



**PEMERINTAH KABUPATEN BALANGAN
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
BALANGAN**

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

Nama : **H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub**
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.

Pihak Kedua,
Bupati Balangan

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

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat	Tingkat Kegemaran Minat Baca	70%
2	Meningkatnya Kualitas Sistem Kearsipan	Persentase SKPD yang sistem Kearsipannya baik	66%
3	Meningkatnya Kualitas Layanan Kearsipan	Indeks Kepuasan Masyarakat Layanan Kearsipan	66%

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 7.882.299.676	Rp. 8.807.511.656	APBD
2	Pembinaan Perpustakaan	Rp. 1.654.976.200	Rp. 2.283.789.200	APBD
3	Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Rp. 213.583.600	Rp. 250.483.600	APBD
4	Pengelolaan Arsip	Rp. 831.901.500	Rp. 947.389.100	APBD
5	Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	Rp. 621.776.900	Rp. 631.632.700	APBD
6	Perizinan Penggunaan Arsip	Rp. 187.026.800	Rp. 138.826.800	APBD

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

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

Pihak Pertama,

**H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011**



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T.MPH**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub**

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 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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

NO	KINERJA (SASARAN)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Capaian Kinerja Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Umum Kepegawaian	90%
		Persentase Capaian Kinerja Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	90 %

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 248.681.500	Rp. 458.881.100	APBD
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 5.970.133.682	Rp. 5.274.156.412	APBD
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 207.719.400	Rp. 395.599.300	APBD
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 483.863.900	Rp. 917.633.900	APBD
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 536.350.944	Rp. 922.944.594	APBD
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 435.550.250	Rp. 838.296.350	APBD

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

H. RODY RAHMADY DOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **PAHRIANSYAH, S.Pd**
Jabatan : **KABID PEMBINAAN PERPUSTAKAAN,
PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub**
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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas Perpustakaan dan
Kearsipan

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

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

PAHRIANSYAH, S.Pd
NIP. 19660407 199211 1 001

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Rata-rata Kunjungan Perhari dan Rata-rata IKM Perpustakaan Kewenangan Daerah	Terciptanya Perpustakaan yang Representatif	5%

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Pengelola Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 1.286.490.800	Rp. 1.787.440.800	APBD
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 368.485.400	Rp. 496.348.400	APBD
3	Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 213.583.600	Rp. 250.483.600	APBD

Pihak Kedua,

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,

PAHRIANSYAH, S.Pd
NIP. 19660407 199211 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T, MPH**

Jabatan : **Plh. KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub**

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.

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,
Plh. Kabid Perlindungan dan
Penyelamatan Arsip

MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Persentase SKPD yang Mengelola Arsip Statis & Dinami Sesuai Standard	Optimalnya Penatausahaan Kearsipan Daerah	100%

No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Pemusnahan Arsip Dilingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp 247.107.800	247.088.000	APBD
2	Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah Kabupaten/Kota yang digabung dan/atau dibubarkan, dan pemekaran Daerah Kecamatan dan Desa/Kelurahan	Rp 374.669.100	384.544.700	APBD

Pihak Kedua,

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,

MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **Hj. NOOR MAGFIRAH, SE**

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

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub**

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.

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023
Pihak Pertama,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003

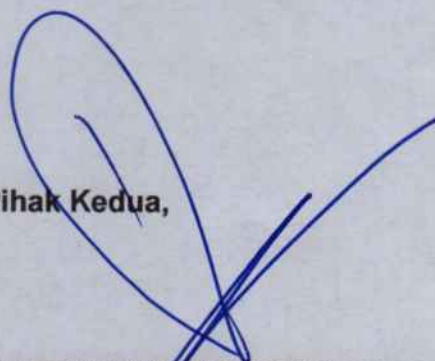
LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Jumlah SKPD yang Menerapkan Digitalisasi Kearsipan	Meningkatnya Penerapan Digitalisasi Kearsipan	100%
2	Persentase Penerbitan Izin Penggunaan Arsip Tepat Waktu	Meningkatnya Kualitas Penerbitan Perizinan Penggunaan Arsip	100%

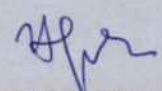
No	Program	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 412.255.900	Rp. 526.669.000	APBD
2	Perizinan Penggunaan Arsip	Rp. 187.026.800	Rp. 138.826.800	APBD

