



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. DAHLAN, S.Sos.MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. H. ANWAR SADAT, M.Ag
Jabatan : Bupati Tanjung Jabung Barat

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.

Kuala Tungkal, 2021

Pihak Kedua,

Drs. H. ANWAR SADAT, M.Ag

Pihak Pertama,

H. DAHLAN, S.Sos.MM

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Menyampaikan Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Sebelum tanggal 10 tiap bulan
		Jumlah Laporan Perkembangan Pelaksanaan Kegiatan (LPPK)	1 laporan
2	Menyampaikan Laporan Keuangan Perangkat Daerah	Ketepatan Waktu Penyampaian	Bulan Februari
		Persentase Laporan Keuangan perangkat daerah sesuai ketentuan	100%
3	Menyampaikan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (LKjIP/LAKIP) setiap triwulan dan tahunan	Ketepatan Waktu Penyampaian	Akhir triwulan dan akhir tahun anggaran
		Jumlah Laporan Kinerja Instansi Pemerintah	4 laporan triwulan dan 1 laporan tahunan
4	Menyampaikan Rencana Strategis dan Rencana Kerja, Perjanjian Kinerja, Pohon Kinerja, Cascading, Rencana Aksi, IKU	Ketepatan Waktu Penyampaian	Triwulan Pertama
		Nilai AKIP Perangkat Daerah	100
5	Menyampaikan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Bulan Februari tahun berikutnya
		Skor Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100%
6	Menyampaikan Laporan Pengadaan Barang dan Jasa	Ketepatan Waktu Penyampaian	Bulan Maret
		Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa	12 Dokumen
7	Menyampaikan Bahan Penyusunan Laporan Keterangan Pertanggungjawaban (LKPJ)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Bulan Desember
		Jumlah bahan/data penyusunan LKPJ	1 Dokumen
8	Menyampaikan Laporan Penilaian Mandiri Pelaksanaan Reformasi Birokrasi (PMPRB)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Minggu kedua bulan Februari
		Jumlah Laporan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi	1 Dokumen
9	Menyampaikan Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN) / Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Bulan Februari tahun berikutnya
		Tingkat Kepatuhan Pelaporan LHKPN dan LHKASN	100%
10	Menindaklanjuti rekomendasi Laporan Hasil Pemeriksaan (LHP) BPK dan APIP	Ketepatan Waktu Penyampaian	60 Hari kerja sejak diterimanya hasil pemeriksaan
		Jumlah rekomendasi BPK RI dan Itkab yang dapat diselesaikan setelah penerbitan laporan	22 Dokumen
11	Melaporkan rencana aksi pelaksanaan kegiatan sesuai MCP KPK	Ketepatan Waktu Penyampaian	Pertriwulan
		Jumlah dokumen kepatuhan tindak lanjut hasil monitoring dan evaluasi MCP KPK	22 Dokumen
12	Menyampaikan Laporan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Ketepatan Waktu Penyampaian	Setiap Minggu
		Jumlah Laporan TPP yang disampaikan	1 laporan

Kuala Tungkal,

2021

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

Drs. H. ANWAR SADAT, M.Ag

Plt. KEPALA DINAS
 PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

H. DAHLAN, S.Sos.MM
 NIP. 19670108 199102 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas perpustakaan	Status akreditasi perpustakaan	C
2	Meningkatnya penataan dan pengelolaan arsip perangkat daerah	Persentase OPD yang arsipnya dikelola sesuai dengan kaidah kearsipan	40 % OPD

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 29.850.000	APBD
2. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.909.350.607	APBD
3. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 111.100.409	APBD
4. Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 181.745.574	APBD
5. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 79.980.000	APBD
6. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Rp 52.496.200	APBD
7. Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 79.757.000	APBD
8. Program Pengelolaan Arsip	Rp 36.073.000	APBD

