



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **TINGKAI**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRISNA MILDA, S.AP**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

PRISNA MILDA, S.AP.

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

TINGKAI
Penata Muda (III/a)

NIP. 19691005 200604 2 006

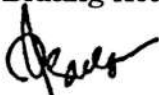
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENGADMINISTRASIAN UMUM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terkelolanya administrasi umum pada bidang kearsipan	Disposisi surat masuk bidang kearsipan	60 surat	
		Mengarsipkan surat masuk, surat keluar dan penomorannya	60 surat	
		Melakukan persiapan untuk kegiatan sosialisasi bidang kearsipan	30 surat	
		Menyiapkan peraturan perundang - undangan terkait kearsipan dan administrasi umum	1 berkas	
		Mengarsipkan data umum dan kepegawaian bidang kearsipan	10 berkas	
2.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah yang sesuai dengan peraturan perundang - undangan	Melaksanakan pembinaan kearsipan untuk semua SOPD dan Masyarakat	1 Kegiatan	
		Mengumpulkan data arsip yang di selamatkan di bidang kearsipan	1 Berkas/ Dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan



PRISNA MILDA, S.AP.

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum


TINGKAI

Penata Muda (III/a)
NIP. 19691005 200604 2 006



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **BADRIAN ANANI, S.Sos.**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRISNA MILDA, S.AP**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

PRISNA MILDA, S.AP.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

BADRIAN ANANI, S.Sos.
Pengatur Tk. I (III/d)
NIP. 19720919 200906 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENGADMINISTRASIAN UMUM DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Menyusun konsep SOP pelayanan arsip	1 Dokumen	
		Melakukan penyiangan arsip	1 Dokumen	
		Menyiapkan dokumen perundang - undangan tentang kearsipan	1 Laporan	
		Menyusun rencana penyimpanan arsip	1 Laporan	
2.	Terkelolanya administrasi umum pada bidang kearsipan	Jumlah surat masuk bidang kearsipan yang terdokumentasi	60 surat	
		Jumlah surat keluar bidang kearsipan yang terdokumentasi	30 surat	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

PRISNA MILDA, S.AP.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

BADRIAN ANANI, S.Sos.
Pengatur Tk. I (III/d)
NIP. 19720919 200906 1 003



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENYULUH KEARSIPAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **MARTHA, SE**
Jabatan : Penyuluh Kearsipan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **PRISNA MILDA, S.AP**
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan

PRISNA MILDA, S.AP.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Penyuluh Kearsipan

MARTHA, SE.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19750311 200701 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENYULUH KEARSIPAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Membuat laporan dokumentasi kegiatan Launching SRIKANDI	1 Berkas/ Dokumen	
		Membuat draft laporan konsultasi dalam pengaplikasian SRIKANDI	1 Berkas/ Dokumen	Laporan konsultasi dan keluhan pengguna
		Draft laporan hasil pemberdayaan kapasitas unit kearsipan dan Lembaga Kearsipan	1 Berkas/ Dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023

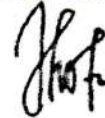
Pihak Kedua,
Kepala Bidang Kearsipan



PRISNA MILDA, S.AP.

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003

Pihak Pertama,
Penyuluh Kearsipan



MARTHA, SE.

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19750311 200701 2 006



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

ARSIPARIS AHLI PERTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **FATIMAH, S.S.T.Ars.**
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama

FATIMAH. S.S.T.Ars.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19961101 202203 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

ARSIPARIS AHLI PERTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Menyusun draft peraturan bupati berkaitan tentang penggunaan aplikasi SRIKANDI di Lingkup Kabupaten Barito Utara	1 Dokumen	
		Membuat daftar SOPD yg telah menerapkan arsip secara baku	1 Dokumen	
		Melakukan identifikasi arsip statis	1 Laporan	
		Melakukan pembinaan untuk tata kelola arsip yang baik ke OPD	2 OPD/ Kecamatan	
		Membuat daftar arsip statis	1 Dokumen	
		Melakukan penilaian arsip yang telah di restorasi	1 Laporan	
		Membuat inventaris arsip perseorangan	1 Berkas	

Muara Teweh, Februari 2023


Pihak Kedua,
Kepala Dinas
H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama

FATIMAH. S.S.T.Ars.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19961101 202203 2 002



