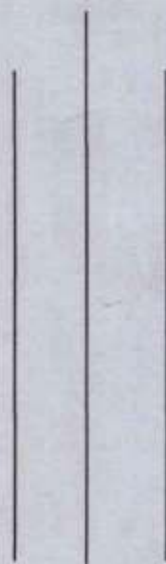




**PERJANJIAN KINERJA(PK) INDIVIDU
PEJABAT ESELON II, DAN III**



**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN
TAHUN 2022**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. ABDUL HADI, S.Ag. M.I.Kom**

Jabatan : **BUPATI BALANGAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai, lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. ABDUL HADI, S.Ag. M.I.Kom

H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022

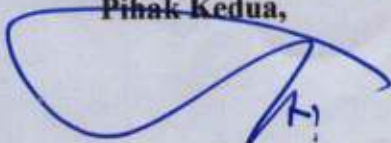
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Per tahun	1. Persentase Pengunjung Perpustakaan Per Tahun	60%
2	Meningkatnya Pengawasan Kearsipan Eksternal	2. Persentase Pengawasan Kearsipan Eksternal	63%
3	Meningkatnya Pengawasan Kearsipan Internal	3. Persentase Pengawasan Kearsipan Internal	63%

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 6.702.281.239	APBD
2	Pembinaan Perpustakaan	Rp. 1.025.039.400	APBD
3	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp. 113.359.750	APBD
4	Pengelolaan Arsip	Rp. 451.874.300	APBD
5	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 46.424.700	APBD
6	Perizinan Penggunaan Arsip	Rp. 15.699.950	APBD


Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



H. ABDUL HADI, S.Ag. M.I.Kom

Pihak Pertama,



**H. TAMRIN, S.Ag. SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Ir. Hj. ASPIANI**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
Pembina TK. I
NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,
Sekretaris

Ir. Hj. ASPIANI
Pembina TK. I
NIP. 19640509 199003 2 007

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Umum Kepegawaian Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	90% 90 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 95.403.500	APBD
2	Administrasi Keuangan Daerah	Rp. 5.716.151.089	APBD
3	Administrasi Kepegawaian Daerah	Rp. 36.000.000	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 245.961.000	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Rp. 313.130.200	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 295.635.900	APBD

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,

Ir. Hj. ASPIANI
NIP. 19640509 199003 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **UMAR BAWI, SE**

Jabatan : **KABID PEMBINAAN PERPUSTAKAAN,
PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP

Pembina TK. I

NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,
Kabid Pembinaan Perpustakaan,
Pelestarian Koleksi Nasional Dan
Naskah Kuno

UMAR BAWI, SE

Penata TK. I

NIP. 19650807 199203 1 018

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**


**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pengelolaan Perpustakaan Daerah	1. Presentasi Peningkatan Pengelolaan Perpustakaan Sesuai Standart Nasional Perpustakaan	5%
2	Meningkatnya Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	2. Presentase Peningkatan Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang Dilestarikan	100 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 947.846.600	APBD
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 77.192.800	APBD
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 113.359.750	APBD

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,


UMAR BAWI, SE
NIP. 19650807 199203 1 018



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SYAIFULLAH, SP**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

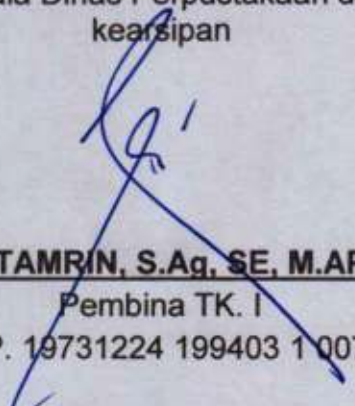
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
kearsipan

Pihak Pertama,
Kabid Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP

Pembina TK. I
NIP. 19731224 199403 1 007


SYAIFULLAH, SP

Pembina
NIP. 19711017 200112 1 001

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**


NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya kualitas Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah	Prosentasi Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Daerah	100%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	81.579.500	APBD
2	Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	20.699.950	APBD
3	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	15.699.950	APBD
4	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	25.724.750	APBD

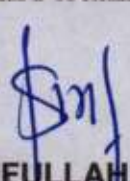
A

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,


SYAIFULLAH, SP
NIP. 19711017 200112 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP**