Kuala Tungkal, 2021

BUPATI TANJUNG JABUNG BARAT

Drs. H. ANWAR SADAT, M.Ag

Plt. KEPALA DINAS
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

H. DAHLAN, S.Sos.MM
Pembina Tk. I
NIP. 19670108 199102 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : Drs. RIDUWAN
Jabatan : Sekretaris

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : H. DAHLAN, S.Sos.MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung
Jabung Barat

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi akuntabilitaskinerja terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

Pihak pertama,

Drs. RIDUWAN
NIP. 19740306 200012 1 001

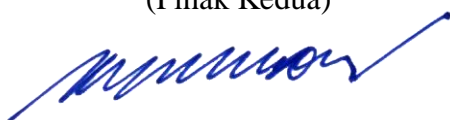
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
SEKRETARIS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya Kinerja Perangkat Daerah Dinas Perpustakaan dan Kearsipan yang Efektif, Efisien dan Transfaran.	- Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	100%
		- Persentase penyediaan administrasi keuangan	100%
		- Persentase pelaksanaan administrasi umum SKPD	100%
		- Persentase penyediaan jasa penunjang urusan pemerintah daerah	100%
		- ersentase pelaksanaan pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan SKPD	100%

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp 29.850.000	APBD
2. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2.909.350.607	APBD
3. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp 111.100.409	APBD
4. Program Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 181.745.574	APBD
5. Program Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp 79.980.000	APBD
6. Program Pemeliharaan Barang Milik Daerah Urusan Pemerintah Daerah	Rp 52.496.200	APBD
	Rp 79.757.000	APBD
	Rp 36.073.000	APBD

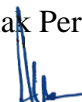
Kuala Tungkal, Januari 2021

Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
(Pihak Kedua)



H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

Sekretaris
(Pihak Pertama)



Drs. RIDUWAN
NIP. 19740306 200012 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : MISBAH, S. Sos. I
Jabatan : Kasubbag Umum dan Keuangan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : Drs. RIDUWAN
Jabatan : Sekretaris

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

Drs. RIDUWAN

NIP. 19740306 200012 1 001

Pihak pertama,

MISBAH, S. Sos. I

NIP. 19670516 199212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASUBBAG UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya pemenuhan kebutuhan dasar operasional OPD dalam mendukung tupoksinya	- Jumlah dokumen administrasi kepegawaian - Jumlah dokumen administrasi keuangan - Jumlah laporan hasil pekerjaan bawahan	12 kali 12 kali 12 laporan
2	Frekuensi pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana kerja aparatur sesuai standar daerah	- Jumlah pengadaan peralatan - Jumlah pemeliharaan rutin	1 kali 12 kali
3	Meningkatnya pengembangan sistem laporan keuangan	- Jumlah laporan keuangan sesuai SAP	1 dokumen

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp 2,909,350,607	APBD
Kegiatan :		
1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 2,734,935,607	
2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN	Rp. 161,310,000	
3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	Rp. 13,105,000	
2. Program Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp. 111,100,409	APBD
Kegiatan :		
1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 1,187,030	
2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 16,318,629	
3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 15,200,000	
4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 10,150,750	
5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan	Rp. 1,800,000	
6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 66,444,000	
3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp. 181,745,574	APBD
Kegiatan :		
1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp. 181,745,574	
4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 79,980,000	APBD
Kegiatan :	Rp. 980,000	
1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat		
2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp. 36,000,000	
3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp. 43,000,000	
5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Rp. 52,496,200	APBD

Kegiatan :

1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp. 51,196,200
2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp. 1,300,000

Kuala Tungkal, Januari 2021

Sekretaris
(Pihak Kedua)

Drs. RIDUWAN

NIP. 19740306 200012 1 001

Kasubbag Umum dan Keuangan
(Pihak Pertama)

MISBAH, S. Sos. I

NIP. 19670516 199212 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. DAHLAN, S.Sos.MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