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

ARSIPARIS AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **FARIDAH ASRYAD, SE.**
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

FARIDAH ASRYAD, SE.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19770502 201001 2 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

ARSIPARIS AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

ARSIPARIS AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **SRI YANTI, SE**
Jabatan : Arsiparis Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Muda

SRI YANTI, SE
Penata (III/c)
NIP. 19780929 200701 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

ARSIPARIS AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah	Persentase Jumlah Naskah Dinas yang Dilakukan Pemeliharaan		Total naskah dinas yang dipelihara/

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

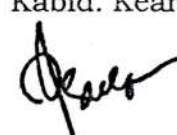
No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola arsip pada instansi pemerintah yang sesuai peraturan perundang-undangan	Meningkatnya Jumlah SOPD yang telah menerapkan arsip secara baku	100%	IKU. Arsip secara baku terkumpul/ (18 sopd) target x 100%
		Tersedianya informasi, akses dan layanan Kearsipan Tingkat Darah melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN)	1 Kegiatan	Penerapan Jaringan Informasi Kearsipan Nasional
2	Meningkatnya perlindungan dan penyelamatan arsip	Tersedianya sarana layanan informasi arsip ke pemerintah desa	1 Pemerintah Desa	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas


H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Kabid. Kearsipan


PRISNA MILDA, S.AP.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19660306 200003 2 003



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **SRI MELDA, S.Pd**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.**
Jabatan : Kabid. Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kabid. Perpustakaan Pembudayaan
Gemar Membaca

H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19720706 199803 1 016

Pihak Pertama,
Pengadministrasian Umum

SRI MELDA, S.Pd.

Penata (III/c)

NIP. 19850712 201406 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

**PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya perpustakaan yang berkualitas Standar Nasional	Tersedianya rancangan kunjungan pembinaan perpustakaan desa	1 Dokumen	
		Menyiapkan bahan pembinaan perpustakaan desa	1 Dokumen	
		Survey tenaga perpustakaan desa	1 Dokumen	
		Menyiapkan daftar kegiatan peserta budaya baca dan literasi	1 Dokumen	
		Menyiapkan bahan sosialisasi budaya baca dan literasi	1 Dokumen	
		Melakukan dokumentasi sosialisasi budaya baca dan literasi	1 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,

Kabid. Perpustakaan Pembudayaan
Gemar Membaca



H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19720706 199803 1 016

Pihak Pertama,

Pengadministrasian Umum



SRI MELDA, S.Pd.

Penata (III/c)

NIP. 19850712 201406 2 001



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **MUHAMAD ADRIANOOR, SE**
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

MUHAMAD ADRIANOOR, SE.
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19661211 200003 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya perpustakaan yang berkualitas Standar Nasional	Melakukan pembinaan perpustakaan	1 Dokumen	
		Tersedianya perpustakaan yang berkualitas	1 Laporan	
		Menyusun rencana pembinaan perpustakaan	1 Dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas


H. EAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pemangku Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda


MUHAMAD ADRIANOOR, SE.
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19661211 200003 1 005



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENYUSUN RENCANA HUMAS DAN PERPUSTAKAAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **RIKAMAYA SUSANA, SE**
Jabatan : Penyusun Rencana HUMAS dan Perpustakaan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.**
Jabatan : Kabid. Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,

Kabid. Perpustakaan Pembudayaan
Gemar Membaca

H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.

Pembina (IV/a)

NIP. 19720706 199803 1 016

Pihak Pertama,

Penyusun Rencana HUMAS dan
Perpustakaan

RIKAMAYA SUSANA, SE

Penata Muda Tk. I (III/b)

NIP. 19810315 200901 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENYUSUN RENCANA HUMAS DAN PERPUSTAKAAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BANGS



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **RATNA YANTI, SE**
Jabatan : Pustakawan Ahli Muda
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

RATNA YANTI, SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19780920 200501 2 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya perpustakaan yang berkualitas Standar Nasional	Menyusun rencana pembinaan tenaga perpustakaan	1 Dokumen	
		Melakukan pembinaan tenaga perpustakaan	1 Laporan	
		Tersedianya data nominatif tenaga perpustakaan	1 Dokumen	
		Melakukan sosialisasi tenaga perpustakaan	1 Laporan	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas



H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

RATNA YANTI, SE
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19780920 200501 2 022



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **Hj. FITRIATI, SE., M.I.P.**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas**

H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/c)

NIP. 19710921 199803 1 004

**Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda**

Hj. FITRIATI, SE., M.I.P.