Pihak Kedua,


H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos. MM.Pub
NIP. 19660318 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,


Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **AHMAD GAZALI RAKHMAN, SPt, MP**

Jabatan : **JF PENYERATAAN PUSTAKAWAN AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PAHRIANSYAH, S.Pd**

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, 02 Oktober 2023

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

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Pustakawan
Ahli Muda

PAHRIANSYAH, S.Pd
NIP. 19660407 199211 1 001

AHMAD GAZALI RAKHMAN, SPt, MP
NIP. 19690805 198903 1 007

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(SUB KOORDINATOR PELESTARIAN NASKAH KUNO MILIK DAERAH)

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

No	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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

PAHRIANSYAH, S.Pd
NIP. 19660407 199211 1 001

Pihak Pertama,

AHMAD GAZALI RAKHMAN, Spt, MP
NIP. 19690805 198903 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **MARIANI, SE**

Jabatan : **JF PENYERATAAN PUSTAKAWAN AHLI MUDA (SUB
KOORDINATOR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN
TINGKAT DAERAH KABUPATEN/KOTA)**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PAHRIANSYAH. S.Pd**

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, 02 Oktober 2023

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

PAHRIANSYAH, S.Pd

NIP. 19660407 199211 1 001

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Pustakawan Ahli
Muda

MARIANI, SE

NIP. 19830328 201001 2 023

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - PUSTAKAWAN AHLI MUDA
(SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN PERPUSTAKAAN TINGKAT DAERAH
KABUPATEN/KOTA)

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

No	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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

PAHRIANSYAH, S.Pd
NIP. 19660407 199211 1 001

Pihak Pertama,

MARIANI, SE
NIP. 19830328 201001 2 023



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **JF PENYETARAAN ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **Hj. NOOR MAGFIRAH, SE**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Arsiparis Ahli Muda

ENDANG MULIAWATI, S. AP
NIP. 19841221 201001 2 025

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

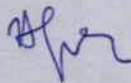
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - ARSIPARIS AHLI MUDA

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

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
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

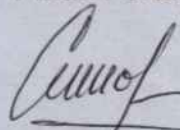
Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003

Pihak Pertama,



ENDANG MULIAWATI, S. AP
NIP. 19841221 201001 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **JF PENYETARAAN ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **NOOR MAGFIRAH, SE**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kabid Pengelolaan dan Perizinan
Penggunaan Arsip

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Arsiparis Ahli Muda

Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003

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

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

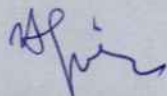
PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - ARSIPARIS AHLI MUDA

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

No	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Melaksanakan penciptaan dan penggunaan arsip dinamis		2 SKPD
2	Melaksanakan pemeliharaan dan penyusutan arsip dinamis		2 SKPD

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



Hj. NOOR MAGFIRAH, SE
NIP. 19700216 200003 2 003

Pihak Pertama,



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **JF PENYETARAAN ARSIPARIS AHLI**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T, MPH**

Jabatan : **Pih. 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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Pih. Kabid Perlindungan dan Penyelamatan
Arsip


MULIDIAH, S.SI.T, MPH
NIP. 19740421 199302 2 005

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Arsiparis Ahli Muda


MUTIA RAHULIZA, SE
NIP. 19751212 201001 2 009

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - ARSIPARIS AHLI MUDA
(SUB KOORDINATOR PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP)

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	Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		1 Sub Kegiatan

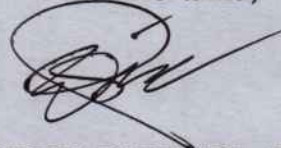
Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005

Pihak Pertama,



MUTIA RAHULIZA, SE
NIP. 19751212 201001 2 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **JF PENYERATAAN ARSIPARIS AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T.MPH**

Jabatan : **PIh. 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.