Pihak Pertama,

ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

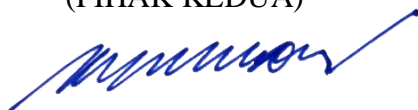
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020
KABID PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Meningkatnya pelayanan perpustakaan	- Status akreditasi perpustakaan - Jumlah sosialisasi pada desa/kelurahan tentang pembudayaan gemar membaca	C 25 desa/kel

Program	Anggaran	Keterangan APBD
Pembinaan Perpustakaan		
Kegiatan		
1. Pengolahan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 20.150.000,	
2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 59.607.000,	

Kuala Tungkal, Januari 2021

Plt. KEPALA DINAS
(PIHAK KEDUA)



H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK PERTAMA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2020

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

Nama : MENFEREDI, S.Pd
Jabatan : Kasi Pelayanan, Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

ADE REFIANA, S.STP

NIP. 19830930 200112 2 002

Pihak Pertama,

MENFEREDI, S.Pd

NIP. 19700424 199406 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PELAYANAN, PENGEMBANGAN OTOMASI DAN PERPUSTAKAAN DIGITAL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Pengembangan budaya baca masyarakat.	Jumlah sekolah dasar di dedasa/kelurahan yang dilayani	25 desa/kelurahan

Program	Anggaran	Keterangan
Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan		
1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Rp 59.607.000,-	APBD

Kuala Tungkal, Januari 2021

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

KASI PELAYANAN, PENGEMBANGAN
OTOMASI DAN PERPUSTAKAAN DIGITAL
(PIHAK PERTAMA)



MENFERIDI, S.Pd
NIP. 19700424 199406 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SRIWIDARNARNI
Jabatan : Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : ADE REFIANA, S.STP
Jabatan : Kepala Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,

ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

SRIWIDARNARNI
NIP. 19631203 198504 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN PRESERVASI BAHAN PUSTAKA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi.	1700 Bahan Pustaka

Program

Anggaran

Keterangan

-

-

-

Kuala Tungkal, Januari 2021

KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
(PIHAK KEDUA)



ADE REFIANA, S.STP
NIP. 19830930 200112 2 002

KASI KOLEKSI, PENGOLAHAN DAN
PRESERVASI BAHAN PUSTAKA
(PIHAK PERTAMA)



SRIWIDARNARNI
NIP. 19631203 198504 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

KodePos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : H. DAHLAN, S.Sos, MM
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan Kabupaten Tanjung Jabung Barat

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

Pihak Pertama,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KEPALA BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya penataan dan pengelolaan arsip perangkat Daerah	1. Persentase OPD yang arsipnya dikelola sesuai dengan kaidah kersipan 2. Jumlah arsip statis perangkat daerah yang dikelola 3. Jumlah koleksi khasanah arsip daerah yang dikelola	40% OPD 5000 Arsip 5000 Arsip

Program	Anggaran	Keterangan
Pengelolaan Arsip	Rp 36.073.000	APBD
Kegiatan		
1. Pengelolaan Arsip Statis Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.873.000	
2. Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota	Rp. 25.200.000	

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,



H. DAHLAN, S.Sos.MM
NIP. 19670108 199102 1 001

Pihak Pertama,



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : SARINAH, SE
Jabatan : Kasi Pelayanan, Pembinaan dan Pengawasan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM
Jabatan : Kabid Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pihak Pertama,

SARINAH, SE
NIP. 19691010 198902 2 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
KASI PELAYANAN, PEMBINAAN DAN PENGAWASAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Meningkatnya kualitas khazanah arsip daerah yang terpublikasi ke masyarakat	- Jumlah koleksi khazanah arsip daerah yang terpublikasi ke masyarakat	5.000 Arsip

Program

Anggaran

Keterangan

Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi
Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota

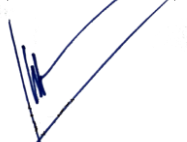
Kegiatan

Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan
Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota
Melalui JIKN