Pembina (IV/a)

NIP. 19730826 200003 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

**PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca pada Masyarakat	Menyusun rencana kegiatan Lomba Pemilihan Duta Baca dan Dokumentasi	1 Dokumen	
		Menyusun rencana kegiatan lomba Bercerita dan Dokumentasi	1 Dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023



Pihak Kedua,
Kepala Dinas

H. FAKHRI EKUSLI. S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

Hj. FITRIATI, SE., M.I.P.
Pembina (IV/a)
NIP. 19730826 200003 2 003



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

KABID. PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **H. RAFII HAMDI. SE., S.Hut., M.M.**

Jabatan : Kabid. Perpustakaan dan Pembudayaan Gemar Membaca
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Kabid. Perpustakaan dan
Pembudayaan Gemar Membaca

H. RAFII HAMDI. SE., S.Hut., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720706 199803 1 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KABID. PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN GEMAR MEMBACA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Perpustakaan Yang Berkualitas Standar Nasional	Persentase perpustakaan desa yang telah di bina	51,4%	IKU Jumlah peprustakaan desa yang dibina (53) /Jumlah seluruh desa (103) x 100%
		Persentase perpustakaan sekolah yang telah di bina	10%	Jumlah perpustakaan sekolah yang dibina (13) / jumlah seluruh sekolah (259) x 100%
2.	Meningkatnya Pembudayaan Gemar Membaca pada Masyarakat	Terpilainya publik figur perpustakaan sebagai Duta Baca Masyarakat tahun 2023	1 orang	
		Terlaksananya kegiatan peningkatan pembudayaan gemar membaca melalui Lomba Bercerita	1 Kegiatan	
		Terlaksananya Lomba Perpustakaan Desa Tingkat Daerah Kabupaten Barito Utara	1 Kegiatan	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas

H. FAKHRI FAUZI S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199803 1 004

Pihak Pertama,
Kabid. Perpustakaan dan
Pembudayaan Gemar Membaca

H. RAFII HAMDI, SE., S.Hut., M.M.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720706 199803 1 016



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **ABDUL RAHMAN**
Jabatan : Pengadministrasian Umum
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Hj. HANI SUSIANI, SE., M.AP.**
Jabatan : Kabid. Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab kami.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENGADMINISTRASIAN UMUM
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Meningkatnya Sarana Prasarana Perpustakaan	Membuat daftar penyiangan bahan pustaka yang rusak	1 laporan	
		Restorasi bahan pustaka yang rusak	50%	bahan pustaka yang telah diperbaiki / Total seluruh bahan pustaka yang rusak yang dapat diperbaiki x 100%
		menyiapkan rancangan kunjungan perpustakaan keliling	1 Laporan	
		klasifikasi bahan pustaka	50%	Bahan pustaka yang telah diklasifikasi / total seluruh pengadaan bahan pustaka x 100%
		menyusun rencana kegiatan pelatihan masyarakat	1 Laporan	
		dokumentasi kegiatan pelatihan masyarakat	1 Laporan	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,

Kabid. Pengelolaan Layanan
Pelestarian Bahan Pustaka

Hj. HANI SUSIANI, SE., M.AP.

Pembina (IV/a)

NIP. 19691103 199303 2 001

Pihak Pertama,

Pengadministrasian Umum

ABDUL RAHMAN

Pengatur Tk. I (II/d)

NIP. 19720519 200701 1 009



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **DEWI WIDIANINGSIH. SIP.**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



**Pihak Kedua,
Kepala Dinas**

H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)

NIP. 19710921 199603 1 004

**Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda**

DEWI WIDIANINGSIH. SIP.

