannya artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	dokumen	1
2	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global	Terpublikasikannya artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global	dokumen	1
3	Menjadi ketua kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Tersusunnya hasil kegiatan kelompok penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	dokumen	1
4	Menjadi anggota kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Tersusunnya hasil kegiatan kelompok penelitian	dokumen	1
5	Terlaksanannya menjadi anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional peneliti yang terverifikasi	Terverifikasi sebagai anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional peneliti	dokumen	1
6	Terlaksanannya kegiatan dan terlibat dalam organisasi profesi ilmiah sebagai anggota organisasi profesi ilmiah nasional yang terverifikasi	Terverifikasi sebagai anggota aktif organisasi profesi ilmiah nasional	dokumen	1
7	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas	dokumen	1

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ardiyanti



Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Muda,

Tarti Khusnul Khotimah



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Nanik Sumarsih
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Muda

Nanik Sumarsih

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Terpublikasikannya artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	dokumen	1
2	Terpublikasikannya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global	Terpublikasikannya artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global	dokumen	1
3	Menjadi ketua kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Tersusunnya hasil kegiatan kelompok penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	dokumen	1
4	Menjadi anggota kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Tersusunnya hasil kegiatan kelompok penelitian	dokumen	1
5	Terlaksanannya menjadi anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional peneliti yang terverifikasi	Terverifikasi sebagai anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional peneliti	dokumen	1
6	Terlaksanannya kegiatan dan terlibat dalam organisasi profesi ilmiah sebagai anggota organisasi profesi ilmiah nasional yang terverifikasi	Terverifikasi sebagai anggota aktif organisasi profesi ilmiah nasional	dokumen	1
7	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candrawatiyeni

Peneliti Ahli Muda,

Nanik Sumarsih



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Ahmad Zamzuri
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Muda


Ahmad Zamzuri

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Dokumen	1
2	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Dokumen	1
3	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding Ilmiah Artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Dokumen	1
4	Terlaksananya menjadi anggota kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah laporan pengolahan data dalam kelompok kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Dokumen	1
5	Terlaksananya menjadi anggota organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti sebagai anggota aktif	Jumlah sertifikat tanda keikutsertaan	Dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Kuyani



Peneliti Ahli Muda,

Ahmad Zamzuri



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Yohanes Adhi Satiyoko
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Muda

Yohanes Adhi Satiyoko

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnali ilmiah terakreditasi nasional	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Dokumen	1
2	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah terpublikasi di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Dokumen	1
3	Terpublikasinya hasil kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding Ilmiah Artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di prosiding ilmiah artikel eksternal instansi dan tidak terindeks global	Dokumen	1
4	Menjadi ketua kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Jumlah laporan pengolahan data dalam kelompok kegiatan penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam lingkup internal unit	Dokumen	1
5	Terlaksananya pembinaan masyarakat pecinta sastra Jawa	Jumlah peserta yang hadir dan terlibat dalam proses kreatif penulisan karya sastra Jawa	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha

Balai Bahasa

Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyanti

Peneliti Ahli Muda,

Yohanes Adhi Satiyoko



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Wening Handri Purnami
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Peneliti Ahli Muda

Wening Handri Purnami

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah terakreditasi nasional	Jumlah artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal ilmiah terakreditasi nasional.	dokumen	1
2	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah yang dipublikasikan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi.	dokumen	1
3	Terpublikasikannya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global	Jumlah artikel ilmiah yang dipublikasikan di prosiding ilmiah eksternal instansi dan tidak terindeks global.	dokumen	1
4	Tersusunnya hasil kegiatan kelompok Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah hasil kegiatan kelompok Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit yang disusun	dokumen	1
5	Terverifikasikannya sebagai anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti	sebagai anggota aktif organisasi profesi jabatan fungsional Peneliti yang terverifikasi	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Anyani

Peneliti Ahli Muda,

Wening Handri Purnami



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Peneliti Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Sri Sabakti
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Peneliti Ahli Muda,

Sri Sabakti

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil penelitian, pengembangan, dan/atau pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi.	Jumlah artikel ilmiah hasil penelitian yang diterbitkan di jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Dokumen	1
2	Terwujudnya keanggotaan pada lingkup kegiatan internal instansi/antar unit dengan sumber dana dari Internal instansi	Jumlah keanggotaan dalam kegiatan internal antarunit	Dokumen	1
3	Menulis artikel di koran	Jumlah artikel hasil kajian diterbitkan di koran	Dokumen	1
4	Terwujud keanggotaan organisasi profesi	Jumlah keanggotaan organisasi profesi	Dokumen	1
5	Terlaksananya tugas kedinasan yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Anwarani



Peneliti Ahli Muda,

Sri Sabakti



Perjanjian Kinerja tahun 2020
Peneliti Ahli Pertama
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Nuryantini
Jabatan : Peneliti Ahli Pertama

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Peneliti Ahli Pertama

Nuryantini

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terpublikasinya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan jurnal ilmiah tidak terakreditasi	Dokumen	1
2	Terpublikasinya hasil kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam bentuk artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding ilmiah internal instansi dan tidak terindeks global	Jumlah artikel ilmiah yang diterbitkan di Prosiding ilmiah internal instansi dan tidak terindeks global	Dokumen	1
3	Terlaksananya kegiatan Penelitian, Pengembangan, dan/atau Pengkajian dalam lingkup Internal unit	Jumlah hasil analisis penelitian dalam lingkup internal instansi	Dokumen	1
4	Terlaksannanya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah Wacana Jurnalistik Bahasa Jawa	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyanti



Peneliti Ahli Pertama

Nuryantini



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Mulyanto
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Mulyanto

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Arwani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Mulyanto



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Ratun Untoro
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Ratun Untoro

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Ratun Untoro



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Ahmad Khoirus Salim
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra

Ahmad Khoirus Salim

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Kesiapan bahan penyusunan program kerja subbidang sesuai hasil evaluasi tahun sebelumnya	Jumlah bahan penyusunan program kerja subbidang sesuai hasil evaluasi tahun sebelumnya.	Dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data bahasa dan sastra sesuai dengan kebutuhan	Jumlah konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data bahasa dan sastra.	Dokumen	1
3	Tersusunnya dokumen kajian kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra.	Jumlah kajian kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa dan sastra.	Dokumen	1
4	Terumuskannya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan.	Jumlah rumusan hasil kajian kebahasaan dan kesastraan.	Dokumen	1
5	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan.	Jumlah laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan.	Dokumen	1
6	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban.	Dokumen	1
7	Telaksanannya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan.	Jumlah dokumen sebagai anggota kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Penggunaan Bahasa di Media Massa.	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candrasriyanti



Pengkaji Bahasa dan Sastra

Ahmad Khoirus Salim

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Terlaksananya kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candia Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,


Wuroidatil Hamro



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sigit Arba'i
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Sigit Arba'i

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Terlaksananya kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Azyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Sigit Arba'i



**Perjanjian Kinerja tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Aji Prasetyo
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Aji Prasetyo

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Aji Prasetyo



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Rijanto
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Rijanto

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candia Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,


Rijanto



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Nur Ramadhoni Setyaningsih
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Nur Ramadhoni Setyaningsih

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Sastra	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Sastra yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Sastra	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Sastra	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Nur Ramadhoni Setyaningsih



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengkaji Bahasa dan Sastra
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Joko Sugiarto
Jabatan : Pengkaji Bahasa dan Sastra

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Joko Sugiarto

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya bahan rencana kegiatan pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah bahan rencana kegiatan pengkajian Bahasa	dokumen	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengkajian bahasa dan sastra	Jumlah konsep instrumen yang disusun	dokumen	1
3	Terkajinya kebahasaan dan kesastraan sebagai bahan pembinaan dan pengembangan bahasa	Jumlah kajian Bahasa yang dilakukan	dokumen	1
3	Terumusnya hasil kajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah rumusan hasil kajian Bahasa	dokumen	1
4	Tersusunnya laporan hasil pengkajian kebahasaan dan kesastraan	Jumlah laporan hasil pengkajian Bahasa	dokumen	1
5	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertanggungjawaban	dokumen	1
6	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengkaji Bahasa dan Sastra,

Joko Sugiarto



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Analisis Kata dan Istilah
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Nindwihapsari
Jabatan : Analisis Kata dan Istilah

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Analisis Kata dan Istilah,

Nindwihapsari

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersiapkannya bahan penyusunan program kerja Subbidang/Subbagian/Kantor sesuai hasil evaluasi tahun sebelumnya	Jumlah bahan penyusunan program kerja	Naskah	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data	Jumlah instrumen pengumpulan dan pengolahan data	Naskah	1
3	Teranalisisnya data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Jumlah data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Lema	499
4	Teridentifikasinya masalah pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan hasil analisis	Jumlah masalah pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan hasil analisis	Lema	499
5	Terumuskannya konsep saran pemecahan masalah, konsep pedoman, konsep petunjuk pelaksanaan, konsep kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Jumlah konsep saran pemecahan masalah, konsep pedoman, konsep petunjuk pelaksanaan, konsep kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Lema	499
6	Tersusunnya bahan fasilitasi penerapan pedoman, petunjuk pelaksanaan, kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Jumlah data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Naskah	1
7	Terlaksananya pengayaan kosakata dan istilah berdasarkan hasil inventarisasi	Jumlah inventarisasi kosakata	Lema	451
8	Tersusunnya kamus, glosarium, ensiklopedia, tesaurus, korpus, dan rujukan lainnya berdasarkan hasil pengayaan dan kajian kosakata dan istilah	Jumlah pengayaan dan kajian kosakata dan istilah	Naskah	0,5
9	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Naskah	2
10	Terlaksananya tugas sebagai anggota tim kegiatan pengawasan media massa	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan (kegiatan pengawasan media massa)	Bagian naskah	19

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Analisis Kata dan Istilah,

Nindwihapsari



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Analisis Kata dan Istilah
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Noor Hadi
Jabatan : Analisis Kata dan Istilah

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

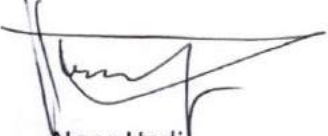
Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Analisis Kata dan Istilah,


Noor Hadi

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersiapkannya bahan penyusunan program kerja Subbidang/Subbagian/Kantor sesuai hasil evaluasi tahun sebelumnya	Jumlah bahan penyusunan program kerja	Naskah	1
2	Tersusunnya konsep instrumen pengumpulan dan pengolahan data pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan kebutuhan dan jenis data	Jumlah instrumen pengumpulan dan pengolahan data	Naskah	1
3	Ter analisisnya data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Jumlah data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Lema	499
4	Teridentifikasi masalah pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan hasil analisis	Jumlah masalah pengayaan kosakata dan istilah sesuai dengan hasil analisis	Lema	499
5	Terumuskannya konsep saran pemecahan masalah, konsep pedoman, konsep petunjuk pelaksanaan, konsep kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Jumlah konsep saran pemecahan masalah, konsep pedoman, konsep petunjuk pelaksanaan, konsep kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Lema	499
6	Tersusunnya bahan fasilitasi penerapan pedoman, petunjuk pelaksanaan, kebijakan pengayaan kosakata dan istilah	Jumlah data pengayaan kosakata dan istilah untuk mengetahui inti permasalahan	Naskah	1
7	Terlaksananya pengayaan kosakata dan istilah berdasarkan hasil inventarisasi	Jumlah inventarisasi kosakata	Lema	451
8	Tersusunnya kamus, glosarium, ensiklopedia, tesaurus, korpus, dan rujukan lainnya berdasarkan hasil pengayaan dan kajian kosakata dan istilah	Jumlah pengayaan dan kajian kosakata dan istilah	Naskah	0,5
9	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Naskah	2