Rp. 25.200.000

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kabid Kearsipan,
(Pihak Kedua)



KADARUSMAN PURBA, SKM

NIP. 19640701 198603 1 009

Kasi Pelayanan, Pembinaan dan
Pengawasan
(Pihak Pertama)



SARINAH, SE

NIP. 19691010 198902 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jalan Panglima Cama No. 28
Email: dinaspustakatanjabbar@gmail.com

KUALA TUNGKAL

Kode Pos : 36513

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : H. HIDAYATULLAH, S.Ag
Jabatan : Kasi Pengolahan, Penyimpanan dan Preservasi Arsip

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM
Jabatan : Kabid Kearsipan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,

KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pihak Pertama,

H. HIDAYATULLAH, S.Ag
NIP. 19631015 198603 1 008

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MARDIAH, SE**
Jabatan : Pelaksana Analis Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **M. ALI, S.Pd**
Jabatan : Kasubbag Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan Program

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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,
Kasubbag Perencanaan Evaluasi dan
Pelaporan Program

M. ALI, S.Pd
NIP. 19791230 200701 1 008

Pihak Pertama,
Analis Perencanaan, Evaluasi dan
Pelaporan

MARDIAH, SE
NIP. 19750729 200404 2 013

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
ANALIS PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN
SUB BAGIAN PERENCANAAN, EVALUASI DAN PELAPORAN PROGRAM
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Menganalisa bahan evaluasi dan pelaporan	Jumlah analisa bahan Laporan Kinerja Instansi Pemerintah (Lkj)	4 Berkas
		Jumlah Analisa Bahan laporan Perkembangan Kegiatan (LPPK)	12 Berkas
2.	Menganalisa bahan penyusunan perencanaan	Jumlah analisa bahan penyusunan RENJA	6 Berkas
3.	Mengumpulkan bahan penyusunan perencanaan, evaluasi, pelaporan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Jumlah bahan evaluasi kegiatan	4 Berkas
		Jumlah bahan penyusunan Evaluasi dan pelaporan	12 Berkas

Pihak Kedua,
Kasubbag Perencanaan Evaluasi
dan Pelaporan Program

M. ALI, S.Pd
NIP. 197912302007011008

Pihak Pertama,
Analisis Perencanaan, Evaluasi
dan Pelaporan

MARDIAH, SE
NIP. 19750729 200404 2 013

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
CALON PRANATA KOMPUTER
SUB BAGIANUMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **FERY SATRIAWAN, S.Kom**
Jabatan : Calon Pranata Komputer

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MISBAH, S. Sos. I**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan
Selaku atasan langsung 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasubbag Umum dan Keuangan

Calon Pranata Komputer

MISBAH, S. Sos. I
NIP. 19670516 199212 1 002

FERY SATRIAWAN, S.Kom
NIP. 19890528 201502 1 002

**PERJANJIAN KINERJA
CALON PRANATA KOMPUTER
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengelola Server Dinas Perpustakaan dan Kearsipan	Aplikasi	3 Aplikasi
2	Melakukan pemutakhiran data pegawai	Aplikasi	20 Pegawai
3	Terlaksananya pengelolaan surat masuk dan surat keluar	Menerima dan memeriksa surat masuk maupun keluar dengan cara mencocokkan tujuan dan asal surat	12 bulan
4	Terpenuhinya penyediaan alat tulis kantor	Melaksanakan penyediaan alat tulis kantor	12 bulan
5	Terpenuhinya penyediaan barang cetakan dan penggandaan	Melaksanakan penyediaan barang cetakan dan penggandaan	12 bulan

Kasubbag Umum dan Keuangan

MISBAH, S. Sos. I
NIP. 19670516 199212 1 002

Calon Pranata Komputer

FERY SATRIAWAN, S.Kom
NIP. 19890528 201502 1 002

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **M U R N I**
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MISBAH, S. Sos. I**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan
Selaku atasan langsung 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasubbag Umum dan Keuangan