Penata (III/c)

NIP. 19790406 200501 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	1 laporan	
2.	Tersusunnya kebijakan pengembangan koleksi bahan Pustaka	Jumlah surat keputusan terkait kebijakan pengembangan bahan Pustaka	1 surat keputusan	
3.	Terlaksananya tugas pengumpulan bibliografi buku cetak dan digital dalam proses penyusunan dan pengadaan buku	Jumlah daftar usulan pengadaan buku cetak dan digital	250 judul	
4.	Terlaksananya usulan pengadaan buku cetak dan digital tahun 2023	Jumlah usulan buku cetak dan digital tahun 2023	1000 judul	
5.	Terlaksananya inventarisasi buku hibah	Jumlah pencatatan buku hibah	20 judul	
6.	Terlaksananya katalogisasi buku cetak	Jumlah buku yang terkatalogisasi	200 judul	
7.	Terlaksananya layanan sirkulasi	Jumlah orang yang dilayani	250 orang	
8.	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	10 kunjungan	
9.	Terlaksananya kegiatan perpustakaan berbasis inklusi social	Jumlah kegiatan pelatihan bagi masyarakat	1 kegiatan	
10.	Terlaksananya kegiatan story telling	Jumlah kegiatan story telling	2 kegiatan	

11.	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan bahan Pustaka	Jumlah buku yang diperbaiki	100 eksemplar	
12.	Terlaksananya stok opname bahan Pustaka	Jumlah buku yang di stock opname	500 eksemplar	
13.	Terlaksananya mentoring terkait kegiatan pengelolaan layanan dan pelestarian bahan Pustaka	Jumlah mentoring ke perpustakaan desa/sekolah	3 perpustakaan	
14.	Tersusunnya laporan semesteran bidang	Jumlah laporan	2 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKRHI FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

DEWI WIDIANINGSIH, SIP.
Penata (III/c)
NIP. 19790406 200501 2 001



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **SRI ROSA YULIANITA, S. Pd.**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

**Pihak Kedua,
Kepala Dinas**

H. FAKHRI FAUZI, S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)

NIP. 19710921 199603 1 004

**Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda**

SRI ROSA YULIANITA, S.Pd.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19720709 200701 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	1 laporan	
2.	Tersusunnya kebijakan pengembangan koleksi bahan Pustaka	Jumlah surat keputusan terkait kebijakan pengembangan bahan Pustaka	1 surat keputusan	
3.	Terlaksananya tugas pengumpulan bibliografi buku cetak dan digital dalam proses penyusunan dan pengadaan buku	Jumlah daftar usulan pengadaan buku cetak dan digital	250 judul	
4.	Terlaksananya usulan pengadaan buku cetak dan digital tahun 2023	Jumlah usulan buku cetak dan digital tahun 2023	1000 judul	
5.	Terlaksananya inventarisasi buku hibah	Jumlah pencatatan buku hibah	20 judul	
6.	Terlaksananya katalogisasi buku cetak	Jumlah buku yang terkatalogisasi	200 judul	
7.	Terlaksananya layanan sirkulasi	Jumlah orang yang dilayani	250 orang	
8.	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	10 kunjungan	
9.	Terlaksananya kegiatan perpustakaan berbasis inklusi social	Jumlah kegiatan pelatihan bagi masyarakat	1 kegiatan	
10.	Terlaksananya kegiatan story telling	Jumlah kegiatan story telling	2 kegiatan	

11.	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan bahan Pustaka	Jumlah buku yang diperbaiki	100 eksemplar	
12.	Terlaksananya stok opname bahan Pustaka	Jumlah buku yang di stock opname	500 eksemplar	
13.	Terlaksananya mentoring terkait kegiatan pengelolaan layanan dan pelestarian bahan Pustaka	Jumlah mentoring ke perpustakaan desa/sekolah	3 perpustakaan	
14.	Tersusunnya laporan semesteran bidang	Jumlah laporan	2 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKRHI FAUZI. S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

SRI ROSA YULIANITA, S.Pd.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19720709 200701 2 009



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **FIRDAUSI NUZULLA, A.Md.**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)

NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda



FIRDAUSI NUZULLA. A.Md.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19680927 199603 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	1 laporan	
2.	Tersusunnya kebijakan pengembangan koleksi bahan Pustaka	Jumlah surat keputusan terkait kebijakan pengembangan bahan Pustaka	1 surat keputusan	
3.	Terlaksananya tugas pengumpulan bibliografi buku cetak dan digital dalam proses penyusunan dan pengadaan buku	Jumlah daftar usulan pengadaan buku cetak dan digital	250 judul	
4.	Terlaksananya usulan pengadaan buku cetak dan digital tahun 2023	Jumlah usulan buku cetak dan digital tahun 2023	1000 judul	
5.	Terlaksananya inventarisasi buku hibah	Jumlah pencatatan buku hibah	20 judul	
6.	Terlaksananya katalogisasi buku cetak	Jumlah buku yang terkatalogisasi	200 judul	
7.	Terlaksananya layanan sirkulasi	Jumlah orang yang dilayani	250 orang	
8.	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	10 kunjungan	
9.	Terlaksananya kegiatan perpustakaan berbasis inklusi social	Jumlah kegiatan pelatihan bagi masyarakat	1 kegiatan	
10.	Terlaksananya kegiatan story telling	Jumlah kegiatan story telling	2 kegiatan	

