



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si

Jabatan : Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : H. SUKAMTA

Jabatan : BUPATI TANAH LAUT

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.

BUPATI TANAH LAUT,

H. SUKAMTA

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan dan kearsipan	Indeks Kepuasan Masyarakat	76.61

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1	2	3	4
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah	Rp. 5.087.267.649	
	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 7.561.400	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.039.849.778	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 13.686.889	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 286.107.810	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 585.459.037	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 154.602.735	
2	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp. 534.754.784	
	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah	Rp. 436.826.260	
	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 97.928.524	
3	Program Pengelolaan Arsip	Rp. 59.895.200	
	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 14.995.800	
	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 24.899.400	
	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 20.000.000	

BUPATI TANAH LAUT,

H. SUKAMTA

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si

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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sekretaris


Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007


ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Meningkatnya kelancaran administrasi Perkantoran	Persentase pelayanan administrasi perkantoran dengan baik dan tepat waktu	100%
		Persentase pengelolaan kepegawaian yang tertib	100%
2	Meningkatnya implementasi tata kelola pemerintah SKPD	Predikat sakiP	70,5 (BB)
		Nilai RB SKPD	73,5 (BB)

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan	Anggaran	Keterangan
	1	2	3
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah	Rp. 5.087.267.649	
	Perencanaan,Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 7.561.400	
	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 4.039.849.778	
	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp. 13.686.889	
	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 286.107.810	
	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintaham Daerah	Rp. 585.459.037	
	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 154.602.735	

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Sekretaris


Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007


ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : HANIL SADIKIN, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

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.

Sekretaris,

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Melaksanakan Pelayanan Administrasi Umum dan Kepegawaian	Jumlah Pengadaan Pakaian Dinas	1 Paket (4 Stel)
		Jumlah Pegawai yang Ditingkatkan Kapasitasnya	2 Orang
		Jumlah Paket Komponen Instalasi	1 paket
		Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan	6 Paket
		Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
		Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan	1 Paket
		Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat	24 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan
		Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan	17 Laporan
		Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	1 Unit
		Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	2 Unit
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	1 Paket

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
1	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		Rp. 13.686.889	
	Sub Kegiatan	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut kelengkapannya	Rp. 1.686.889	
		Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Rp. 12.000.000	
2	Administrasi Umum Perangkat Daerah		Rp. 286.107.810	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 7.377.193	
		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 90.431.457	
		Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 20.311.293	
		Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 18.017.627	
		Penyelenggaraan Rapat dan Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 149.916.240	



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
3	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintaham Daerah		Rp. 585.459.037	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya air dan Listrik	Rp. 160.000.000	
		Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 425.459.037	
4	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		Rp. 154.602.735	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 57.277.504	
		Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan ,Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp. 48.481.601	
		Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp. 48.843.630	

Sekretaris,

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : SUMIYEM, SE, M.A.P

Jabatan : Analis Tata Laksana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : HANIL SADIKIN, S.Kom

Jabatan : Kepala Sub Bagian 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 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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002

Analisis Tata Laksana

SUMIYEM, SE, M.A.P
NIP. 19810302 200604 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan kerja	15 Dokumen
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan Tata Laksana dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen hasil analisa	15 Dokumen
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan Tata Laksana dalam rangka menyelesaikan pekerjaan	Jumlah laporan hasil penelitian	1 Laporan
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit	Jumlah data yang disampaikan ke pimpinan	5 Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan kegiatan kedinasan lain	25 Laporan

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian

HANIL SADIKIN, S.Kom
NIP. 19890929 201101 1 002

Analisis Tata Laksana

SUMIYEM, SE, M.A.P
NIP. 19810302 200604 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ANDRA EKA PUTRA ,S.IP, M.Si

Jabatan : Sekretaris

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.