Pengadministrasi Umum

MISBAH, S. Sos. I
NIP. 19670516 199212 1 002

M U R N I
NIP. 19701013 200604 1 005

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI UMUM
SUB BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Mengadministrasikan surat masuk	Jumlah surat masuk	500 surat
2	Mengadministrasikan surat keluar	Jumlah surat keluar	600 surat
3	Menyiapkan berkas usulan Gaji ASN	Jumlah berkas usulan kebutuhan administrasi keuangan	14 berkas
4	Menyiapkan berkas usulan kenaikan Gaji Berkala	Jumlah berkas usulan kebutuhan Administrasi Umum	11 berkas
5	Menyiapkan berkas Usulan Tambahan Penghasilan Pegawai (TPP)	Jumlah berkas usulan kebutuhan administrasi Umum	12 berkas
6	Menyiapkan berkas usulan perubahan gaji kenaikan pangkat ASN	Jumlah berkas usulan kebutuhan administrasi umum	4 berkas

Kasubbag Umum dan Keuangan

MISBAH, S. Sos. I
NIP. 19670516 199212 1 002

Pengadministrasi Umum

M U R N I
NIP. 19701013 200604 1 005

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
PELAKSANA PENGADMINISTRASI KEUANGAN
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ABDUL KHAIR**
Jabatan : Pelaksana Pengadministrasi Keuangan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **MISBAH, S. Sos. I**
Jabatan : Kepala Sub. Bagian Umum dan Keuangan
Selaku atasan langsung 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasubbag Umum dan Keuangan

Pelaksana
Pengadministrasi Keuangan

MISBAH, S. Sos. I

NIP. 19670516 199212 1 002

ABDUL KHAIR

NIP. 19720710 199309 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
PELAKSANA PENGADMINISTRASI KEUANGAN
BAGIAN UMUM DAN KEUANGAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1	Menyiapkan berkas usulan kebutuhan Pengadministrasian Keuangan	Jumlah berkas usulan kebutuhan Pengadministrasi Keuangan	16 Berkas
2	Menyiapkan berkas kegiatan Surat Permintaan Dana (SPD), Uangan Persediaan (UP), dan Ganti Uang (GU)	Jumlah berkas kegiatan Surat Permintaan Dana (SPD), Uangan Persediaan (UP), Ganti Uang (GU)	16 Berkas
3	Menyiapkan berkas kegiatan Laporan dan Verifikasi Keuangan	Jumlah Berkas Kegiatan Laporan dan Verifikasi Keuangan	12 Berkas
4	Membuat Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	Jumlah kegiatan Laporan Keuangan Semester dan Tahunan	2 Berkas

Kasubbag Umum dan Keuangan



MISBAH, S. Sos. I

NIP. 19670516 199212 1 002

Pelaksana
Pengadministrasi Keuangan



ABDUL KHAIR

NIP. 19720710 199309 1 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **M. ENDRA**
Jabatan : Staf Perpustakaan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **MENFERIDI, S.Pd**
Jabatan : Kasi Pelayanan, Pengembangan Otomasi dan Perpustakaan Digital

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan Otomasi
Dan Perpustakaan Digital,
(Pihak Kedua)


MENFERIDI, S.Pd

NIP. 19700424 199406 1 001

Staf Perpustakaan
(Pihak Pertama)



M. ENDRA

NIP. 19810115 200701 1 013

**PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan	1. Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi	1700 Bahan pustaka
		2. Meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat	25 Desa/Kelurahan

Program

Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan :

1. Membantu Pelaksanaan Pelayanan Umum Perpustakaan Di Tempat.
2. Membantu Pelaksanaan Perpustakaan Berbasis Teknologi Informasi Internet.
3. Membantu Pengelolaan Pelayanan Perpustakaan Hari Sabtu.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan
Otomasi dan Perpustakaan Digital,
(Pihak Kedua)