Jabatan : **KABID PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN
ARSIP**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
kearsipan

Pihak Pertama,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
Pembina TK. I
NIP. 19731224 199403 1 007


H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP
Pembina Tk.1
NIP. 19640828 198710 1 001

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

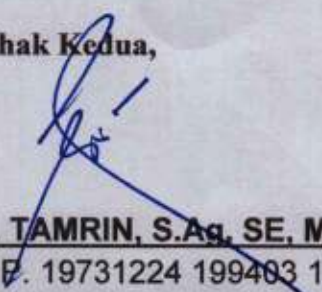
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya tata kelola kearsipan daerah yang baik	Presentasi pengelolaan arsip secara tertib Perangkat Daerah	
2	Meningkatnya Pelayanan Perijinan dan Penggunaan Arsip	Persentase Tempat Ibadah yang berfungsi dengan baik	

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp. 100.189.850	APBD
2	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp. 133.365.450	APBD
3	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip Terjaga Kepada ANRI	Rp. 28.199.600	APBD
4	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. 61.440.050	APBD
5	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten Melalui JIKN	Rp. 31.400.000	APBD
6	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 15.699.850	APBD

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007

Pihak Pertama,


H. PAHRUDIN, S.P., M.AP
NIP. 19640828 198710 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **Hj. IDA ROSIYANTI, SE**

Jabatan : **ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP**

Jabatan : **KABID PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN
ARSIP**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Alih Muda

H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP
Pembina Tk.1
NIP. 19640828 198710 1 001

Hj. IDA ROSIYANTI, SE
Pembina
NIP. 19780620 200604 2 021

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2022 DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

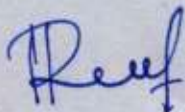
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal	1. Presentasi pengelolaan arsip dinamis pencipta arsi	100%
		2. Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi	100%
		3. Jumlah pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa	100%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Melakukan pengumpulan dan penyampaian salinan otentik naskah asli arsip terjaga kepada ANRI	2 Lembar
2	Melakukan Akuisisi, pengolahan, preservasi dan akses arsip terjaga	2 Daftar

Paringin, 31 Januari 2022

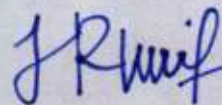
Pihak Kedua,



H. Pahrudin S.Pt, M.AP

NIP. 19640828 198710 1 001

Pihak Pertama,



Hj. Ida Rosiyanti, SE

NIP. 19780620 200604 2 021



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **ENDANG MULIAWATI, S. AP**

Jabatan : **ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP**

Jabatan : **KABID PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN
ARSIP PELESTARIAN BAHAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP
Pembina Tk.1
NIP. 19640828 198710 1 001

ENDANG MULIAWATI, S. AP
Penata Tk 1
NIP. 19841221 201001 2 025

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2022 DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022

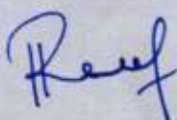
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal	a. Presentasi pengelolaan arsip dinamis pencipta arsip b. Jumlah arsip terjaga dan arsip statis sebagai warisan budaya yang dipreservasi c. Jumlah pelayanan arsip sebagai memori kolektif dan jati diri bangsa	100% 100% 100%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Menyediakan informasi, akses dan layanan kearsipan tingkat daerah Kabupaten/Kota melalui JIKN	400 lembar
2	Melakukan pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan lembaga kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	1 orang

Paringin, 31 Januari 2022

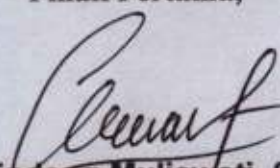
Pihak Kedua,



H. Pahrudin S.Pt, M.AP

NIP. 19640828 198710 1 001

Pihak Pertama,



Endang Muliawati, S.AP

NIP. 19841221 201001 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **DUMARIA TUMIAR NN SIMANGUNSONG, SE**

Jabatan : **ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP**

Jabatan : **KABID PENGELOLAAN DAN PERIZINAN PENGGUNAAN
ARSIP**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

H. PAHRUDIN, S.Pt, M.AP
Pembina Tk.1
NIP. 19640828 198710 1 001

DUMARIA TUMIAR NN SIMANGUNSONG, SE
Penata TK.I
NIP. 19821101 201001 2 029

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2022 DINAS PERPUSTAKAAN DAN
KEARSIPAN**

PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022

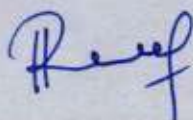
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terwujudnya revitalisasi arsip dan aktualisasi nilai budaya dan kearifan lokal	1. Jumlah perangkat daerah yang dibina kearsipannya 2. Jumlah tersedianya arsip aktif dan arsip inaktif yang tertata diunit kearsipan perangkat daerah	100% 100%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Melaksanakan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis	2 SKPD
2	Melaksanakan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis	2 SKPD

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



H. Pahrudin S.Pt, M.AP
NIP. 19640828 198710 1 001

Pihak Pertama,



Dumaria Tumiar NN Simangunsong, SE
NIP. 19821101 201001 2 029



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MUTIA RAHULIZA, SE**

Jabatan : ARSIPARIS AHLI MUDA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SYAIFULLAH, SP**

Jabatan : KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Perlindungan dan Penyelamatan
Arsip

SYAIFULLAH, SP

Pembina

NIP. 19711017 200112 1 001

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

MUTIA RAHULIZA, SE

Penata TK. I

NIP. 19751212 201001 2 009

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terbitnya Daftar dan SK Penilaian, Penetapan dan terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah arsip yang terdaftar yang sudah dinilai dan ditetapkan untuk pemusnahan pada pencipta arsip	100 %
2	Terlaksananya Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Jumlah Arsip yang terdaftar untuk dimusnakan pada Pencipta arsip	100 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		1 Sub Kegiatan

Paringin, 31 Januari 2022

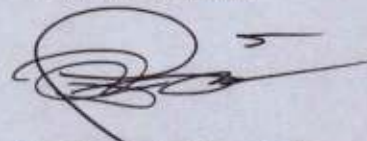
Pihak Kedua,



Syaifulloh, SP

NIP. 19711017 200112 1 001

Pihak Pertama,



Mutia Rahuliza, SE

NIP. 19751212 201001 2 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **MISRINAWATI, S.Sos**

Jabatan : ARSIPARIS AHLI MUDA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SYAIFULLAH, SP**

Jabatan : KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

SYAIFULLAH, SP

Pembina

NIP. 19711017 200112 1 001

MISRINAWATI, S.Sos

Penata Tk. 1

NIP. 19700610 200701 2 027

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

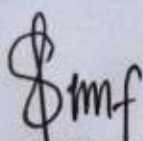
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terbitnya SK Autensitas Arsip Statis sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Terbitnya SK DPA dan yang diumumkan	100 %
2	Terbitnya SK Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	Jumlah Arsip yang dinilai dan ditetapkan Hasil Alih Media Sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip	100 %
3	Terbitnya Surat Keputusan Autensifikasi Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	Jumlah Arsip yang Terdaftar dan sudah dinilai dan ditetapkan Autentikasi Arsip Statis yang dinyatakan Hilang	100 %
4	Terbitnya SK hasil Alih Media yang Hilang	Jumlah yang didaftar hasil Evaluasi dan Penetapan Hasil Alih Media yang dinyatakan Hilang	100 %
5	Terbitnya SK DPA dan yang diumumkan	Jumlah yang didaftar hasil Penetapan dan yang diumumkan Daftar Pencarian Arsip (DPA)	100 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup		1 Sub Kegiatan

Paringin, 31 Januari 2022

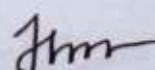
Pihak Kedua,



Syaifulah, SP

NIP. 19711017 200112 1 001

Pihak Pertama,



Misrinawati, S.Sos

NIP. 19720421 199603 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **DIAN YUNIARTI, S.Sos**

Jabatan : **ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SYAIFULLAH, SP**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Perlindungan dan Penyelamatan
Arsip

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

SYAIFULLAH, SP

Pembina

NIP. 19711017 200112 1 001

DIAN YUNIARTI, S.Sos

Penata

NIP. 19730619 200501 2 006

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terbitnya Pendataan, Penyusunan daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Arsip yang Terdaftar Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian Serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	100 %
2	Terbitnya Daftar Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip Bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah	100 %
3	Terlaksananya Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	Jumlah Pelaksanaan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Daerah Kecamatan	100 %
4	Terlaksananya Pendampingan Penyelamtan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Penyelamtan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	100 %