Sekretaris,

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Melaksanakan Penyusunan Perencanaan Anggaran, Laporan Kinerja dan Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat	7 Dokumen
		Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	6 Laporan
		Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	25 Orang

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		Rp. 7.561.400	
	Sub Kegiatan	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 3.117.840	
		Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 4.443.560	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		Rp. 4.039.849.778	
	Sub Kegiatan	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Rp. 4.039.849.778	

Sekretaris,

ANDRA EKA PUTRA, S.IP, M.Si
NIP. 19870927 200701 1 002

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : SUHELPI, S.Kom

Jabatan : Pranata Komputer Pelaksana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : M.MAULIDIN NAZIB, SE,M.M

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 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.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

Pelaihari, Januari 2023
Pranata Komputer Pelaksana

SUHELPI, S.Kom
NIP. 19800412 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Melakukan Perekaman Data Dengan Validasi	Laporan hasil perekaman data spasial	1 Laporan
2	Melakukan Deteksi dan atau Perbaikan Terhadap Permasalahan Perangkat TI End User	Dokumen hasil pendeteksian dan atau perbaikan kerusakan peralatan perangkat TI <i>End User</i>	1 Dokumen
3	Melakukan Pemeliharaan Perangkat TI End User	Dokumen kegiatan perawatan	1 Dokumen
4	Perekaman Data Dengan Pemindaian	Laporan manipulasi data	1 Laporan
5	Perekaman Data Tanpa Validasi	Laporan konversi data	1 Laporan
6	Melakukan Validasi Hasil Perekaman Data	Laporan kompilasi	1 Laporan
7	Melakukan Penggandaan Data	Laporan penggandaan data dan surat tugas	1 Laporan

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pranata Komputer Pelaksana

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

SUHELPI, S.Kom
NIP. 19800412 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : SUHELPI, S.Kom

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : M.MAULIDIN NAZIB, SE,M.M

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 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.

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Pelaihari, Juli 2023
Bendahara

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

SUHELPI, S.Kom
NIP. 19800412 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Mengelola uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah dokumen pengelolaan uang/surat berharga/barang sesuai dengan ketentuan	20 dokumen
2	Mengurus surat perintah membayar uang SPM Giro berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah surat perintah membayar uang SPM Giro yang diurus	10 surat
3	Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah pembayaran atas tagihan yang dilaksanakan	50 buah
4	Mencatat, menyusun penerimaan dan pengeluaran uang di dalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah formulir daftar penerimaan dan pengeluaran uang yang disusun	50 buah
5	Membuat laporan mengenai permintaan, pengeluaran dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang dibuat	5 laporan
6	Melayani permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah permintaan uang muka yang dilayani	0 surat
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan kegiatan tugas kedinasan lain	30 Laporan

Pelaihari, Juli 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Bendahara

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

SUHELPI, S.Kom
NIP. 19800412 200903 2 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : EVI YULIANI, SE

Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : M.MAULIDIN NAZIB, SE,M.M

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 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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

EVI YULIANI, SE
NIP. 19940714 202203 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Menerima dan memeriksa bahan dan data Program Anggaran dan Pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan kajian dalam rangka penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Jumlah dokumen bahan data Program Anggaran dan Pelaporan yang diterima dan diperiksa	2 Dokumen
2	Mengumpulkan dan mengklasifikasikan bahan dan data Program Anggaran dan Pelaporan sesuai spesifikasi dan prosedur untuk memudahkan apabila diperlukan	Jumlah dokumen hasil pengklasifikasian bahan dan data Program Anggaran dan Pelaporan	2 Dokumen
3	Mempelajari dan mengkaji karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan Program Anggaran dan Pelaporan sesuai prosedur dalam rangka penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Jumlah dokumen hasil kajian karakteristik, spesifikasi dan hal-hal yang terkait dengan Program Anggaran dan Pelaporan	2 Dokumen
4	Menyusun konsep penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan sesuai dengan hasil kajian dan prosedur untuk tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah dokumen konsep penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	1 Dokumen
5	Mendiskusikan konsep penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur untuk kesempurnaan penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Jumlah kegiatan diskusi konsep penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan dengan pejabat yang berwenang	2 Kegiatan
6	Menyusun kembali Program Anggaran dan Pelaporan berdasarkan hasil diskusi sesuai prosedur untuk kelancaran dan optimalisasi penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	Jumlah dokumen Program Anggaran dan Pelaporan hasil perbaikan dari diskusi	2 Dokumen
7	Mengevaluasi proses penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan sesuai prosedur sebagai bahan perbaikan dan kesempurnaan tercapainya sasaran	Jumlah laporan hasil evaluasi proses penyusunan Program Anggaran dan Pelaporan	2 Laporan
8	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang dilaporkan	2 Laporan
9	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan tugas kedinasan lain	2 Laporan

