



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **DWI MAYA SINTA**
Nip : 19850727 201001 2 046
Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **RABIATUL RAFIAH, S.AP**
Nip : 19691201199303 2 011
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFIAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

DWI MAYA SINTA
NIP. 19850727 201001 2 046

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Membuat Surat Perintah pembayaran (SPP) berdasarkan DPA untuk penerbitan SPM	36	9	9	9	9
2.	Meneliti kuitansi SPJ beserta Kelengkapannya dengan memberikan catatan dan paraf untuk bahan persetujuan atasan untuk dibayarkan guna pembayaran kepada pihak ketiga	360	90	90	90	90
3.	Membayarkan SPJ dengan pembuat pemindah bukuan sesuai dengan kuitansi tagihan yg telah disetujui oleh atasan untuk dibayarkan guna kelancaran pembayaran kepada pihak ketiga	360	90	90	90	90
4.	Membuat SPJ keuangan berdasarkan SP2D dan kuitansi pengeluaran ke dalam blangko SPJ untuk bahan pertanggungjawaban	12	3	3	3	3
5.	Menyetor Semua penerimaan pajak ke kas Negara/Daerah untuk tertib administrasi	60	15	15	15	15

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFTAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

DWI MAYA SINTA
NIP. 19850727 201001 2 046



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **DEWI FITRIANA PRATIWI, SE. MM**
Nip : 19870926 2006 04 2004
Jabatan : Analisa Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **RABIATUL RAFIAH, S.AP**
Nip : 19691201199303 2 011
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset
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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFIAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

DEWI FITRIANA PRATIWI, SE. MM
NIP. 19850727201001 2 046

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Menyiapkan Bahan dan Materi Kerja	12	3	4	2	3
2.	Menganalisa Rancangan Rencana Kerja Anggaran	12	3	3	3	3
3.	Menganalisa Rancangan Dokumen Pelaksanaan Anggaran	12	2	3	4	3
4.	Menganalisa Rencana Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perubahan	1	0	1	0	0
5.	Menyiapkan Bahan dan Materi Evaluasi Rencana Strategis	1	0	1	0	0

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFIAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

DEWI FITRIANA PRATIWI, SE. MM
NIP. 19850727 201001 2 046



**PERJANJIAN KINERJA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **ELFANI**

Nip : 19801005 200701 1 009

Jabatan : Analisa Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **RABIATUL RAFIAH, S.AP**

Nip : 19691201199303 2 011

Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan Keuangan dan Aset

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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFIAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

ELFANI
NIP. 19801005 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Mencatat Seluruh Barang Milik Daerah Kedalam Kartu Barang inventaris	4	1	1	1	1
2.	Melakukan Pencatatan Barang Milik Daerah yang dipelihara/diperbaiki ke dalam kartu pemeliharaan barang	12	3	3	3	3
3.	Menyiapkan Laporan Barang Pengguna semesteran dan laporan barang tahun serta laporan inventaris 5 tahunan	12	2	3	4	3
4.	Menyiapkan usulan kebutuhan barang habis pakai dan penyalurannya perbulan, usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan	15	3	4	3	5

PIHAK KEDUA

RABIATUL RAFAH, S.AP
NIP. 19691201199303 2 011

PIHAK KESATU

ELFANI
NIP. 19801005 200701 1 009



**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : SAM'ANI, A.Md
NIP : 198404182010011020
Jabatan : Pengolah Bahan Pustaka
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

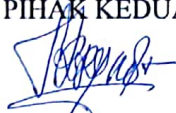
Nama : JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP : 197511072007011009
Jabatan : Kasi Pengembangan dan Bina Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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.

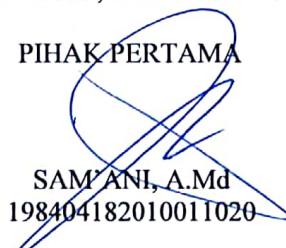
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 3 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA


JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP 197511072007011009

PIHAK PERTAMA


SAM'ANI, A.Md
198404182010011020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	Melaksanakan langkah-langkah pengolahan bahan pustaka dari perencanaan	1 Laporan	-	-	-	1
2	Melaksanakan pengolahan bahan pustaka	1 Laporan	-	-	-	1
3	Melaksanakan pemeliharaan/perawatan dan pelestarian bahan pustaka	1 Laporan	-	-	-	1
4	Melaksanakan pemasukan data ke pangkalan data (retrospektif & pemutakhiran data)	1 Laporan	-	-	-	1
5	Melaksanakan pemeliharaan/perawatan dan pelestarian bahan pustaka	1 Laporan	-	-	-	1