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Analisis Kata dan Istilah,

Noor Hadi



Perjanjian Kinerja tahun 2020
Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Suhana
Jabatan : Pengelola Pengadaan Barang/Jasa Ahli Muda

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,


Linda Candra Ariyani



Pengelola Pengadaan
Barang/Jasa Ahli Muda,


Suhana

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terkajinya kebutuhan barang/jasa (barang, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya) untuk tingkat lanjut	Jumlah kebutuhan barang/jasa (barang, jasa konstruksi, jasa konsultan, dan jasa lainnya	Data	5
2	Terwujudnya skala prioritas alokasi anggaran untuk tingkat menengah	Jumlah skala prioritas alokasi anggaran	Berkas	5
3	Terlaksananya komunikasi pengadaan barang/jasa untuk tahapan perencanaan tingkat menengah	Jumlah pengadaan barang/jasa	Berkas	5
4	Terlaksananya koordinasi pengadaan barang/jasa untuk tahapan perencanaan tingkat menengah	Jumlah pengadaan barang/jasa	Berkas	5
5	Terperiksanya spesifikasi barang yang akan diadakan untuk tingkat lanjut	Jumlah spesifikasi barang yang akan diadakan	Berkas	5
6	Tersiapkannya dokumen aset (SIMAK) hasil pengadaan untuk tingkat lanjut	Jumlah dokumen aset (SIMAK) hasil pengadaan	Dokumen	5

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candrakiryan



Pengelola Pengadaan
Barang/Jasa Ahli Muda

Suhana



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Bendahara
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Mita Saraswati

Jabatan : Bendahara

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani

Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Bendahara,

Mita Saraswati

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersusunnya berkas spesimen pejabat perbendaharaan dan pengelola keuangan dan menyampaikan kepada Kantor Pelayanan Perbendaharaan Negara (KPPN) dan bank	Jumlah berkas spesimen yang disusun	dokumen	1
2	Terajujannya rencana pencairan anggaran kepada Pejabat Penanda Tangan Surat Perintah Membayar (PPSPM)	Jumlah rencana pencairan anggaran yang diajukan	dokumen	112
3	Terprosesnya usul pencairan anggaran kepada KPPN berdasarkan persetujuan PPSPM	Jumlah usul pencairan dana yang diproses	dokumen	112
4	Tersedianya uang sesuai dengan jumlah pencairan	Jumlah uang yang diterima dan disimpan	kegiatan	31
5	Terencananya anggaran yang berada dalam pengelolaannya	Jumlah penggunaan anggaran yang dibukukan	dokumen	1975
6	Terkelolanya rekening tempat penyimpanan uang persediaan	Jumlah rekening yang dikelola	dokumen	12
7	Terverifikasinya dokumen pengeluaran keuangan yang diajukan oleh Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)	Jumlah dokumen pengeluaran keuangan yang diverifikasi	dokumen	1975
8	Terbayarnya kegiatan yang dilakukan berdasarkan perintah (PPK)	Jumlah kegiatan yang harus dibayar	dokumen	1975
9	Terkirimnya pajak dari pembayaran yang dilakukan	Jumlah pajak yang dipotong dan disetor	dokumen	535
10	Tersedianya surat pemberitahuan pajak tahunan (SPPT)	Jumlah surat pemberitahuan pajak tahunan	dokumen	1
11	Tersusunnya laporan pajak, pertanggungjawaban (LPJ) Keuangan, daya serap anggaran, dan penerimaan kas serta arus kas PNB	Jumlah laporan keuangan yang disusun	dokumen	12
12	Tersampainya laporan pertanggungjawaban kepada Kepala KPPN	Jumlah pertanggungjawaban yang dilaporkan	dokumen	12
13	Tersimpannya dokumen pengeluaran anggaran, bukti penerimaan dan penyetoran PNB	Jumlah dokumen anggaran, bukti penerimaan dan penyetoran PNB yang disimpan	dokumen	12

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ardyani



Bendahara,

Mita Saraswati



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Willibrordus Ari Widyawan
Jabatan : Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Penyusun Program, Anggaran
dan Pelaporan

Willibrordus Ari Widyawan

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Teranalisisnya bahan-bahan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyesuaian pekerjaan	Jumlah analisa bahan-bahan penyusunan rencana kerja, program, dan anggaran sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyesuaian pekerjaan	Dokumen	3
2	Tersusunnya konsep satuan biaya pelaksanaan kegiatan	Jumlah konsep satuan biaya pelaksanaan kegiatan	Dokumen	3
3	Tersusunnya konsep rencana program, kegiatan, dan anggaran unit kerja	Jumlah konsep rencana program, kegiatan, dan anggaran unit kerja	Dokumen	3
4	Tersusunnya konsep petunjuk operasional kegiatan (POK)	Jumlah konsep petunjuk operasional kegiatan (POK)	Dokumen	3
5	Tersusunnya usul revisi program, kegiatan, dan anggaran	Jumlah usul revisi program, kegiatan, dan anggaran	Dokumen	5
6	Terlaporkannya pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan	Jumlah laporan yang dipertanggungjawabkan	Dokumen	12
7	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas yang dilaksanakan Tim SAK (verifikator)	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candriyanti