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan

M. MAULIDIN NAZIB, SE, M.M.
NIP. 19891005 201101 1 002

EVI YULIANI, SE
NIP. 19940714 202203 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si

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.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Bidang Perpustakaan


ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Meningkatnya Pelayanan Perpustakaan	Indeks pembangunan literasi masyarakat	57.83
		Indeks pembudayaan kegemaran membaca	73

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
	Program Pembinaan Perpustakaan		Rp. 534.754.784	
1	Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah		Rp. 436.826.260	
	Sub Kegiatan	Pembinaan Perpustakaan Pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional Perpustakaan	Rp. 49.998.660	
		Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 50.123.100	
		Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 287.745.000	
		Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka	Rp. 48.959.500	
2	Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 97.928.524	
	Sub Kegiatan	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp. 49.969.080	
		Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya gemar Membaca	Rp. 47.959.444	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007

Pelaihari, Januari 2023
Kepala Bidang Perpustakaan


ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : A. SAIRAJI, S.Pd, M.Pd

Jabatan : Pustakawan Muda

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pustakawan Muda

A. SAIRAJI, S.Pd., M.Pd
NIP.19820201 200501 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka	Jumlah Laporan	1 Laporan
2	Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan	Jumlah Judul	500 Judul
3	Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk Penyiangan	Jumlah Eksemplar	20 Eksemplar
4	Membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan Bahasa Indonesia	Jumlah Judul	2 Judul
5	Membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan Bahasa Daerah	Jumlah Judul	2 Judul
6	Melakukan pelestarian informasi koleksi perpustakaan dalam format digital	Jumlah Judul	5 Judul
7.	Melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk Pendidikan pemustaka	Jumlah Kali	12 Kali
8.	Membina kelompok pembaca	Jumlah Kali	1 Kali
9.	Melakukan pengkajian kepastakawan bersifat sederhana	Jumlah Naskah	1 Naskah
10.	Memberi konsultasi kepastakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan	Jumlah Naskah	5 Naskah
11.	Melakukan publisitas melalui media elektronik dengan menyiarkan naskah melalui radio	Jumlah Kali	1 Kali
12.	Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta anggota	Jumlah Naskah	1 Naskah
13.	Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan	Jumlah Laporan	1 Laporan
B	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR PEMBINAAN PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN KEGEMARAN MEMBACA		
1.	Melaksanakan pembinaan perpustakaan	Jumlah tenaga perpustakaan	66 pustakawan
		Jumlah perpustakaan berbasis standar nasional	33 perpustakaan
		jumlah keterlibatan masyarakat dalam kegiatan sosialisasi perpustakaan	3325 orang

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pustakawan Muda

A. SAIRAJI, S.Pd., M.Pd
NIP.19820201 200501 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : Drs. H.M. NOOR HANAFI, M.Si

Jabatan : Pustakawan Muda

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pustakawan Muda

Drs. H.M. NOOR HANAFI, M.Si
NIP.19671204 199003 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Melakukan Survei Kebutuhan Informasi Pemustaka	Jumlah Laporan	1 Laporan
2	Melakukan Seleksi Koleksi Perpustakaan	Jumlah Judul	500 Judul
3	Mengevaluasi Koleksi Perpustakaan untuk Penyiangan	Jumlah Eksemplar	20 Eksemplar
4	Membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan Bahasa Indonesia	Jumlah Judul	2 Judul
5	Membuat abstrak informatif koleksi perpustakaan Bahasa Daerah	Jumlah Judul	2 Judul
6	Melakukan pelestarian informasi koleksi perpustakaan dalam format digital	Jumlah Judul	5 Judul
7.	Melakukan bimbingan pemustaka dalam bentuk Pendidikan pemustaka	Jumlah Kali	12 Kali
8.	Membina kelompok pembaca	Jumlah Kali	1 Kali
9.	Melakukan pengkajian kepustakawan bersifat sederhana	Jumlah Naskah	1 Naskah
10.	Memberi konsultasi kepustakawanan yang bersifat konsep kepada perorangan	Jumlah Naskah	5 Naskah
11.	Melakukan publisitas melalui media elektronik dengan menyiarkan naskah melalui radio	Jumlah Kali	1 Kali
12.	Menyusun rencana kerja operasional sebagai peserta anggota	Jumlah Naskah	1 Naskah
13.	Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan	Jumlah Laporan	1 Laporan
B	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR PENGEMBANGAN KOLEKSI, PENGOLAHAN, DAN KONSERVASI BAHAN PERPUSTAKAN		
1.	Melaksanakan Pengembangan koleksi, pengolahan dan konservasi bahan perpustakaan	Jumlah koleksi perpustakaan	75250 bahan perpustakaan
		Nilai Jumlah bahan bacaan	75,93