PIHAK KEDUA



JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP 197511072007011009

PIHAK PERTAMA



SAM'ANI, A.Md
198404182010011020



**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : RAJUDIN, A.Md
NIP : 198503132010011018
Jabatan : Pengolah Bahan Pustaka
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP : 197511072007011009
Jabatan : Kasi Pengembangan dan Bina Perpustakaan
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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 3 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA

JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP 197511072007011009

PIHAK PERTAMA

RAJUDIN, A.Md
198503132010011018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1	Melaksanakan langkah-langkah pengolahan bahan pustaka dari perencanaan	1 Laporan	-	-	-	1
2	Melaksanakan pengolahan bahan pustaka	1 Laporan	-	-	-	1
3	Melaksanakan pemeliharaan/perawatan dan pelestarian bahan pustaka	1 Laporan	-	-	-	1

PIHAK KEDUA



JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP 197511072007011009

PIHAK PERTAMA



RAJUDIN, A.Md
198503132010011018



**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : TRI HARTATI, A.Ma
NIP : 197904112008012030
Jabatan : Petugas Pelayanan dan Informasi
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAMILAH, S.AP
NIP : 196507241986022002
Jabatan : Kepala Seksi Promosi dan Layanan Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

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

Marabahan, 3 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA

JAMILAH, S.AP
NIP. 196507241986022002

PIHAK KESATU

TRI HARTATI, A.Ma
NIP. 1979041120080012030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1.	Melayani Peminjaman dan Pengembalian Buku	1 Laporan	-	-	-	1
2.	Melayani Pendaftaran Anggota Perpustakaan	1 Laporan	-	-	-	1
3.	Melayani keperluan Rujukan/Referensi	1 Laporan	-	-	-	1
4.	Memberikan Layanan Khusus (Perpustakaan Sirkulasi)	1 Laporan	-	-	-	1
5.	Memberikan Pelayanan Pengenalan Perpustakaan untuk Anak Usia Dini	1 Laporan	-	-	-	1
6.	Memberikan Pelayanan bagi Pengguna Internet	1 Laporan	-	-	-	1
7.	Mengatur Tata Letak dan Tata Ruang Bahan Pustaka	1 Laporan	-	-	-	1

PIHAK KEDUA



JAMILAH, S.AP
NIP. 196507241986022002

PIHAK KESATU



TRI HARTATI, A.Ma
NIP. 1979041120080012030



**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : MAHIDAH
NIP : 197010032006042009
Jabatan : Petugas Pelayanan dan Informasi
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAMILAH, S.AP
NIP : 196507241986022002
Jabatan : Kepala Seksi Promosi dan Layanan Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

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

Marabahan, 3 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA

JAMILAH, S.AP
NIP. 196507241986022002

PIHAK KESATU

MAHIDAH
NIP. 197010032006042009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

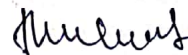
No	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1.	Melayani Peminjaman dan Pengembalian Buku	1 Laporan	-	-	-	1
2.	Melayani Pendaftaran Anggota Perpustakaan	1 Laporan	-	-	-	1
3.	Melayani keperluan Rujukan/Referensi	1 Laporan	-	-	-	1
4.	Memberikan Layanan Khusus (Perpustakaan Sirkulasi)	1 Laporan	-	-	-	1
5.	Memberikan Pelayanan Pengenalan Perpustakaan untuk Anak Usia Dini	1 Laporan	-	-	-	1
6.	Memberikan Pelayanan bagi Pengguna Internet	1 Laporan	-	-	-	1
7.	Mengatur Tata Letak dan Tata Ruang Bahan Pustaka	1 Laporan	-	-	-	1

PIHAK KEDUA



JAMILAH, S.AP
NIP. 196507241986022002

PIHAK KESATU



MAHIDAH
NIP. 197010032006042009



**PERJANJIAN KINERJA ESELON II
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : ERLINAWATI, S.AP
NIP : 196909291989032006
Jabatan : Pengawas Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : JAKARIA KASTALANI, S.Sos., MM
NIP : 197511072007011009
Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan dan Bina Perpustakaan
Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