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pendampingan Penyelamatan Arsip Bagi Pemekaran Daerah Kecamatan		1 Sub Kegiatan

Paringin, 31 Januari 2022

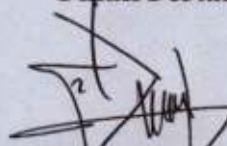
Pihak Kedua,



Syaifulloh, SP

NIP. 19711017 200112 1 001

Pihak Pertama,



Dian Yuniarti, S.Sos

NIP. 19730619 200501 2 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **MARIANI, SE**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **UMAR BAWI, SE**

Jabatan : KABID PEMBINAAN PERPUSTAKAAN,

PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pembinaan Perpustakaan,
Pelestarian Koleksi Nasional Dan
Naskah Kuno


Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda



UMAR BAWI, SE

Penata TK. I

NIP. 19650807 199203 1 018



MARIANI, SE

Penata

NIP. 19830328 201001 2 023

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/kota	3. Persentase Terlaksananya Pengelolaan Perpustakaan sesuai Standar Nasional Perpustakaan	3%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		1 perpustakaan
2	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		25 peserta bimtek
3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota		60000 pengunjung
4	Pengembangan Bahan Pustaka		454 Eksemplar
5	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		1500 eksemplar

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


UMAR BAWI, SE

NIP. 19650807 199203 1 018

Pihak Pertama,


MARIANI, SE

NIP. 19830328 201001 2 023



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2021

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

Nama : **AHMAD GAZALI RAKHMAN, S.Pt, MP**

Jabatan : PUSTAKAWAN ALIH MUDA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **UMAR BAWI, SE**

Jabatan : **KABID PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, PELESTARIAN
KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pembinaan Perpustakaan,
Pelestarian Koleksi Nasional dan
Naskah Kuno



UMAR BAWI

Penata TK.I

NIP. 19650807 199203 1 018

Pihak Pertama,
Pustakawan Alih Muda



AHMAD GAZALI RAKHMAN, S.Pt, MP

Pembina

NIP. 19690805 198903 1 007

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**


**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	1. Presentase Terlaksananya Pelestarian naskah Kuno	20%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Peningkatan Peran Serta Masyarakat dalam Penyimpanan, Perawatan, Pelestarian, dan Pendaftaran Naskah Kuno		1 Naskah
2	Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan		1 Naskah


Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


UMAR BAWI, SE

NIP. 19650807 199203 1 018

Pihak Pertama,


AHMAD GAZALI RAKHMAN, S.Pt, MP

NIP. 19690805 198903 1 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **DARNO, S.AP, MM**

Jabatan : KASI PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **UMAR BAWI, SE**

Jabatan : KABID PEMBINAAN PERPUSTAKAAN, PELESTARIAN
KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid Pembinaan Perpustakaan,
Pelestarian Koleksi Nasional dan
Naskah Kuno

UMAR BAWI

Penata TK.I

NIP. 19650807 199203 1 018

Pihak Pertama,
Pustakawan Alih Muda

DARNO, S.AP, MM

Pembina

NIP. 19641105 198602 1 005

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

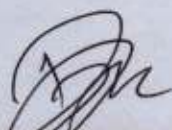
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Kabupaten / Kota	1. Meningkatnya tingkat Kegemaran membaca Masyarakat	77,55%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan pendidikan Dasar dan Pendidikan khusus serta Masyarakat		3 Kegiatan

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



UMAR BAWI, SE

NIP. 19650807 199203 1 018

Pihak Pertama,



DARNO, S.AP, MM

NIP. 19641105 198602 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **RENNY YULIANTHIE, SE**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN & KEUANGAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ir. Hj. ASPIANI**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
A.n. Kepala Dinas Perpustakaan
dan kearsipan
Sekretaris,

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Ir. Hj. ASPIANI

Pembina TK.I

NIP. 19640509 199003 2 007

RENNY YULIANTHIE, SE

Penata

NIP. 19780731 201001 2 013

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

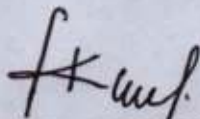
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan dan Keuangan SKPD	1. Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja yang baik 2. Jumlah Laporan Keuangan	100% 100%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD		APBD
2.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		APBD
3.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD		APBD
4.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD		APBD
5.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		APBD