11.	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan bahan Pustaka	Jumlah buku yang diperbaiki	100 eksemplar	
12.	Terlaksananya stok opname bahan Pustaka	Jumlah buku yang di stock opname	500 eksemplar	
13.	Terlaksananya mentoring terkait kegiatan pengelolaan layanan dan pelestarian bahan Pustaka	Jumlah mentoring ke perpustakaan desa/sekolah	3 perpustakaan	
14.	Tersusunnya laporan semesteran bidang	Jumlah laporan	2 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023



Pihak Kedua,
Kepala Dinas

H. FAKRHI FAUZIL S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

FIRDAUSI NUZULLA. A.Md.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19680927 199603 1 003



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **YUSETHA ASILINA, BA.**

Jabatan : Pustakawan Ahli Muda

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)

NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

YUSETHA ASILINA, BA.

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19670225 198602 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PUSTAKAWAN AHLI MUDA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah rencana kerja di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	1 laporan	
2.	Tersusunnya kebijakan pengembangan koleksi bahan Pustaka	Jumlah surat keputusan terkait kebijakan pengembangan bahan Pustaka	1 surat keputusan	
3.	Terlaksananya tugas pengumpulan bibilografi buku cetak dan digital dalam proses penyusunan dan pengadaan buku	Jumlah daftar usulan pengadaan buku cetak dan digital	250 judul	
4.	Terlaksananya usulan pengadaan buku cetak dan digital tahun 2023	Jumlah usulan buku cetak dan digital tahun 2023	1000 judul	
5.	Terlaksananya inventarisasi buku hibah	Jumlah pencatatan buku hibah	20 judul	
6.	Terlaksananya katalogisasi buku cetak	Jumlah buku yang terkatalogisasi	200 judul	
7.	Terlaksananya layanan sirkulasi	Jumlah orang yang dilayani	250 orang	
8.	Terlaksananya layanan perpustakaan keliling	Jumlah kunjungan perpustakaan keliling	10 kunjungan	
9.	Terlaksananya kegiatan perpustakaan berbasis inklusi social	Jumlah kegiatan pelatihan bagi masyarakat	1 kegiatan	
10.	Terlaksananya kegiatan story telling	Jumlah kegiatan story telling	2 kegiatan	

11.	Terlaksananya kegiatan perawatan dan pemeliharaan bahan Pustaka	Jumlah buku yang diperbaiki	100 eksemplar	
12.	Terlaksananya stok opname bahan Pustaka	Jumlah buku yang di stock opname	500 eksemplar	
13.	Terlaksananya mentoring terkait kegiatan pengelolaan layanan dan pelestarian bahan Pustaka	Jumlah mentoring ke perpustakaan desa/sekolah	3 perpustakaan	
14.	Tersusunnya laporan semesteran bidang	Jumlah laporan	2 dokumen	

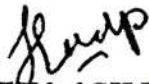
Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas



H. FAKRHI FAUZI, S.Ag., M.H.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda



YUSETHA ASILINA, BA.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19670225 198602 2 002



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN LAYANAN
PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **Hj. HANI SUSIANI, SE., M.AP.**

Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**

Jabatan : Kepala Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)

NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan Layanan
Pelestarian Bahan Pustaka

Hj. HANI SUSIANI, SE., M.AP.