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

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

Marabahan, 3 Pebruari 2019

PIHAK KEDUA

JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP. 197511072007011009

PIHAK KESATU

ERLINAWATI, S.AP
NIP. 196909291989032006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No	URAIAN KEGIATAN	TARGET	TRIWULAN			
			I	II	III	IV
1.	Mengawasi Langkah-langkah Pengolahan Bahan Pustaka dari Perencanaan	1 Laporan	-	-	-	1
2.	Mengawasi Pengolahan Bahan Pustaka	1 Laporan	-	-	-	1
3.	Mengawasi Pemeliharaan/Perawatan dan Pelestarian Bahan Pustaka	1 Laporan	-	-	-	1

PIHAK KEDUA

JAKARIA KASTALANI, S.Sos
NIP. 197511072007011'009

PIHAK KESATU

ERLINAWATI, S.AP
NIP. 196909291989032006



**PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **SYA'RANI**

Nip : 196401012007011039

Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **NOORLIANI**

Nip : 196410241986032015

Jabatan : Kasi Bina Penataan dan Pemanfaatan Arsip

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

NOORLIANI

NIP. 196410241986032015

SYA'RANI

NIP. 196401012007011039

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Memasukkan Arsip kedalam Box Arsip	744	188	188	188	180
2.	Menata Box Arsip ke dalam Rak	85	21	21	22	21
3.	Memberikan obat pembasmi semut, rayap dan lain-lain	4	1	1	1	1
4.	Membersihkan kotoran, debu dan lain-lain yang dapat merusak arsip	24	6	6	6	6

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

NOORLIANI

NIP. 196410241986032015

SYA'RANI

NIP. 196401012007011039



**PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **SRI PUDIASTUTI**

Nip : 197903142007012010

Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **NOORLIANI**

Nip : 196410241986032015

Jabatan : Kasi Bina Penataan dan Pemanfaatan Arsip

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja 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 akuntabilitas kinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

NOORLIANI

NIP. 196410241986032015

SRI PUDIASTUTI

NIP. 197903142007012010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Memilih Arsip Kacau	1.350	337	339	337	337
2.	Mendeskrupsi Arsip In Aktif	1.500	375	375	375	375
3.	Mendeskrupsi Arsip Statis	100	25	25	25	25
4.	Mendeskrupsi Arsip Permanen	50	12	14	12	12

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU

NOORLIANI
NIP. 196410241986032015


SRI PUDIASTUTI
NIP. 197903142007012010



**PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **MASLENA**

Nip : 196707132006042007

Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **RUSMADAH**

Nip : 196202071984122005

Jabatan : Kasi Bina Pengelolaan dan Layanan Kearsipan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

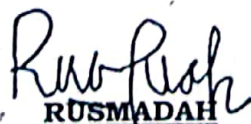
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU


RUSMADAH

NIP. 196202071984122005



MASLENA

NIP. 196707132006042007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Memilih Arsip Kacau	1.350	337	339	337	337
2.	Mendeskrpsi Arsip In Aktif	1.500	375	375	375	375
3.	Mendeskrpsi Arsip Statis	100	25	25	25	25
4.	Mendeskrpsi Arsip Permanen	50	12	14	12	12

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU


RUSMADAH
 NIP. 196202071984122005


MASLENA
 NIP. 196707132006042007



**PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA
TAHUN 2019**

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

Nama : **MURSIDAH**
Nip : 198010052007012012
Jabatan : Pengadministrasi Data Penyajian dan Publikasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**.

Nama : **RUSMADAH**
Nip : 196202071984122005
Jabatan : Kasi Bina Pengelolaan dan Layanan Kearsipan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**.

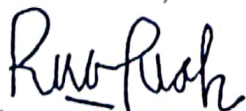
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Marabahan, 03 Februari 2019

PIHAK KEDUA

PIHAK KESATU


RUSMADAH

NIP. 196202071984122005



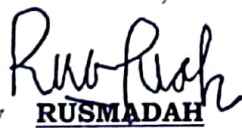
MURSIDAH

NIP. 198010052007012012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2019
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN BARITO KUALA

No.	URAIAN KEGIATAN	Target	Triwulan			
			I	II	III	IV
1.	Menyiapkan dan Mengetik Daftar Pecarian Arsip in Aktif	20	5	5	5	5
2.	Menyiapkan dan Mengetik Daftar Pencarian Arsip Statis	20	5	5	5	5
3.	Menyiapkan dan Mengetik Daftar Pencarian Arsip yang dinilai kembali	20	5	5	5	5

PIHAK KEDUA


RUSMADAH

NIP. 196202071984122005

PIHAK KESATU


MURSIDAH

NIP. 198010052007012012