Penyusun Program, Anggaran
dan Pelaporan

Willibrordus Ari Widyawan



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : R. Setya Budi Haryono
Jabatan : Penyusun Program, Anggaran dan Pelaporan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Penyusun Program, Anggaran
dan Pelaporan

R. Setya Budi Haryono

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Teranalisisnya data dan informasi pelaksanaan program dan anggaran tahun sebelumnya sebagai bahan penyusunan	Jumlah analisa data dan informasi pelaksanaan program dan anggaran tahunsebelumnya sebagai bahan penyusunan	dokumen	12
2	Teridentifikasinya masalah program dan anggaran di lingkungan unit kerja sesuai dengan hasil analisis	Jumlah analisis masalah	dokumen	12
3	Tersusunnya konsep capaian program, anggaran, dan laporan	Jumlah konsep capaian program, anggaran, dan laporan	dokumen	12
4	Tersusunnya konsep laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) di unit kerja	Jumlah konsep laporan LAKIP	dokumen	4
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang dipertanggung-jawabkan	dokumen	12
6	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	dokumen	12

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candra Arivani



Penyusun Program, Anggaran
dan Pelaporan

R. Setya Budi Haryono



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Keuangan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Amanat
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Keuangan,

Amanat

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terkumpulnya bahan pendukung penyusunan dokumen keuangan	Jumlah data dukung penyusunan dokumen keuangan	dokumen	1200
2	Tercetaknya surat-surat keuangan	Jumlah surat-surat keuangan yang dibuat	dokumen	24
3	Tertata dan terpeliharanya dokumen keuangan	Jumlah dokumen keuangan yang terata dan terpelihara	dokumen	200
4	Tercetaknya kwitansi pengeluaran keuangan sesuai dengan jumlah permintaan	Jumlah kwitansi yang dibuat	dokumen	1200
5	Terlayannya peminjaman dokumen keuangan	Jumlah layanan peminjaman dokumen keuangan	dokumen	200
6	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas setiap bulan	dokumen	12
7	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas lain yang dilaksanakan	dokumen	12

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Pengadministrasi Keuangan,

Amanat



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Keuangan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sri Handayani
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Pengadministrasi Keuangan,

Sri Handayani

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terinputnya data pegawai ke dalam aplikasi pembayaran gaji	Jumlah data pegawai yang diinput	dokumen	24
2	Tercetaknya kwitansi pengeluaran keuangan sesuai dengan jumlah permintaan	Jumlah kwitansi yang dibuat	dokumen	1200
3	Terkumpulnya bahan pendukung penyusunan dokumen keuangan	Jumlah data dukung penyusunan dokumen keuangan	dokumen	1200
4	Tercetaknya surat-surat keuangan	Jumlah surat-surat keuangan yang dibuat	dokumen	24
5	Tertata dan terpeliharanya dokumen keuangan	Jumlah dokumen keuangan yang terata dan terpelihara	dokumen	200
6	Terlayannya peminjaman dokumen keuangan	Jumlah layanan peminjaman dokumen keuangan	dokumen	200
7	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah laporan pertanggungjawaban hasil pelaksanaan tugas setiap bulan	dokumen	12
8	Terlaksananya tugas lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah tugas lain yang dilaksanakan	dokumen	12

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Pengadministrasi Keuangan,

Sri Handayani



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Imron Rosyadi
Jabatan : Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengelola Data Tata Organisasi
dan Tata Laksana,

Imron Rosyadi

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersusunnya bahan/instrumen pelaksanaan pengumpulan data ketatalaksanaan sesuai dengan prosedur sebagai bahan analisis	Jumlah bahan/instrumen data dan bahan sebagai analisis	Dokumen	1
2	Terkumpulnya data ketatalaksanaan dari unit kerja dan sumber lain	Jumlah dokumen ketatalaksanaan yang terkumpul dan terproses	Dokumen	12
3	Terinputnya data sesuai format pengolahan data	Jumlah dokumen yang terinput	Dokumen	12
4	Terolahnya data ketatalaksanaan sesuai dengan klasifikasinya sebagai bahan analisis	Jumlah dokumen yang terolah sebagai bahan analisis	Dokumen	12
5	Terekaputilasinya data ketatalaksanaan sesuai dengan jenis data sebagai bahan informasi	Jumlah dokumen sebagai bahan informasi	Dokumen	12
6	Terverifikasinya data ketatalaksanaan untuk keakuratan data	Jumlah dokumen yang akurat	Dokumen	12
7	Tersajinya data ketatalaksanaan sesuai dengan prosedur agar mudah digunakan/ditemukan	Jumlah dokumen yang tersaji dan mudah digunakan	Dokumen	12
8	Tersimpannya data sesuai dengan prosedur agar mudah digunakan/ditemukan	Jumlah data yang tersimpan dan mudah ditemukan	Dokumen	12
9	Terlayaninya permintaan data ketatalaksanaan sesuai dengan ketentuan	Jumlah permintaan yang terlayani	Dokumen	12
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candri Ariyani

Pengelola Data Tata Organisasi
dan Tata Laksana,

Imron Rosyadi



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengelola Data Tata Organisasi dan Tata Laksana
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Kunti Handani
Jabatan : Pengelola Situs dan Web