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pustakawan Muda,

Drs. H. M NOOR HANAFI, M.Si
NIP. 19671204 199003 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : RATMI SARIDA

Jabatan : PENGADMINISTRASIAN PERPUSTAKAAN

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pengadministrasi Perpustakaan,

RATMI SARIDA
NIP. 19700117 199103 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Menerima, mencatat dan menyortir administrasi perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Jumlah administrasi Perpustakaan yang disortir	12 dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada administrasi perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah administrasi Perpustakaan yang diberi lembar pengantar	12 dokumen
3	Mengelompokkan administrasi perpustakaan atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian.	Jumlah administrasi Perpustakaan yang dikelompokkan	12 dokumen
4	Mendokumentasikan administrasi perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah administrasi Perpustakaan yang didokumentasikan	12 dokumen
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan kegiatan tugas kedinasan lain	12 laporan
B.	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR LAYANAN, ALIH MEDIA & OTOMASI PERPUSTAKAAN		
	Melaksanakan layanan. Alih Media, dan otomasi perpustakaan	Jumlah layanan perpustakaan	11 perpustakaan
		Jumlah anggota perpustakaan	40294 anggota perpustakaan
		Jumlah kunjungan masyarakat ke perpustakaan	136 org perhari
		Nilai Frekuensi membaca	69,04
		Nilai durasi membaca	72,65

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pengadministrasi Perpustakaan,

RATMI SARIDA
NIP. 19700117 199103 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : HADIYONO, S.Pd

Jabatan : ANALIS DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari Januari 2023
Analisis Data dan Informasi,

HADIYONO, S.Pd
NIP. 19750326 199802 1001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Mengumpulkan bahan-bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.	Jumlah dokumen bahan kerja	12 dokumen
2	Mempelajari, menganalisa, serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan data dan informasi dalam bidangnya agar memperlancar pelaksanaan tugas.	Jumlah dokumen hasil analisa	12 dokumen
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data dan informasi dalam rangka menyelesaikan pekerjaan.	Jumlah laporan hasil penelitian	2 Laporan
4	Membuat laporan berdasarkan hasil kerja untuk disampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telaahan dapat bermamfaat.	Jumlah laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemamfaatan nya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.	Jumlah data yang disampaikan ke pimpinan	12 Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan kegiatan kedinasan lain	12 Laporan

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Analisis Data dan Informasi,

HADIYONO, S.Pd
NIP. 19750326 199802 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : ISMAH, S.Sos

Jabatan : Pengawas Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP.19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pengawas Perpustakaan

ISMAH, S.Sos
NIP. 19841109 201212 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Menerima dan Menginventarisasi data Perpustakaan sesuai prosedur untuk diproses lebih lanjut	Jumlah dokumen hasil inventarisasi data Perpustakaan	12 Dokumen
2	Mengklasifikasi Perpustakaan sesuai prosedur untuk kelancaran pelaksanaan pengawasan	Jumlah dokumen hasil klasifikasi Perpustakaan	12 Dokumen
3	Mempelajari Perpustakaan sesuai prosedur yang berlaku dalam rangka pelaksanaan pengawasan	Jumlah dokumen Perpustakaan yang dipelajari	12 Dokumen
4	Mengidentifikasi Perpustakaan sesuai prosedur dalam rangka pelaksanaan pengawas	Jumlah dokumen hasil identifikasi Perpustakaan	12 Dokumen
5	Mengawasi Perpustakaan sesuai prosedur dalam rangka tercapainya sasaran yang diharapkan	Jumlah dokumen laporan pengawasan Perpustakaan	12 Laporan
6	Mengevaluasi dan mengkonsultasikan permasalahan yang timbul dengan pejabat yang berwenang dan terkait sesuai prosedur agar tercapai sasaran yang diharapkan	Jumlah laporan hasil evaluasi permasalahan	12 Laporan
7	Melaporkan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan tugas	12 Laporan
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan yang termasuk dalam jabatan	Jumlah laporan kegiatan tugas kedinasan lain	12 Laporan