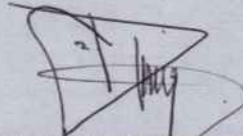
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang dilakukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
PIh. Kabid Perlindungan dan Penyelamatan
Arsip

Pihak Pertama,
JF Penyerataan Arsiparis Ahli Muda


MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005


DIAN YUNIARTI, S.Sos
NIP. 19730619 200501 2 006

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF PENYERATAAN - ARSIPARIS AHLI MUDA
(SUB KOORDINATOR PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP)**

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 Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	Jumlah Pelaksanaan Pendampingan Penyelamatan Arsip bagi Pemekaran Desa/Kelurahan	100 %

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

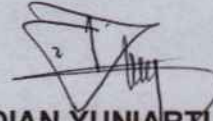
Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



MULIDIAH, S.SI.T.MPH
NIP. 19740421 199302 2 005

Pihak Pertama,



DIAN YUNIARTI, S.Sos
NIP. 19730619 200501 2 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **H. ARDIANSYAH, S.Pd**

Jabatan : **KASUBAG PERENCANAAN & KEUANGAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T, M.PH**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris

Pihak Pertama,
Kasubag Perencanaan dan Keuangan

MULIDIAH, S.SI.T, MPH
NIP. 197404210199302 2 005

H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

No	Program/Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 207.775.900	Rp. 396.595.500	APBDP
2	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Dokumen RKA SKPD	Rp. 20.502.800	Rp. 31.382.800	APBDP
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 20.402.800	Rp. 30.902.800	APBDP
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 87.481.200	Rp. 210.668.800	APBDP
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 3.941.200	Rp. 3.941.200	APBDP
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 4.197.200	Rp. 4.197.200	APBDP

Pihak Kedua,

MULIDIAH, S.Si.T., MPH
NIP. 197404210199302 2 005

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,

H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : **YUSIFA ZULAIHA, SE**

Jabatan : **KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MULIDIAH, S.SI.T, MPH**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris

Pihak Pertama,
Kasubag Umum & Kepegawaian

MULIDIAH, S.SI.T, MPH
NIP. 197404210199302 2 005

YUSIFA ZULAIHA, SE
NIP. 19860829 200604 2 005

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

No	Program/Kegiatan	Anggaran Sebelum Perubahan	Anggaran Sesudah Perubahan	Keterangan
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 175.079.400	Rp. 315.759.300	APBDP
2	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan	Rp. 32.640.000	Rp. 79.840.000	APBDP
3	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 10.966.300	Rp. 135.106.600	APBDP
4	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 25.152.800	Rp. 41.821.200	APBDP
5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp. 7.112.000	Rp. 14.490.700	APBDP
6	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 218.100.000	Rp. 244.615.950	APBDP
7	Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 145.381.300	Rp. 230.535.300	APBDP
8	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 172.869.644	Rp. 447.793.344	APBDP
9	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 258.770.550	Rp. 276.150.050	APBDP
10	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 176.779.700	Rp. 562.146.300	APBDP

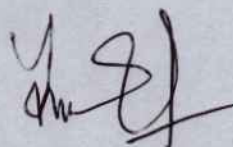
Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



MULIDIAH, S.Si.T, MPH
NIP. 197404210199302 2 005

Pihak Pertama,



YUSIFA ZULAIHA, SE
NIP. 19860829 200604 2 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **YUSIFA ZULAIHA, SE**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kasubag Umum & Kepegawaian

YUSIFA ZULAIHA, SE
NIP. 19860829 200604 2 005

Pihak Pertama,
Pengurus Kebutuhan Barang
Inventaris

NORLATIFAH, S.Sos
NIP. 19820925 200801 2 019

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF UMUM (PENGURUS KEBUTUHAN BARANG INVENTARIS)**

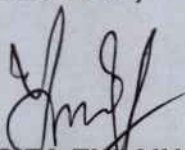
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersusunnya Data Kepegawaian dan Aset Daerah	Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaiannya lengkap dan rapi Jumlah Aset yang tercatat lengkap dan rapi	29 Orang 100%

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 Laporan Pengelolaan Barang Semester I dan Semester II	2 Laporan
14.	Membuat Laporan Usulan Penghapusan Barang	2 Laporan

15.	Menyimpan Dokumen Pengadaaan barang, Mutasi dan Hibah	3 Dokumen
16.	Membuat Nilai Penyusutan Inventaris Per Tahun	1 Dokumen

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



YUSIFA ZULAIHA, SE

NIP. 19860829 200604 2 005

Pihak Pertama,



NORLATIFAH, S.Sos

NIP. 19820925 200801 2 019



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **YUSIFA ZULAIHA, SE**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kasubag Umum & Kepegawaian