Paringin, 31 Januari 2022

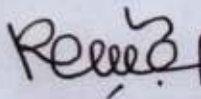
Pihak Kedua,



Ir. Hj. ASPIANI

NIP. 19640509 199003 2 007

Pihak Pertama,



RENNY YULIANTHIE, SE

NIP. 19780731 201001 2 013



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Ir. Hj. ASPIANI**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
A.n. Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan
Sekretaris,

Pihak Pertama,
Kasubag Umum & Kepegawaian

Ir. Hj. ASPIANI

Pembina TK.I

NIP. 19640509 199003 2 007

SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos

Penata

NIP. 19820602 200501 2 017

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

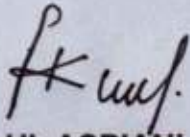
**PERJANJIAN KINEJA PERUBAHAN TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Data Kepegawaian dan Aset Daerah	1. Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya lengkap dan rapi 2. Jumlah Aset yang tercatat lengkap dan rapi	29 Orang 100%

No	Program/Kegiatan/Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya		
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		
4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan		
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		
7	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor		
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan		
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		

Paringin, 31 Januari 2022

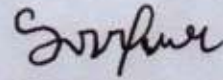
Pihak Kedua,



Ir. Hj. ASPIANI

NIP. 19640509 199003 2

Pihak Pertama,



SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos

NIP. 19820602 200501 2 017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **NORLATIFAH, S.Sos**

Jabatan : **PENGURUS KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, September 2021

Pihak Kedua,
Kasubag Umum & Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengurus Kebutuhan Barang
Inventaris

SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos

Penata

NIP. 19820602 200501 2 017

NORLATIFAH, S.Sos

Penata Muda

NIP. 19820925 200801 2 019

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

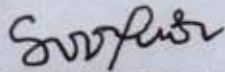
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Data Kepegawaian dan Aset Daerah	1. Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya lengkap dan rapi 2. Jumlah Aset yang tercatat lengkap dan rapi	29 Orang 100%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Menerima, menyimpan dan Menyalurkan Barang	3 Dokumen
2.	Melaksanakan Rencana Kebutuhan Barang Unit	2 Dokumen
3.	Melaksanakan Rencana Pemeliharaan barang Unit	2 Dokumen
4.	Menerima dan Menghimpun Dokumen Pengadaan Barang yang Diterima	3 Dokumen
5.	Menerima dan Mencatat Jumlah Kualitas Barang Yang Diterima Sesuai Dengan Dokumen Pengadaan	4 Dokumen
6.	Mencatat Barang Milik Daerah Yang diterima ke Dalam Buku / Kartu Barang	4 Dokumen
7.	Mengamankan Barang Milik Daerah Yang ada Dalam Persediaan	4 Dokumen
8.	Membuat Laporan Penerimaan, Penyaluran Dan Stock/Persediaan Barang Milik Daerah	3 Laporan
9.	Membuat Kartu Inventaris Barang (KIB) Semesteran dan Tahunan	2 Laporan
10.	Membuat Kartu Inventaris Ruangan (KIR) Semesteran dan Tahunan	2 Laporan
11.	Mencatat Semua Barang Milik Daerah yang Berasal dari APBD Maupun dari Perolehan Pihak lain yang Sah ke dalam Buku Inventaris dan Buku Induk Inventaris	2 Dokumen
12.	Melakukan Pencatatan Barang milik Daerah yang Dipelihara/Diperbaiki Semester I dan Semester II	2 Dokumen
13.	Melaporkan LaporanPengelolaan Barang Semester I dan Semester II	2 Laporan
14.	Membuat Laporan Usulan Penghapusan Barang	2 Laporan
15.	Menyimpan Dokumen Pengadaan barang, Mutasi dan Hibah	3 Dokumen
16.	Membuat Nilai Penyusutan Inventaris Per Tahun	1 Dokumen

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,



SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos
NIP. 19820602 200501 2 017



NORLATIFAH, S.Sos
NIP. 19820925 200801 2 019



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **Drs. ADERIANI, M.AP**

Jabatan : **PENGADMINISTRASIAN UMUM**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kasubag Umum & Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos

Penata

NIP. 19820602 200501 2 017

Drs. ADERIANI, M.AP

Pembina

NIP. 19640712 199203 1 014

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

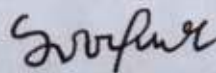
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Data Kepegawaian dan Aset Daerah	1. Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya lengkap dan rapi 2. Jumlah Aset yang tercatat lengkap dan rapi	29 Orang 100%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Membuat Laporan Stock Opnam	1 Laporan
2.	Melakukan Pengelolaan serta Pengembangan koleksi Perpustakaan	4100 Buku
3.	Menyiapkan Bahan Laporan Stock Opnam	1 Laporan
4.	Mengetik Laporan Stock Opnam	48 Dokumen
5.	Menyiapkan Bahan Deskripsi Bibilografi, Klasifikasi dan Penyelesaian Fisik Bahan Perpustakaan	12 Dokumen
6.	Mengetik Dokumen Deskripsi Bibilografi, Klasifikasi dan Penyelesaian Fisik Bahan Perpustakaan	4100 Buku
7.	Menyiapkan Bahan Survey Kondisi Bahan Perpustakaan	4100 Buku
8.	Mengetik Bahan Survey Kondisi Bahan Perpustakaan	2 Laporan
9.	Melakukan Fumigasi Perawatan Bahan Koleksi	2 Laporan
10.	Melakukan Kontrol Ulang Penyimpanan	1 Laporan
11.	Membuat Laporan Semester dan Tahunan Kegiatan Pelaksanaan kinerja di Lingkungan Seksi Pengelolaan Koleksi	3 Laporan

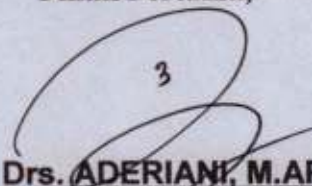
Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos
NIP. 19820602 200501 2 017

Pihak Pertama,



Drs. ADERIANI, M.AP
NIP. 19640712 199203 1 014



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **NOR HENNY WINANDARI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASIAN UMUM**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kasubag Umum & Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos

Penata

NIP. 19820602 200501 2 017

NOR HENNY WINANDARI

Pengatur TK. I

NIP. 19840912 200801 2 010

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

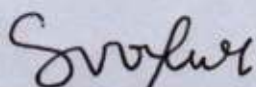
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Merencanakan dan mengadakan sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran	1. Jumlah dokumen pelayanan surat menyurat	3 Dokumen
2	Menyusun data kepegawaian, evaluasi, serta administrasi kepegawaian perkantoran	2. Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaian dilayani secara lengkap	29 Orang
3	Melaksanakan kegiatan peningkatan SDM	3. Jumlah pegawai yang mengikuti bimtek / diklat bersertifikat	8 Orang

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;	4 Laporan
2.	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	100 Surat
3.	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	100 Data
4.	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;	8 Dokumen
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	100 Dokumen

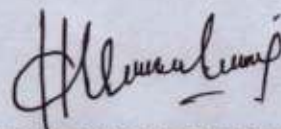
Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



SRI YUNIDA MISLIANI, S.Sos
NIP. 19820602 200501 2 017

Pihak Pertama,



NOR HENNY WINANDARI
NIP. 19840912 200801 2 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **FAHRURAJI, S.Sos**

Jabatan : BENDAHARA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RENNY YULIANTHIE, SE**

Jabatan : KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,
Bendahara

RENNY YULIANTHIE, SE

Penata TK.I

NIP. 19780731 201001 2 013

FAHRURAJI, S.Sos

Penata Muda Tk. 1

NIP. 19780819 200501 1 008

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

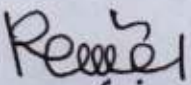
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun Dokumen Keuangan	1. Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan 2. Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan	12 Dokumen 2 Dokumen

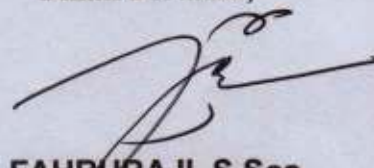
NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Terlaksananya Transaksi Keuangan	1000 Berkas
2.	Tersedianya Data Laporan Keuangan	2 Dokumen

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


RENNY YULIANTHIE, SE
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,


FAHRURAJI, S.Sos
NIP. 19780819 200501 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **RUDIE NOOR SALAM, S.Sos**