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP.19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Pengawas Perpustakaan

ISMAH, S.Sos
NIP. 19841109 201212 2 002



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : LASPINO, S.Pd, MM

Jabatan : Analis Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP.19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Analis Data dan Informasi

LASPINO, S.Pd, MM
NIP. 19650817 198901 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk keperluan penyelesaian pekerjaan.	Jumlah Dokumen Bahan Kerja	144 Dokumen Bahan Kerja
2	Mempelajari, menganalisa serta menelaah bahan-bahan sesuai dengan data dan informasi dalam bidangnya agar mempelancar pelaksanaan tugas.	Jumlah Dokumen Hasil Analisa	72 Dokumen Hasil Analisa
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data dan informasi dalam rangka penyelesaian pekerjaan	Jumlah Laporan Hasil Penelitian	72 Laporan Hasil Penelitian
4	Membuat Laporan berdasarkan hasil kerja untuk di sampaikan kepada pimpinan unit agar hasil telahaan dapat bermanfaat.	Jumlah Laporan Hasil Kerja	108 Laporan Hasil Kerja
5	Memberikan Saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit.	Jumlah Data yang di sampaikan ke Pimpinan	108 Data yang disampaikan ke Pimpinan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan Kegiatan Kedinasan lain	144 Laporan Kegiatan Kedinasan lain

Kepala Bidang Perpustakaan,

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP.19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Analisis Data dan Informasi

LASPINO, S.Pd, MM
NIP. 19650817 198901 1 008



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : RAHMAWATI, A.Md

Jabatan : Pustakawan Pelaksana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007

Pustakawan Pelaksana

RAHMAWATI, A.Md
NIP.19920724 202012 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1	Melakukan Layanan Peminjaman dan Pengembalian Koleksi	Jumlah Judul	500 Judul
2	Melakukan Layanan Perpustakaan Keliling	Jam	20 Jam
3	Membuat Kelengkapan Bahan Perpustakaan	Jumlah Eksemplar	100 Eksemplar
4	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari Jajaran Koleksi Dalam Rangka Pelestarian	Jumlah Eksemplar	50 Eksemplar
5	Merawat Koleksi Perpustakaan Bersifat Pencegahan	Jumlah Kali	10 Kali
6	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	Jumlah Eksemplar	500 Eksemplar
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan Kegiatan Kedinasan lain	8 Laporan Kegiatan Kedinasan lain

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007

Pustakawan Pelaksana

RAHMAWATI, A.Md
NIP.19920724 202012 2 019



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : KASTALANI, A.Md

Jabatan : Pustakawan Pelaksanaan Lanjutan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19810307 200803 1 001

Pustakawan Pelaksanaan Lanjutan

KASTALANI, A.Md
NIP. 19630403 198303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan kegiatan perpustakaan	Jumlah Laporan	12 Laporan
2	Membuat kliping	Jumlah Judul	240 Judul
3	Melakukan identifikasi kerusakan koleksi perpustakaan	Jumlah Eksemplar	240 Eksemplar
4	Mereproduksi koleksi perpustakaan dalam bentuk elektronik	Jumlah Judul	24 Judul
5	Menyediakan koleksi di tempat	Jumlah Judul	500 Judul
6	Melakukan layanan bahan pandang dengar	Jumlah Layanan	24 Layanan
7	Membuat statistik perpustakaan	Jumlah Laporan	13 Laporan
8	Menyusun materi publisitas berbentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker dan sejenisnya	Jumlah Tema	4 Tema
9	Sebagai pemandu pameran di dalam negeri dalam rangka penyelenggaraan pameran	Jumlah Hari	5 hari
10	Merawat koleksi perpustakaan bersifat penanganan	Jumlah Eksemplar	240 Eksemplar
11	Sebagai penata pameran di dalam negeri dalam rangka penyelenggaraan pameran	Jumlah Kali	1 Kali
12	Melakukan identifikasi kebutuhan informasi pemustaka	Jumlah Laporan	24 Laporan
B	PENUNJANG TUGAS PUSTAKAWAN		
1.	Mengikuti seminar/ lokakarya/ konferensi di bidang perpustakaan sebagai peserta	Jumlah Sertifikat	3 Sertifikat