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

YUSIFA ZULAIHA, SE
NIP. 19860829 200604 2 005

NOR HENNY WINANDARI
NIP. 19840912 200801 2 010

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF UMUM (PENGADMINISTRASIAN UMUM)**

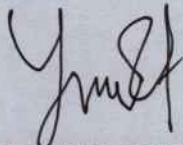
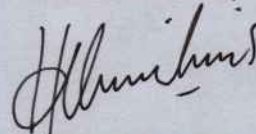
NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Merencanakan dan mengadakan sarana dan prasarana serta administrasi perkantoran	1. Jumlah dokumen pelayanan surat menyurat	3 Dokumen
2	Menyusun data kepegawaian, evaluasi, serta administrasi kepegawaian perkantoran	2. Jumlah pegawai yang administrasi kepegawaian 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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

YUSIFA ZULAIHA, SE
NIP. 19860829 200604 2 005

NOR HENNY WINANDARI
NIP. 19840912 200801 2 010



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **BENDAHARA**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. ARDIANSYAH, S.Pd**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan
dan Keuangan

H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,
Bendahara

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

LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

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

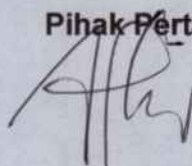
Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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 : **H. ARDIANSYAH, S.Pd**

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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kasubag Perencanaan
dan Keuangan

H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Keuangan

FIRMANSYAH
NIP. 19850621 200903 1 007

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
JF UMUM (PENGADMINISTRASIAN KEUANGAN)**

NO	KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Menyusun Dokumen Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan	12 Dokumen
		Jumlah Dokumen Pelaporan Keuangan	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, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,



H. ARDIANSYAH, S.Pd
NIP. 19780731 201001 2 013

Pihak Pertama,



FIRMANSYAH
NIP. 19850621 200903 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : SITI MU'ARIFAH, A.Md
Jabatan : PUSTAKAWAN

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub
Jabatan : KEPALA DINAS

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

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP.19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,
Pustakawan Mahir

SITI MU'ARIFAH, A.Md
NIP.198506032010012021

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PUSTAKAWAN MAHIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan per tahun	2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60 %

No	Uraian Tugas/Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan Suvei kondisi kerusakan bahan pustaka	200 Eksemplar
2	Menyediakan koleksi bahan pustaka layanan ditempat	350 Judul
3	Pembinaan Perpustakaan Sekolah Desa/Kelurahan	25 Perpustakaan
4	Melakukan jajaran koleksi bahan pustaka	1000 Eksemplar
5	Melakukan pencegahan kerusakan koleksi bahan pustaka	750 Eksemplar
6	Melakukan klasifikasi bahan pustaka	950 Judul
7	Melakukan validasi klasifikasi bahan pustaka	950 Judul
8	Melakukan katalogisasi bahan pustaka	950 Judul

Balangan, 02 Oktober 2023

Mengetahui,
 Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan



RODY RAHMDY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP.19660313 198903 1 011

Pustakawan,

SITI MU'ARIFAH, A.Md
NIP.198506032010012021

LAMPIRAN:PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
PUSTAKAWAN MAHIR
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN
BALANGAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	<i>Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan</i>	<i>Jumlah Pengunjung Perpustakaan Per tahun</i>	60 %



Pihak Kedua,

RODY RAHMDY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP.19660313 198903 1 011

Paringin, 02 Oktober 2023

Pihak Pertama,

SITI MU'ARIFAH, A.Md
NIP.198506032010012021



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : NINA ERLIYANA, S.S.I.

Jabatan : PUSTAKAWAN TERAMPIL

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. RODY RAHMADY NOOR, S. Sos. MM. Pub.