Pembina (IV/a)

NIP. 19691103 199303 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN LAYANAN
PELESTARIAN BAHAN PUSTAKA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Tersusunnya rencana kerja Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah rencana kerja pada Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	1 dokumen	
2.	Tersusunnya kebijakan pengembangan pengembangan bahan Pustaka	Jumlah surat keputusan terkait kebijakan pengembangan bahan Pustaka	1 dokumen	
3	Tersusunnya proposal pengadaan bahan Pustaka	Bertambahnya jumlah koleksi bahan Pustaka	600 eksemplar	
4	Meningkatnya pelayanan perpustakaan berbasis inklusi social	Meningkatnya jumlah kunjungan ke perpustakaan	10%	
		Terlaksananya kegiatan pelatihan ketrampilan masyarakat	3 kegiatan	
		Meningkatnya kunjungan pelayanan melalui perpustakaan keliling	10%	
		Pemberian penghargaan gerakan budaya gemar membaca	6 orang	
5	Tersusunnya laporan semesteran kegiatan Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah Laporan semesteran kegiatan Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	2 dokumen	
6	Tersusunnya Surat Keputusan terkait kegiatan di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	Jumlah Surat Keputusan terkait kegiatan di Bidang Pengelolaan Layanan Pelestarian Bahan Pustaka	5 Surat Keputusan	

7	Meningkatnya sarana dan prasarana layanan perpustakaan	Bertambahnya jumlah meja, kursi, rak, computer di layanan perpustakaan	1 paket	
---	--	--	---------	--

Muara Teweh, Februari 2023



Pihak Kedua,
Kepala Dinas

H. FAIRUL FAUZI, S.Ag., M.H.
Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan Layanan
Pelestarian Bahan Pustaka

Hj. HANI SUSIANI, SE., M.AP.
Pembina (IV/a)
NIP. 19691103 199303 2 001



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

ARSIPARIS AHLI PERTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **ALHUDA IMANSARI, S.S.T.Ars.**
Jabatan : Arsiparis Ahli Pertama
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.
Penata Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

**Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama**

ALHUDA IMANSARA, S.S.T.Ars.
Penata Muda (III/a)
NIP. 19930614 202203 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

ARSIPARIS AHLI PERTAMA
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola administrasi perkantoran yang baik	Terkelolanya arsip dinamis	1 tahun	
		Pembinaan pengelolaan arsip dinamis dan statis	3 kegiatan	
		Draft laporan arsip statis yang telah melewati Jadwal Retensi Arsip (JRA)	1 dokumen	
		Draft laporan arsip statis yang telah dikelola	1 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023



Pihak Kedua,
Kepala Dinas

H. FAKRHI FAUZI. S.Ag., M.H.

Pembina Utama Muda (IV/d)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Arsiparis Ahli Pertama

ALHUDA IMANSARA, S.S.T.Ars.

Penata Muda (III/a)
NIP. 19930614 202203 2 001



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **A.RAPIK R., S.Sos**
Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.**
Jabatan : KasubBag. Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

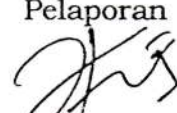
Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
KasubBag. Keuangan, Tata Usaha dan
Perlengkapan


MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.

Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19790725 201001 1 011

Pihak Pertama,
Penyusun Program Anggaran dan
Pelaporan


A.RAPIK R., S.Sos.

Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19791110 201001 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

PENYUSUN PROGRAM ANGGARAN DAN PELAPORAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	Tersusunnya Draft Laporan Kinerja	1 dokumen	
		Tersusunnya Draft Laporan Realisasi Anggaran	1 dokumen	
		Tersusunnya draft LPPD	1 dokumen	
		Tersusunnya draft LKPJ	1 dokumen	
		Tersusunnya Draft Rencana Kerja (Renja)	1 dokumen	

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,

KasubBag. Keuangan, Tata Usaha dan
Perlengkapan

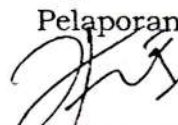

MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19790725 201001 1 011

Pihak Pertama,

Penyusun Program Anggaran dan
Pelaporan


A. RAPIK R., S.Sos.

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19791110 201001 1 014



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **BUDIKAMNOR. A.Md.**
Jabatan : Bendahara Pengeluaran
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.**
Jabatan : KasubBag. Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
KasubBag. Keuangan, Tata Usaha dan
Perlengkapan


MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.

Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19790725 201001 1 011

Pihak Pertama,
Bendahara Pengeluaran


BUDIKAMNOR, A.Md.