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengelola Situs dan Web,

Kunti Handani

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tersedianya desain laman	Jumlah pengembangan desain laman	Dokumen	2
2	Terhimpun dan tereditnya bahan materi laman	Jumlah penghimpunan dan pengeditan bahan materi laman	Dokumen	22
3	Terunggahnya bahan informasi unit kerja ke dalam laman	Jumlah bahan unggahan informasi unit kerja ke dalam laman	Dokumen	22
4	Terubdatnya data dan informasi ke dalam laman	Jumlah pembaharuan data dan informasi ke dalam laman	Dokumen	12
5	terpeliharanya keamanan laman	Jumlah pemeliharaan dan keamanan laman	Dokumen	12
6	Terlayaninya permintaan informasi dari stakeholder yang disampaikan melalui laman	Jumlah pelayanan permintaan informasi dari stakeholder yang disampaikan melalui laman	Dokumen	4
7	Terkelolanya email di lingkungan unit kerja	Jumlah pengelolaan email di lingkungan unit kerja	Dokumen	12
8	Terbackupnya data pada data base laman	Jumlah proses back up data pada data base laman	Dokumen	12
9	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas	Jumlah penyusunan laporan pelaksanaan tugas	Dokumen	12
10	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan	Jumlah dokumen sebagai panitia aksi perubahan pengutamaan bahasa negara	Dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Priyanti



Pengelola Situs dan Web,

Kunti Handani



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Kepegawaian
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Endang Siswanti
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Pengadministrasi Kepegawaian,

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Endang Siswanti

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya dokumen usul mutasi jabatan/pangkat, pemberhentian, dan urusan kepegawaian lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan untuk diproses lebih lanjut	Jumlah dokumen usul mutasi yang terkumpul dan terproses	Dokumen	12
2	Terverifikasinya dokumen usul mutasi jabatan/pangkat, pemberhentian, dan urusan kepegawaian lainnya	Jumlah dokumen usul mutasi yang terkumpul	Dokumen	12
3	Tersusunnya konsep surat kepegawaian sesuai dengan jenis kebutuhan di lingkungan unit kerja	Jumlah konsep surat kepegawaian yang terkumpul dan terproses	Dokumen	600
4	Terprosesnya usul ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, diklat pim, dan diklat teknis pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah dokumen usul ujian dinas yang terkumpul dan telah terproses	Dokumen	2
5	Terprosesnya usul ijin belajar dan tugas belajar pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul ijin belajar dan tugas belajar pegawai	Dokumen	2
6	Terprosesnya usul cuti pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul cuti pegawai yang terekap dan terproses	Dokumen	11
7	Terprosesnya usul pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen pegawai terproses	Dokumen	12
8	Terprosesnya usul Pemberian penghargaan satyalencana Karyasatya dan penghargaan lain kepada pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul pemberian penghargaan satyalencana Karyasatya dan penghargaan yang terproses	Dokumen	5
9	Tertatanya dokumen Kepegawaian sesuai dengan prosedur sehingga tertib administrasi	Jumlah dokumen kepegawaian sesuai dengan prosedur yang terproses	Dokumen	12
10	Terakipitulasinya daftar hadir pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah daftar hadir pegawai yang terproses	Dokumen	12
11	Terlaporkannya pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bahan pertanggungjawaban	Dokumen	12
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain yang dilaksanakan oleh pimpinan	Dokumen	2

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Wijayanti



Pengadministrasi Kepegawaian,

(Signature)

Endang Siswanti



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Kepegawaian
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Ninik Sri Handayani
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Pengadministrasi Kepegawaian,

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candra Ariyani



Ninik Sri Handayani

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya dokumen usul mutasi jabatan/pangkat, pemberhentian, dan urusan kepegawaian lainnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan untuk diproses lebih lanjut	Jumlah dokumen usul mutasi yang terkumpul dan terproses	Dokumen	12
2	Terverifikasinya dokumen usul mutasi jabatan/pangkat, pemberhentian, dan urusan kepegawaian lainnya	Jumlah dokumen usul mutasi yang terkumpul	Dokumen	12
3	Tersusunnya konsep surat kepegawaian sesuai dengan jenis kebutuhan di lingkungan unit kerja	Jumlah konsep surat kepegawaian yang terkumpul dan terproses	Dokumen	600
4	Terprosesnya usul ujian dinas, ujian kenaikan pangkat penyesuaian ijazah, diklat pim, dan diklat teknis pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah dokumen usul ujian dinas yang terkumpul dan telah terproses	Dokumen	2
5	Terprosesnya usul ijin belajar dan tugas belajar pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul ijin belajar dan tugas belajar pegawai	Dokumen	2
6	Terprosesnya usul cuti pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul cuti pegawai yang terekap dan terproses	Dokumen	11
7	Terprosesnya usul pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul pembuatan Karpeg, Karis/Karsu, Askes, Taspen pegawai terproses	Dokumen	12
8	Terprosesnya usul Pemberian penghargaan satyalencana Karyasatya dan penghargaan lain kepada pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah usul pemberian penghargaan satyalencana Karyasatya dan penghargaan yang terproses	Dokumen	5
9	Tertatanya dokumen Kepegawaian sesuai dengan prosedur sehingga tertib administrasi	Jumlah dokumen kepegawaian sesuai dengan prosedur yang terproses	Dokumen	12
10	Terakipitulasinya daftar hadir pegawai di lingkungan unit kerja	Jumlah daftar hadir pegawai yang terproses	Dokumen	12
11	Terlaporkannya pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah pelaksanaan tugas kepada pimpinan sebagai bahan pertanggungjawaban	Dokumen	12
12	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain yang dilaksanakan oleh pimpinan	Dokumen	2