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


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

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama,
Pustakawan Terampil


H. RODY RAHMADY NOOR, S. Sos. MM. Pub.
NIP. 19660313 198903 1 011


NINA ERLIYANA, S.S.I.
NIP. 19851014201503 2 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PELAKSANA/ PUSTAKAWAN - TERAMPIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan per tahun	2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60 %

No	Uraian Tugas/Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	2147 Judul
2	Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling	139 Jam
3	Membuat Kelengkapan Bahan Perpustakaan	685 Eksemplar
4	Memverifikasi data bibliografi	190 Judul
5	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	1715 Eksemplar
6	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari Jajaran Koleksi dalam Rangka Pelestarian	635 Eksemplar
7	Meregistrasi Bahan Perpustakaan (Inventaris)	585 Eksemplar

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023

Kepala Dinas Perpustakaan
dan Kearsipan



H. RODY RAHMADY NOOR, S. Sos. MM. Pub.
NIP. 19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,

NINA ERLIYANA, S.S.I.
NIP. 19851014201503 2 002

LAMPIRAN :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PUSTAKAWAN TERAMPIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60%

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023


Pihak Kedua,

H. RODY RAHMADY NOOR, S. Sos. MM. Pub.
NIP. 49660313 198903 1 011

Pihak Pertama,



NINA ERLIYANA, S.S.I.
NIP. 19851014201503 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : ERMA INDRIATI, A.Md

Jabatan : PUSTAKAWAN PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA


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

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana


H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP. 19660313 198903 1 011


ERMA INDRIATI, A.Md
NIP 19950514 202202 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PELAKSANA/ PUSTAKAWAN - TERAMPIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan per tahun	2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60 %

No	Uraian Tugas/Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1	Membuat daftar desiderata	500 Judul
2	Meregistrasi Bahan Perpustakaan (Inventaris)	800 Eksemplar
3	Melaksanakan Pembinaan Perpustakaan tingkat Sekolah, Desa dan Kelurahan sesuai dengan SNP	10 Perpustakaan
4	Membuat Kelengkapan Bahan Perpustakaan	800 Eksemplar
5	Merawat Koleksi Bersifat Pencegahan	1000 Eksemplar
6	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	1500 Eksemplar
7	Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling	148 Jam
8	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	900 Judul
9	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari Jajaran Koleksi dalam Rangka Pelestarian	50 Eksemplar

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana

ERMA INDRIATI, A.Md
NIP 19950514 202202 2 001

LAMPIRAN:PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PUSTAKAWAN PELAKSANA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60%

Paringin Selatan, 02 Oktober 2023

Pihak Kedua,

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM, Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,



ERMA INDRIATI, A.Md
NIP 19950514 202202 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023

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

Nama : RAHMIATUL FIKRI, A.Md

Jabatan : PUSTAKAWAN PELAKSANA

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos,MM.Pub

Jabatan : KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


Selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

Paringin Selatan, 2 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos,MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana


RAHMIATUL FIKRI, A.Md
NIP 19960726 202202 2 001

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PELAKSANA/ PUSTAKAWAN - TERAMPIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN**

No	Sasaran	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Pengunjung Perpustakaan per tahun	2 Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60 %

No	Uraian Tugas/Aktifitas	Target
(1)	(2)	(3)
1	Melakukan Pengolahan Bahan Pustaka	100 Eksemplar
2	Melaksanakan Pembinaan Perpustakaan tingkat Sekolah, Desa dan Kelurahan sesuai dengan SNP	10 Perpustakaan
3	Meregistrasi Bahan Perpustakaan (Inventaris)	800 Eksemplar
4	Membuat Kelengkapan Bahan Perpustakaan	1000 Eksemplar
5	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari Jajaran Koleksi dalam Rangka Pelestarian	100 Eksemplar
6	Merawat Koleksi Bersifat Pencegahan	1000 Eksemplar
7	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	1500 Eksemplar
8	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi	500 Judul per tahun

Paringin Selatan, 2 Oktober 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM.Pub
NIP. 19660313 198903 1 011

Pihak Pertama,
Pustakawan Pelaksana

RAHMIATUL FIKRI, A.Md
NIP 19960726 202202 2 001

LAMPIRAN:PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
PUSTAKAWAN PELAKSANA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BALANGAN

NO	KINERJA UTAMA (SASARAN STRATEGIS)	INDIKATOR KINERJA	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Perpustakaan	Jumlah Pengunjung Perpustakaan per tahun (Rasio)	60%

Paringin Selatan, 2 Oktober 2023

Pihak Kedua,

H. RODY RAHMADY NOOR, S.Sos, MM.Pub
NIP. 19600313 198903 1 011

Pihak Pertama,


RAHMIATUL FIKRI, A.Md
NIP 19960726 202202 2 001