Jabatan : **PENATA LAPORAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **RENNY YULIANTHIE, SE**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,
Penata Laporan Keuangan

RENNY YULIANTHIE, SE

Penata TK.I

NIP. 19780731 201001 2 013

RUDIE NOOR SALAM, S.Sos

Penata Muda

NIP. 19780819 200501 1 008

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

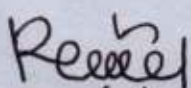
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 202
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun Dokumen Keuangan	1. Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan 2. Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan	12 Dokumen 2 Dokumen

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Menerima & memeriksa bahan laporan keuangan sesuai dengan prosedur & ketentuan yang berlaku untuk proses lebih lanjut; Tersedianya Data Laporan Keuangan	4 Data KAK
2.	Mencatat penerimaan dan pengeluaran laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan dalam pencarian;	10 Laporan Realisasi Keuangan
3.	Menata laporan keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan;	2 Laporan Keuangan
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;	200 Berkas Keuangan

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,


RENNY YULIANTHIE, SE
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,


RUDIE NOOR SALAM, S.Sos
NIP. 19810430 200701 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **FIRMANSYAH**

Jabatan : **PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **RENNY YULIANTHIE, SE**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN DAN KEUANGAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Keuangan

RENNY YULIANTHIE, SE
Penata TK.I
NIP. 19780731 201001 2 013

FIRMANSYAH
Pengatur TK.I
NIP. 19850621 200903 1 007

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

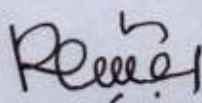
**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun Dokumen Keuangan	1. Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan 2. Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan	12 Dokumen 2 Dokumen

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1.	Menerima, mencatat bahan terkait bidang keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian;	100 Laporan SPJ/GU
2.	Memilah dokumen keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	100 Laporan SPP dan SPM GU
3.	Mengelompokkan dokumen keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	100 Laporan SPP dan SPM LS
4.	Mendokumentasikan dokumen keuangan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;	100 Laporan Pajak
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	100 Laporan Pertanggung Jawaban APBD

Paringin, 31 Januari 2022

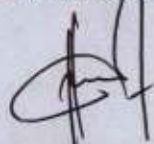
Pihak Kedua,



RENNY YULIANTHIE, SE

NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,



FIRMANSYAH

NIP. 19850621 200903 1 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **SITI MU'ARIFAH, A.Md**

Jabatan : PUSTAKAWAN PELAKSANA LANJUTAN

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai targetkinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

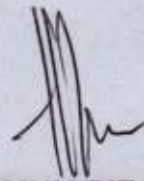
Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana Lanjutan


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP

Pembina TK. I

NIP. 19731224 199403 1 007


SITI MU'ARIFAH, A.Md

Penata Muda

NIP. 19850603 201001 2 021

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

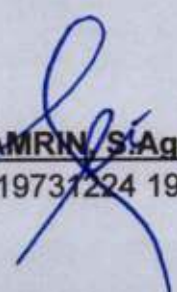
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	1. Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat 4. Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	95% 90%

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Melakukan Katalogisasi Deskriptif Tingkat Satu	950 Judul
2	Melakukan Klasifikasi Ringkas dan Tajuk Subjek	850 Judul
3	Melakukan Validasi Klasifikasi dan Tajuk Subjek	850 Judul
4	Melakukan Monitoring Penyelenggara Perpustakaan	25 Laporan
5	Mengidentifikasi Kerusakan Koleksi Bahan Pustaka	1000 Eksemplar
6	Menyediakan Koleksi Bahan Pustaka ditempat	450 Judul
7	Merawat Koleksi Perpustakaan Bersifat Penanganan	1000 Eksemplar
8	Menyelenggarakan Pameran Sebagai Panitia	1 kali
9	Membuat Kliping	95 Judul

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007


SITI MU'ARIFAH, A.Md
NIP. 19850603 201001 2 021



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **NINA ERLIYANA, A.Ma Pust**

Jabatan : PUSTAKAWAN PELAKSANA

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP**

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai targetkinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana

H. TAMRIN, S.Ag, SE, M.AP
Pembina TK. I
NIP. 19731224 199403 1 007

NINA ERLIYANA, A.Ma Pust
Pengatur
NIP. 19851014 201503 2 002

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

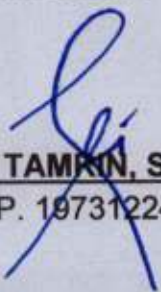
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan Pertahun	1. Jumlah Pengunjung Perpustakaan Pertahun (Rasio)	60%


NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Meregistrasi Bahan Perpustakaan	1000 Eksemplar
2	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	1200 Judul
3	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	800 Eksemplar
4	Membuat kelengkapan Bahan Perpustakaan	1000 Eksemplar
5	Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (shelving)	1200 Eksemplar
6	Memverifikasi data bibliografi	1000 Judul
7	Melakukan layanan Perpustakaan keliling	100 Jam
8	Menghimpun alat seleksi Bahan Perpustakaan	3 Judul

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


H. TAMKIN, S.Ag, SE, M.AP
NIP. 19731224 199403 1 007


NINA ERLIYANA, A.Ma Pust
NIP. 19851014 201503 2 002



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **LOKMANOL HAKIM, S.Sos**

Jabatan : **PENYULUH PERPUSTAKAAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **UMAR BAWI, SE**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN,
PELESTARIAN DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

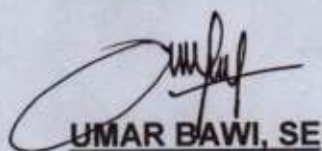
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pembinaan
Perpustakaan, Pelestarian Koleksi
Nasional dan Naskah kuno

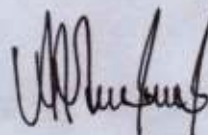
Pihak Pertama,
Penyuluh Perpustakaan



UMAR BAWI, SE

Penata TK. I

NIP. 19650807 199203 1 018



LOKMANOL HAKIM, S.Sos

Pembina

NIP. 19730228 199503 1 001

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINEJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

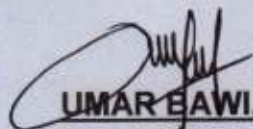
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Terlaksananya Pengalihmediaan Bahan Pustaka	Jumlah bahan pustaka yang dialihmediakan dalam bentuk digital	5 Judul

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Menyiapkan Bahan Untuk Scanning bahan Pustaka	150 Lembar
2	Menyiapkan Bahan Untuk Pelaksanaan Editing Bahan Pustaka yang akan dialihmediakan	150 File
3	Mengumpulkan Materi File yang Telah diedit Untuk dijadikan File PDF	150 File
4	Membuat Desain Cover Alih Media Bahan Pustaka	20 File
5	Melaksanakan Penyajian Bahan Pustaka dalam Bentuk CD	5 Judul

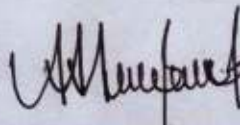
Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


UMAR BAWI, SE

NIP. 19650807 199203 1 018



LOKMANOL HAKIM, S.Sos
NIP. 19730228 199503 1 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : **NURDIAN WAHYUDI, S.S, M.Pd**

Jabatan : **PENYULUH KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **SYAIFULLAH, SP**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja dalam jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,
Kabid perlindungan dan
penyelamatan arsip

Pihak Pertama,
Penyuluh Kearsipan

SYAIFULLAH, SP

Pembina

NIP. 19711017 200112 1 001

NURDIAN WAHYUDI, S.S, M.Pd

Penata Tk.I

NIP. 19771029 201001 2 009

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022
JF PENYETARAAN (PENYULUH KEARSIPAN)

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Meningkatnya Pemahaman Dan Keterampilan Penciptaan Dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	1 Tahun

NO	URAIAN TUGAS / AKTIFITAS	TARGET
1	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/kota melalui JIKN	4 Bulan

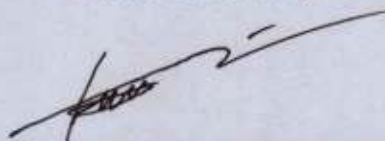
Paringin, 31 Januari 2022

Pihak Kedua,



SYAIFULLAH, SP
NIP. 19711017 200112 1 001

Pihak Pertama,



NURDIAN WAHYUDI, S.S., M.Pd
NIP. 19771029 201001 2 009