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Ariyani

Pengadministrasi Kepegawaian,

Ninik Sri Handayani



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengelola BMN
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Dini Citra Hayati
Jabatan : Pengelola BMN

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengelola BMN,

Dini Citra Hayati

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terkumpulnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY dari unit kerja dan sumber lain	Jumlah data BMN yang terkumpul	Data	165
2	Terinputnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai format pengolahan data	Jumlah data BMN yang diinput	Data	165
3	Terolahnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan klasifikasinya sebagai bahan analisis	Jumlah data BMN yang diolah	Data	165
4	Terekapitulasinya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan jenis data sebagai bahan informasi	Jumlah data BMN yang direkapitulasi	Data	165
5	Terverifikasinya dan terkonfirmasi data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY untuk keakuratan data	Jumlah data BMN yang diverifikasi dan dikonfirmasi	Data	24
6	Tersajikannya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan ketentuandan perintah atasan	Jumlah data BMN yang disajikan	Data	24
7	Tersimpannya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan prosedur agar mudah digunakan/ditemukan	Jumlah data BMN yang disimpan	ADK	24
8	Terlayaninya permintaan data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan ketentuan	Jumlah permintaan data BMN	ADK	24
9	Terlaksananya rekonsiliasi data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY dengan pihak terkait	Jumlah rekonsiliasi yang dilaksanakan	Dokumen	12
10	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertimbangan	Jumlah laporan BMN	Laporan	2
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Dokumen	4

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Arisni

Pengelola BMN,

Dini Citra Hayati



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengelola BMN
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Karyanta
Jabatan : Pengelola BMN

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengelola BMN,

Karyanta

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terkumpulnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY dari unit kerja dan sumber lain	Jumlah data BMN yang terkumpul	Data	165
2	Terinputnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai format pengolahan data	Jumlah data BMN yang diinput	Data	165
3	Terolahnya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan klasifikasinya sebagai bahan analisis	Jumlah data BMN yang diolah	Data	165
4	Terekapitulasinya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan jenis data sebagai bahan informasi	Jumlah data BMN yang direkapitulasi	Data	165
5	Terverifikasinya dan terkonfirmasi data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY untuk keakuratan data	Jumlah data BMN yang diverifikasi dan dikonfirmasi	Data	24
6	Tersajikannya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan ketentuandan perintah atasan	Jumlah data BMN yang disajikan	Data	24
7	Tersimpannya data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan prosedur agar mudah digunakan/ditemukan	Jumlah data BMN yang disimpan	ADK	24
8	Terlayaninya permintaan data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY sesuai dengan ketentuan	Jumlah permintaan data BMN	ADK	24
9	Terlaksananya rekonsiliasi data BMN di lingkungan Balai Bahasa DIY dengan pihak terkait	Jumlah rekonsiliasi yang dilaksanakan	Dokumen	12
10	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai bahan pertimbangan	Jumlah laporan BMN	Laporan	2
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Dokumen	4

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Anwarani



Pengelola BMN,

Karyanta



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi BMN
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Edy Wastana
Jabatan : Pengadministrasi BMN

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi BMN,

Edy Wastana

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan BMN sesuai dengan prosedur	Jumlah berkas BMN yang diterima dan diperiksa	Dokumen	4
2	Tercatatnya BMN ke dalam buku induk BMN	Jumlah berkas BMN yang tercatat	Dokumen	2
3	Terlaksananya pembuatan kode inventaris BMN untuk memudahkan pendataan	Jumlah kode inventaris yang terbuat	Dokumen	2
4	Terlaksananya pendistribusian BMN ke unit terkait	Jumlah distribusi BMN	Dokumen	2
5	Terlaksananya pemberian layanan permintaan dan peminjaman BMN sesuai dengan prosedur	Jumlah pelayanan permintaan dan peminjaman BMN	Dokumen	12
6	Terinventarisasinya BMN untuk memudahkan pengelompokan data BMN	Jumlah berkas BMN yang terinventarisasi	Dokumen	3
7	Terlaksananya penghitungan persediaan jumlah dan kondisi BMN	Jumlah berkas BMN yang terhitung	Dokumen	2
8	Terlaksananya penyiapan bahan usul penghapusan BMN	Jumlah berkas BMN yang akan dihapus	Dokumen	2
9	Terlaksananya penyimpanan arsip dan dokumen BMN	Jumlah Arsip yang tersimpan	Dokumen	12
10	Terlaksananya pelaporan pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan	Jumlah berkas laporan yang dipertanggungjawabkan	Dokumen	1
11	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan lain yang dilaksanakan oleh pimpinan	Dokumen	3

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Priyani



Pengadministrasi BMN,

Edy Wastana



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Budi Harto
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Sarana
dan Prasarana,