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan


Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19810307 200803 1 001

Pustakawan Pelaksanaan Lanjutan


KASTALANI, A.Md
NIP. 19630403 198303 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : Dra. ERNA RASMINI

Jabatan : Penyuluh Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Penyuluh Perpustakaan

Dra. ERNA RASMINI
NIP. 19660421 199103 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Mengumpulkan bahan penyuluhan Perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah dokumen bahan penyuluhan perpustakaan	Dokumen
2	Mengolah bahan penyuluhan Perpustakaan menjadi materi penyuluhan Perpustakaan	Jumlah dokumen materi penyuluhan perpustakaan	Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan penyampaian materi penyuluhan Perpustakaan	Jumlah kegiatan penyampaian materi yang dilaksanakan	Kegiatan
4	Mengevaluasi hasil penyuluhan Perpustakaan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan evaluasi hasil penyuluhan perpustakaan	Laporan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan tugas kedinasan lain	Laporan

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Januari 2023
Penyuluh Perpustakaan

Dra. ERNA RASMINI
NIP. 19660421 199103 2 013



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : MAYLANY LIESTIANI, S.S.I

Jabatan : Ahli Pertama Pustakawan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : ADITYA NUGRAHA, SH

Jabatan : Kepala Bidang 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 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.

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Juli 2023
Ahli Pertama Pustakawan

MAYLANY LIESTIANI, S.S.I
NIP. 19910502 202321 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Melakukan penyiangan koleksi perpustakaan	Jumlah laporan penyiangan	2 Laporan
2	Menilai kondisi fisik dan informasi koleksi perpustakaan	Jumlah laporan koleksi perpustakaan	2 Laporan
3	Mengelola data dalam pangkalan data kepustakawanan	Jumlah data kepustakawanan	2 Laporan
4	Melaksanakan penyuluhan tentang pemanfaatan perpustakaan	Jumlah laporan penyuluhan pemanfaatan perpustakaan	2 Laporan
5	Memberikan layanan orientasi perpustakaan	Jumlah layanan	2 Laporan
6	Melakukan layanan kepada pemustaka dengan karakteristik tertentu	Jumlah layanan	2 Laporan
7	Memberikan layanan konsultasi riset kepada pemustaka kategori pre researcher bagi pelajar sekolah lanjutan tingkat atas atau sederajat	Jumlah layanan	1 Laporan
8	Menyusun paket informasi terseleksi	Jumlah dokumen	1 Dokumen
9	Melakukan publisitas melalui media cetak dan/atau elektronik	Jumlah naskah	1 Naskah
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan tugas kedinasan lain	3 Laporan

Kepala Bidang Perpustakaan

ADITYA NUGRAHA, SH
NIP. 19810307 200803 1 001

Pelaihari, Juli 2023
Ahli Pertama Pustakawan

MAYLANY LIESTIANI, S.S.I
NIP. 19910502 202321 2 036



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : JAMI'AH, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si

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.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Meningkatnya Nilai Hasil Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan kearsipan : - Eksternal - Internal	63,70 57,90

PROGRAM DAN KEGIATAN

No.	Program/Kegiatan		Anggaran	Keterangan
	1		2	3
	Program Pengelolaan Arsip		Rp. 59.895.200	
1	Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 14.995.800	
	Sub Kegiatan	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp. 14.995.800	
2	Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 24.899.400	
	Sub Kegiatan	Akuisisi, Pengolahan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp. 24.899.400	
3	Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		Rp. 20.000.000	
	Sub Kegiatan	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 20.000.000	

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP. 19630403 198303 1 007

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : LISNAWATY, S.Pd.AUD

Jabatan : Analis Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S.Sos

Jabatan : Kabid Penyelenggaraan 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.

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Pelaihari, 7 Januari 2023

Analisis Data dan Informasi

JAMI'AH, S.Sos

NIP. 19740510 199403 2 006

LISNAWATY, S.Pd.AUD

NIP. 19691122 2008011 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
	KINERJA UTAMA		
1	Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dgn prosudur yang berlaku untuk pemyeleasaan pekerjaan	Jumlah dokumen bahan kerja	240 Dokumen
2	Mempelajari,menganalisa serta menelaah,bahan bahan sesuai data dan informasi	Jumlah dokumen hasil analisa	12 Laporan
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data dan informasi dalam rangka penyelesaian pekerjaan	Jumlah laporan hasil penelitian	12 Laporan
4	Membuat laporan hasil kerja untuk ddisampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Jumlah data yang disampaikan ke pimpinan	12 Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan kegiatan tugas kedinasan lain	1 Laporan
B	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR PENGAWASAN KEARSIPAN		
	Melaksanakan Pengawasan Kearsipan	Nilai Pengawasan Internal	57,8
		Nilai Aspek Kebijakan Kearsipan	77,21