Penata Muda Tk.I (III/b)
NIP. 19810326 200901 1001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023**BENDAHARA PENGELUARAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	Jumlah Surat Perintah Pembayaran, UP/GU/UT dan SPP-LS yang tersedia	45 dokumen	
		Jumlah bukti penyetoran pajak	1 dokumen	
		Jumlah bukti pembayaran atas tagihan/ kuitansi	45 dokumen	
		Jumlah Berkas laporan/surat pertanggungjawaban (SPJ) pengeluaran dan penerimaan secara administratif kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran dan secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah	12 berkas	
		Jumlah berkas Berita Acara Pemeriksaan Kas setiap bulannya	12 berkas	



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatara@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

KASUBBAG HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **HERLINA, ST.**

Jabatan : KasubBag. Hubungan Masyarakat dan Kepegawaian

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GANDAWATI, SE.,M.IP**

Jabatan : Sekretaris Dinas

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, April 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas

GANDAWATI, SE.,M.IP

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19670228 199503 2 001

Pihak Pertama,
KasubBag. Hubungan Masyarakat dan
Kepegawaian

HERLINA, ST.

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19760731 201001 2 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KASUBBAG. HUBUNGAN MASYARAKAT DAN KEPEGAWAIAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1.	Terciptanya tata kelola keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	1 tahun	
2.	Meningkatnya pelayanan administrasi umum	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 tahun	
		Tersedianya Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 tahun	
		Kelancaran Administrasi Perkantoran	12 bulan	
		Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 bulan	
		Terpenuhinya Sarana Telepon, Internet, Listrik dan Air Bersih	12 bulan	
		Tersedianya gaji Non PNS	12 bulan	
3.	Berfungsinya barang milik daerah dengan baik	Terpenuhinya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	12 bulan	
		Tersedianya Jasa Pemeliharaan Peralatan Kantor dan Mesin Lainnya	12 bulan	
		Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	1 unit	
4.	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	12 orang	
		Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	3 paket	

Program

Anggaran

Ket

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

Rp. 3.335.765.818,-
Rp. 3.335.765.818,- DAU

Administrasi Umum Perangkat Daerah
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
Penyediaan Bahan Logistik Kantor
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

Rp. 170,106,496,-
Rp. 20.000.000,- DAU
Rp. 50.000.000,- DAU
Rp. 90.000.496,- DAU

Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
Perundang-undangan Rp. 10.106.000,- DAU

**Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
Pemerintahan Daerah**

Rp. 687,552,000,-

Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya
Air dan Listrik

Rp. 150.072.000,- DAU

Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

Rp. 537.480.000,- PAD

**Pemeliharaan Barang Milik Daerah
Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah**

Rp. 186,040,000,-

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya
Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan
Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas
Jabatan

Rp. 150.000.000,- DAU

Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

Rp. 16.040.000,- DAU

Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
Bangunan Lainnya

Rp. 20.000.000,- DAU

**Administrasi Kepegawaian Perangkat
Daerah**

Rp. 382,724,500,-

Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan
Perundang-Undangan

Rp. 270.572.000,- DAU

Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut
Kelengkapannya

Rp. 112.152.500,- DAU

Total

Rp. 4,762,188,814,-

Muara Teweh, April 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas



GANDAWATI, SE., M.IP

Pembina Tk.I (IV/b)

NIP. 19670228 199503 2 001

Pihak Pertama,
KasubBag. Hubungan Masyarakat dan
Kepegawaian



HERLINA, ST.

Penata Tk.I (III/d)

NIP. 19760731 201001 2 007



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**

KASUBBAG KEUANGAN, TATA USAHA, DAN PERLENGKAPAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.**
Jabatan : KasubBag. Keuangan Tata Usaha dan Perlengkapan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **GANDAWATI, SE., M.IP.**
Jabatan : Sekretaris Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, April 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas

GANDAWATI, SE., M.IP.

Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670228 199503 2 001

Pihak Pertama,
KasubBag. Keuangan, Tata Usaha, dan
Perlengkapan

MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.

Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790725 201001 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

KASUBBAG KEUANGAN, TATA USAHA, DAN PERLENGKAPAN DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan administrasi umum	Tersusunnya RKA-SKPD	1 dokumen	
		Tersusunnya DPA-SKPD	1 dokumen	
		Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja	1 dokumen	
2	Terciptanya tata kelola keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 dokumen	
		Laporan Keuangan Bulanan SKPD	1 dokumen	
		Laporan Keuangan Triwulan SKPD	1 dokumen	
		Laporan Keuangan Smesteran SKPD	1 dokumen	
		Tersusunnya pelaporan realisasi anggaran	1 dokumen	
3	Meningkatnya pelayanan administrasi umum	Tersedianya paket komponen instalasi listrik/ penerangan bangunan kantor	1 tahun	
		Tersedianya perelatan dan perelengkapan kantor	40 jenis	
		Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 bulan	
4	Berfungsinya barang milik daerah dengan baik	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	7 unit	

Program

Anggaran

Ket

PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA

Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Rp. 20.000.000,-

Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

Rp. 3.500.000,- DAU

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD

Rp. 3.000.000,- DAU

Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD

Rp. 3.500.000,- DAU

Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD

Rp. 3.000.000,- DAU

Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 3.500.000,-	DAU
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 3.500.000,-	DAU
Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp. 253.200.000,-	
Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 238.200.000,-	DBH
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 5.000.000,-	DAU
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD	Rp. 5.000.000,-	DAU
Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp. 5.000.000,-	DAU
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 1.864.492.425,-	
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 69.620.000,-	DAU, DBH
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 1.365.395.425,-	DAU, DBH
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 429.477.000,-	DAU
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 228.174.000,-	
Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 228.174.000,-	DAU
Total	Rp. 2,365,866,425,-	

Muara Teweh, April 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris Dinas


GANDAWATI, SE, M.IP.
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670228 199503 2 001

Pihak Pertama,
KasubBag. Keuangan, Tata Usaha, dan Perlengkapan


MUHAMAD RAMADHAN, S.Hut.
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19790725 201001 1 011



Pemerintah Kabupaten Barito Utara
Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Jl. Durian No. 24 Telp. (0519) 21274 Fax. (0519) 22724 Provinsi
Kalimantan Tengah – 73811, e-mail : perpusdabatar@gmail.com

**PERJANJIAN KINERJA ESELON III, IV, FUNGSIONAL
DAN PELAKSANA TAHUN 2023**
SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BARITO UTARA

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

Nama : **GANDAWATI, SE.,M.IP**
Jabatan : Sekretaris Dinas
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. FAKHRI FAUZI. S.Ag., M.H.**
Jabatan : Kepala Dinas
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut sebagai 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 tanggungjawab 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

Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag.,M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas

GANDAWATI, SE.,M.IP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670228 199503 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

SEKRETARIS DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BARITO UTARA

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Ket
1	2	3	4	5
1	Meningkatnya pelayanan administrasi umum	Persentase waktu pelayanan surat masuk yang dapat diproses sesuai dengan tujuan berdasarkan SOP	100%	
2	Berfungsinya barang milik daerah dengan baik	Persentase barang milik daerah yang dipelihara dengan baik	100%	
3	Meningkatnya implementasi akuntabilitas kinerja SKPD	Persentase dokumen perencanaan yang dikirim tepat waktu	100%	
		Persentase laporan yang dikirim tepat waktu	100%	
4	Terciptanya tata kelola keuangan yang efektif, efisien dan akuntabel	Persentase SPJ yang masuk dan dapat diproses pembayarannya	100%	
		Persentase capaian realisasi keuangan pengelola program/ kegiatan tepat waktu sesuai dengan anggaran kas	100%	
		Persentase temuan hasil pemeriksaan internal/ eksternal yang ditindaklanjuti	100%	
5	Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Persentase usulan kenaikan pangkat yang diproses tepat waktu	100%	
		Persentase usulan pensiun yang diproses tepat waktu	100%	
		Persentase usulan kenaikan gaji berkala yang diproses tepat waktu	100%	
6	Meningkatnya disiplin pegawai	Persentase kehadiran pegawai tepat waktu	100%	

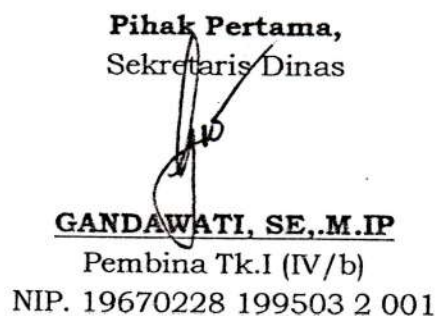
Muara Teweh, Februari 2023

Pihak Kedua,
Kepala Dinas



H. FAKHRI FAUZI. S.Ag.,M.H.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19710921 199603 1 004

Pihak Pertama,
Sekretaris Dinas



GANDAWATI, SE.,M.IP
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19670228 199503 2 001