Budi Harto

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya sarana dan prasarana beserta dokumennya sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen pengadaan	Dokumen	12
2	Tercatatnya dokumen sarana dan prasarana pada lembar/buku kendali untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian	Jumlah dokumen pencatatan sarana dan prasarana	Dokumen	12
3	Terlabelnya sarana dan prasarana untuk memudahkan pendataan	Jumlah dokumen pelabelan sarana dan prasarana	Dokumen	2
4	Terdistribusikannya sarana dan prasarana ke unit terkait	Jumlah dokumen permintaan sarana dan prasarana	Dokumen	2
5	Terlayaninya permintaan dan peminjaman sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur	Jumlah pelayanan permintaan dan peminjaman sarana dan prasarana	Dokumen	12
6	Terinventarisasikannya sarana dan prasarana sedsuai dengan prosedsur	Jumlah dokumen inventarisasi sarana dan prasarana	Dokumen	2
7	Terhitungnya persediaan sarana dan prasarana	Jumlah dokumen penghitungan sarana dan prasarana	Dokumen	12
8	Teraturnya penggunaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan	Jumlah dokumen penggunaan sarana dan prasarana	Dokumen	12
9	Terkondisikannya sarana dan prasarana dan lingkungan kantor	Jumlah dokumen pengecekan kondisi sarana dan prasarana dan lingkungan kantor	Dokumen	12
10	Tersedianya konsep usul perbaikan sarana dan prasarana sesuai prosedur	Jumlah dokumen konsep usul perbaikan sarana dan prasarana	Dokumen	4
11	Tersedianya bahan usul penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen bahan usul penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat	Dokumen	2
12	Tersedianya bahan pemrosesan status aset sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen bahan pemrosesan status aset	Dokumen	1
13	Tersimpannya arsip dan dokumen sarana dan prasarana	Jumlah dokumen bahan pemrosesan status aset	Dokumen	12
14	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah dokumen laporan	Dokumen	12
15	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan	Dokumen	6

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Sriyani



Pengadministrasi Sarana
dan Prasarana,

Budi Harto



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Sumarjo
Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Sarana
dan Prasarana,


Sumarjo

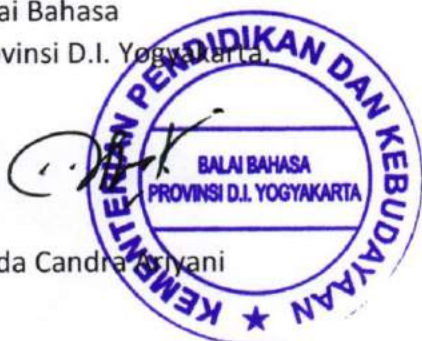
TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya sarana dan prasarana beserta dokumennya sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen pengadaan	Dokumen	12
2	Tercatatnya dokumen sarana dan prasarana pada lembar/buku kendali untuk tertib administrasi dan memudahkan pencarian	Jumlah dokumen pencatatan sarana dan prasarana	Dokumen	12
3	Terlabelnya sarana dan prasarana untuk memudahkan pendataan	Jumlah dokumen pelabelan sarana dan prasarana	Dokumen	2
4	Terdistribusikannya sarana dan prasarana ke unit terkait	Jumlah dokumen permintaan sarana dan prasarana	Dokumen	2
5	Terlayaninya permintaan dan peminjaman sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur	Jumlah pelayanan permintaan dan peminjaman sarana dan prasarana	Dokumen	12
6	Terinventarisasikannya sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen inventarisasi sarana dan prasarana	Dokumen	2
7	Terhitungnya persediaan sarana dan prasarana	Jumlah dokumen penghitungan sarana dan prasarana	Dokumen	12
8	Teraturnya penggunaan sarana dan prasarana sesuai kebutuhan	Jumlah dokumen penggunaan sarana dan prasarana	Dokumen	12
9	Terkondisikannya sarana dan prasarana dan lingkungan kantor	Jumlah dokumen pengecekan kondisi sarana dan prasarana dan lingkungan kantor	Dokumen	12
10	Tersedianya konsep usul perbaikan sarana dan prasarana sesuai prosedur	Jumlah dokumen konsep usul perbaikan sarana dan prasarana	Dokumen	4
11	Tersedianya bahan usul penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen bahan usul penghapusan sarana dan prasarana yang rusak berat	Dokumen	2
12	Tersedianya bahan pemrosesan status aset sesuai dengan prosedur	Jumlah dokumen bahan pemrosesan status aset	Dokumen	1
13	Tersimpannya arsip dan dokumen sarana dan prasarana	Jumlah dokumen bahan pemrosesan status aset	Dokumen	12
14	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah dokumen laporan	Dokumen	12
15	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas kedinasan	Dokumen	3

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Sarana
dan Prasarana,

Sumarjo



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Persuratan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Affendy
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Persuratan,

Affendy

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya semua surat masuk sesuai dengan ketentuan	Jumlah surat masuk yang diterima dan periksa sesuai dengan alamat tujuan	Dokumen	850
2	Tersedianyai lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen untuk diserahkan kepada pimpinan untuk memberikan arahan lebih lanjut	Jumlah lembar disposisi dan kartu kendali pada surat/dokumen untuk diserahkan kepada pimpinan	Dokumen	875
3	Tercatatnya arsip/dokumen ke dalam buku arsip/sistem aplikasi	Jumlah surat yang telah diberi nomor	Dokumen	885
4	tercatatnya surat keluar kepada caraka sesuai dengan ketentuan	Jumlah surat keluar kepada caraka sesuai dengan ketentuan	Dokumen	933
5	Terklarifikasinya surat berdasarkan jenis dan sifatnya untuk mempermudah dalam pencarian	Jumlah surat yang telah diklasifikasi berdasarkan jenis dan sifatnya	Dokumen	885
6	Menyimpan , menata, dan merawat arsip dan dokumen lainnya sesuai dengan ketentuan	Jumlah surat masuk dan keluar yang tersimpan	Dokumen	1091
7	Melayani peminjaman arsip sesuai dengan prosedur	Jumlah Arsip yang dipinjam	Dokumen	66
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah tugas yang dilaksanakan	Dokumen	21

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Anyani



Pengadministrasi Persuratan,

Affendy



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Kerumahtanggaan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Sri Weningsih
Jabatan : Pengadministrasi Kerumahtanggaan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Kerumahtanggaan,