Pelaihari, 7 Januari 2023

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Analisis Data dan Informasi

JAMI'AH, S.Sos

NIP. 19740510 199403 2 006

LISNAWATY, S.Pd.AUD

NIP. 19691122 2008011 2 016



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : RAHAYU DARMAYANTI,S.Sos

Jabatan : Arsiparis Muda

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S. Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan 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.

Pelaihari, 7 Januari 2023

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Arsiparis Muda

JAMI'AH, S.Sos

NIP. 19740510 199403 2 006

RAHAYU DARMAYANTI, S.Sos

NIP. 19690314 1998030 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Menyusun Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Kearsipan.	Jumlah SOP	5 SOP
2	Menilai arsip in aktif yang akan dimusnahkan	Jumlah Daftar Arsip	1 Daftar Arsip
3	Melakukan pengelolaan,penataan arsip statis	Jumlah Daftar Arsip	5 Daftar Arsip
4	Melakukan Identifikasi, verifikasi dan Preservasi Arsip Statis	Jumlah Arsip	500 Arsip
B	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN KEARSIPAN		
1.	Melaksanakan Pengelolaan Arsip	Nilai Aspek Pengelolaan Arsip Inaktif Dengan Retensi Sekurang - Kurangnya 10 Tahun	37,5
		Nilai Aspek Pengelolaan Arsip Statis	53,09

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Pelaihari, Januari 2023
Arsiparis Muda

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

RAHAYU DARMAYANTI, S.Sos
NIP. 19690314 1998030 2 008



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : RIMA MELATI, S.AP

Jabatan : Arsiparis Muda

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S. Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan 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.

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pelaihari, Januari 2023
Arsiparis Muda

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

RIMA MELATI, S.AP
NIP. 19720909 199303 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Menyusun Norma, Standart, Prosedur dan Kriteria (NSPK) Kearsipan.	Jumlah SOP	5 SOP
2	Memberikan Bimbingan Teknis (BIMTEK) Kearsipan kepada SKPD	Jumlah SKPD	5 SKPD
3	Memberikan Bimbingan Teknis (BIMTEK) Kearsipan kepada Pemerintahan Desa	Jumlah Desa	3 Desa
4	Melakukan Identifikasi, verifikasi dan Preservasi Arsip Statis	Jumlah Arsip	500 Arsip
B.	KINERJA TAMBAHAN SUB KOORDINATOR PEMBINAAN KEARSIPAN		
1	Melaksanakan pembinaan kearsipan	Nilai Pembinaan Kearsipan	66,4
		Nilai Aspek Sumber Daya Kearsipan	63,97

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pelaihari, Januari 2023
Arsiparis Muda

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

RIMA MELATI, S.AP
NIP. 19720909 199303 2 011



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : SANARIAH S.Pd.Aud

Jabatan : Penyuluh Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S.Sos

Jabatan : Kabid Penyelenggaraan 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.

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Pelaihari, Januari 2023
Penyuluh Kearsipan

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

SANARIAH S.Pd.Aud
NIP. 19780703 200801 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
A	KINERJA UTAMA		
1	Mengumpulkan bahan penyuluhan Kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah dokumen bahan penyuluhan Kearsipan	3 Dokumen
2	Mengolah bahan penyuluhan Kearsipan menjadi materi penyuluhan Kearsipan	Jumlah dokumen materi penyuluhan Kearsipan	3 Dokumen
3	Melaksanakan kegiatan penyampaian materi penyuluhan Kearsipan	Jumlah kegiatan penyampaian materi yang dilaksanakan	3 Kegiatan
4	Mengevaluasi hasil penyuluhan Kearsipan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan evaluasi hasil penyuluhan Kearsipan	3 Laporan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah laporan kegiatan tugas kedinasan lain	1 laporan

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan,

Pelaihari, Januari 2023
Penyuluh Kearsipan

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

SANARIAH S.Pd.Aud
NIP. 19780703 200801 2 029



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : FARHIYAH, SE

Jabatan : Analis Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S. Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan 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.

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pelaihari, Januari 2023
Analis Data dan Informasi

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

FARHIYAH, SE
NIP. 19670518 199703 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Kinerja Utama	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
	KINERJA UTAMA		
1	Mengumpulkan bahan bahan kerja sesuai dgn prosudur yang berlaku untuk penyelesaian pekerjaan	Jumlah dokumen bahan kerja	240 Dokumen
2	Mempelajari,menganalisa serta menelaah,bahan bahan sesuai data dan informasi	Jumlah dokumen hasil analisa	240 Dokumen
3	Mengadakan penelitian berdasarkan permasalahan data dan informasi dalam rangka penyelesaian pekerjaan	Jumlah laporan hasil penelitian	12 Laporan
4	Membuat laporan hasil kerja untuk ddisampaikan kepada pimpinan agar hasil telaahan dapat bermanfaat	Jumlah laporan hasil kerja	12 Laporan
5	Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya	Jumlah data yang disampaikan ke pimpinan	12 Dokumen
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan kegiatan kedinasan lain	12 Laporan

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pelaihari, Januari 2023
Analisis Data dan Informasi

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

FARHIYAH, SE
NIP. 19670518 199703 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : HASNA RAHMAWATI,S.S.T.Ars.

Jabatan : Arsiparis

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si

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.

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Pelaihari, Januari 2023
Arsiparis,

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007

HASNA RAHMAWATI, S.S.T.Ars.
NIP. 19951012 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1.	Melakukan penelusuran referensi dan pencarian data dalam rangka menyusun SOP.	Jumlah Laporan fasilitasi dalam rangka penyusunan SOP	5 Laporan
2.	Melakukan identifikasi dan pengolahan data arsip statis	Jumlah Laporan identifikasi dan pengolahan data arsip statis	2 Laporan
3.	melakukan entri dan penyajian data dan informasi arsip statis untuk SIKN dan JIKN dalam bentuk metadata dan atau kopi digital	Jumlah Daftar informasi arsip statis	2 Daftar
4.	Melakukan penelusuran arsip sesuai tema pameran arsip	Jumlah Laporan hasil penelusuran arsip sesuai tema pameran arsip	1 Laporan
5.	Melakukan pemindaian dan pengolahan hasil pindaian dalam rangka pameran arsip	Jumlah Laporan hasil pemindaian dan pengolahan hasil pindaian dalam rangka pameran arsip	1 Laporan
6.	Menyusun katalog pameran	Jumlah Katalog Pameran	1 Katalog
7	Memberikan layanan jasa penelusuran arsip statis	Jumlah Laporan layanan jasa penelusuran arsip	5 Laporan

Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan ,

Pelaihari, Januari 2023
Arsiparis,

Drs. A.M. RHOEDY ERHANSYAH, M.Si
NIP.19630403 198303 1 007

HASNA RAHMAWATI, S.S.T.Ars.
NIP. 19951012 202203 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

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

Nama : AGUSTIANNOR

Jabatan : Pengadministrasian Umum

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : JAMI'AH, S.Sos

Jabatan : Kepala Bidang Penyelenggaraan 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.

Pelaihari, Januari 2023

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pengadministrasian Umum

JAMI'AH, S.Sos

NIP. 19740510 199403 2 006

AGUSTIANNOR

NIP. 19700819 200701 1 024



PEMERINTAH KABUPATEN TANAH LAUT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Jalan A. Syairani Pelaihari 70814 Telp. (0512) 232629

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
	1	2	3
1.	Menerima, mencatat dan menyortir administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Jumlah administrasi umum yang disortir	1.000 Dokumen
2.	Memberi lembar pengantar pada administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Jumlah administrasi umum yang diberi lembar pengantar	1.000 Dokumen
3.	Mengelompokkan administrasi umum atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Jumlah administrasi umum yang dikelompokkan	1.000 Dokumen
4.	Mendokumentasikan administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Jumlah administrasi umum yang didokumentasikan	1.000 Dokumen
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan kegiatan kedinasan lain	1 Laporan

Kepala Bidang Penyelenggaraan Kearsipan, Pelaihari, Januari 2023
Pengadministrasian Umum

JAMI'AH, S.Sos
NIP. 19740510 199403 2 006

AGUSTIANNOR
NIP. 19700819 200701 1 024