Sri Weningsih

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tercatatnya sarana dan prasarana kantor	Jumlah sarana dan prasarana kantor	Dokumen	12
2	Terperiksannya kondisi sarana dan prasarana kantor	Jumlah dokumen pencatatan sarana dan prasarana kantor	Dokumen	12
3	Tersediannya surat usul perbaikan sarana dan prasarana kantor	Jumlah surat usul perbaikan sarana dan prasarana kantor	Dokumen	4
4	Tersusunnya jadwal penggunaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah jadwal penggunaan sarana dan prasarana kantor	Dokumen	2
5	Terlayaninya peminjaman sarana dan prasarana sesuai dengan prosedur	Jumlah peminjaman penggunaan sarana dan prasarana	Dokumen	12
6	Terperiksannya kebersihan, keindahan, keamanan, dan ketertiban kantor	Jumlah dokumen pemeliharaan lingkungan kantor	Dokumen	12
7	Tersediannya dokumen penggunaan sarana dan prasarana kantor	Jumlah dokumen penggunaan sarana dan prasarana	Dokumen	12
8	Terlaksannya penyimpanan dan pemeliharaan dokumen kerumahtanggaan	Jumlah arsip tersimpan	Dokumen	12
9	Laporan hasil pelaksanaan tugas kepada atasan sebagai pertanggungjawaban	Jumlah dokumen laporan yang dipertanggungjawabkan	Dokumen	12
10	Terlaksannya tugas kedinasan lain sesuai perintah atasan	Jumlah tugas kedinasan	Dokumen	3

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,



Linda Candra Kuyani

Pengadministrasi Kerumahtanggaan,

Sri Weningsih



Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta

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

Nama : Mursid Saksono
Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Data Penyajian
dan Publikasi,

Mursid Saksono

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1.	Kesiapan pelaksanaan kegiatan kedinasan di lingkungan unit kerja	Jumlah kegiatan kedinasan di lingkungan unit kerja yang terlaksana	Dokumen	3
2.	Terkumpulnya dokumen kegiatan kedinasan di lingkungan unit kerja	Jumlah dokumen yang terhimpun menjadi database	Dokumen	3
3.	Terlaksananya peliputan kegiatan kedinasan	Jumlah dokumen dokumen hasil liputan	Dokumen	3
4.	Terlaksananya pelayanan kedinasan kepada tamu yang berkunjung sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Jumlah dokumentasi layanan kedinasan kepada tamu yang berkunjung	Dokumen	2
5.	Terlaksananya layanan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan sesuai dengan kewenangan dan penugasan pimpinan	Jumlah dokumentasi layanan informasi kepada masyarakat yang membutuhkan	Dokumen	2
6.	Tertatanya dokumen kegiatan kedinasan	Jumlah dokumen kegiatan yang tertata dalam database	Dokumen	3
7.	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas kepada atasan	Jumlah dokumen laporan hasil pelaksanaan tugas	Dokumen	1
8.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diberikan oleh pimpinan	Jumlah dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Dokumen	12

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Awwani



Pengadministrasi Data Penyajian
dan Publikasi,

Mursid Saksono



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Perpustakaan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Warseno
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Pengadministrasi Perpustakaan,

Warseno

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tterlayannya peminjaman koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	Jumlah peminjaman koleksi perpustakaan sesuai prosedur	judul	1196
2	Tertatanya koleksi perpustakaan sesuai dengan kodifikasi untuk mempermudah dalam pencarian dan pengembalian	Jumlah koleksi perpustakaan sesuai dengan kodifikasi untuk mempermudah dalam pencarian dan pengembalian	judul	1273
3	Terawatnya koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	Jumlah koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	judul	897
4	Terlaporkannya peminjaman koleksi perpustakaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan	Jumlah laporan peminjaman koleksi perpustakaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan	laporan	12
5	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas lainnya:	dokumen	1

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta

Linda Candra Priyani



Pengadministrasi Perpustakaan,

Warseno



**Perjanjian Kinerja Tahun 2020
Pengadministrasi Perpustakaan
dengan
Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa
Provinsi Daerah Istimewa Yogyakarta**

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

Nama : Parminah
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan

untuk selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Linda Candra Ariyani
Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha Balai Bahasa Provinsi D.I. Yogyakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai dengan lampiran perjanjian kinerja ini dalam rangka pencapaian 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 melaksanakan supervisi yang diperlukan, melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja berdasarkan perjanjian kinerja ini, dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Pengadministrasi Perpustakaan,

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Ariyani



Parminah

TARGET KINERJA

No	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Kegiatan	Satuan	Target
1	Tterlayaninya peminjaman koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	Jumlah peminjaman koleksi perpustakaan sesuai prosedur	judul	1196
2	Tertatanya koleksi perpustakaan sesuai dengan kodifikasi untuk mempermudah dalam pencarian dan pengembalian	Jumlah koleksi perpustakaan sesuai dengan kodifikasi untuk mempermudah dalam pencarian dan pengembalian	judul	1273
3	Terawatnya koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	Jumlah koleksi perpustakaan sesuai dengan prosedur	judul	897
4	Terlaporkannya peminjaman koleksi perpustakaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan	Jumlah laporan peminjaman koleksi perpustakaan sebagai bahan pertanggungjawaban kepada atasan	laporan	12
5	Terlaksanannya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan	Jumlah tugas lainnya:	dokumen	1

Kepala Subbagian Tata Usaha
Balai Bahasa
Provinsi D.I. Yogyakarta,

Linda Candra Anyani



Yogyakarta, 26 Agustus 2020

Pengadministrasi Perpustakaan,

Parminah