MENFERIDI, S.Pd
NIP. 19700424 199406 1 001

Staf Perpustakaan
(Pihak Pertama)



M. ENDRA
NIP. 19810115 200701 1 013

PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
STAF PELAKSANA SEKSI PENGOLAHAN DAN PRESERVASI BAHAN
PUSTAKA
BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **MARDALENA**
Jabatan : Pengadministrasi Perpustakaan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **SRI WIDARNARNI**
Jabatan : Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi Bahan Pustaka

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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Pihak Kedua,
(Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi
Bahan Pustaka)

SRI WIDARNARNI

Nip. 19631203 198504 2 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perpustakaan

MARDALENA

Nip. 19660305 200604 2 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2021**

NO	SASARAN	INDIKATOR	TARGET
1.	Mebantu pengolahan koleksi buku perpustakaan secara manual dan otomasi	Tersedianya koleksi perpustakaan	1.700 bahan pustaka
2.	Menyusun koleksi buku perpustakaan	Tersedianya koleksi bahan pustaka sesuai klasifikasi perpustakaan	1.700 bahan pustaka

Pihak Kedua,
(Kasi Koleksi, Pengolahan dan Preservasi
Bahan Pustaka)



SRI WIDARNARNI

Nip. 19631203 198504 2 001

Pihak Pertama,
Pengadmistrasi Perpustakaan



MARDALENA

Nip. 19660305 200604 2 001

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **JABRULLAH, S.Kom.I**

Jabatan : Staf Perpustakaan

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **SRIWIDARNARNI**

Jabatan : Kasi Koleksi, Pengolahan dan Presrvasi Bahan Pustaka

selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Koleksi, Pengolahan dan
Preservasi Bahan Pustaka
(Pihak Kedua)

SRI WIDARNARNI

Nip. 19631203 198504 2 001

Staf Perpustakaan
(Pihak Pertama)

JABRULLAH, S.Kom.I

NIP. 197440101 200701 1 063

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN STAF
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT TAHUN 2021**

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Mebantu pengolahan koleksi buku perpustakaan secara manual dan otomasi	Tersedianya koleksi perpustakaan	1.700 bahan pustaka
2.	Menyusun koleksi buku perpustakaan	Tersedianya koleksi bahan pustaka sesuai klasifikasi perpustakaan	1.700 bahan pustaka

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Koleksi, Pengolahan dan
Preservasi Bahan Pustaka
(Pihak Kedua)



SRI WIDARNARNI

Nip. 19631203 198504 2 001

Staf Perpustakaan
(Pihak Pertama)



JABRULLAH, S.Kom.I

NIP. 197440101 200701 1 063

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA INDIVIDU
BIDANG KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : KASMA YUNITA
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan
Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : KADARUSMAN PURBA, SKM
Jabatan : Kepala Bidang Kearsipan
selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kepala Bidang Kearsipan
(Pihak Kedua)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pengadministrasi Persuratan
(Pihak Pertama)



KASMA YUNITA
NIP. 19820917 200701 2011

**PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASIAN PERSURATAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN TANJUNG JABUNG BARAT**

No	Sasaran	Indikator	Target
1	2	3	4
1.	Melaksanakan pencatatan surat masuk	- Jumlah surat masuk	60 surat
2.	Melaksanakan pencatatan surat keluar	- Jumlah surat keluar	48 surat
3.	Melakukan pendokumentasian dokumen arsip	- Jumlah arsip	5000 arsip
4.	Melaksanakan pencatatan jumlah dokumen/arsip yang terdata dan terakuisisi	- Jumlah arsip yang terdata dan terakuisisi	5000 arsip

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kepala Bidang Kearsipan
(Pihak Kedua)



KADARUSMAN PURBA, SKM
NIP. 19640701 198603 1 009

Pengadministrasi Persuratan
(Pihak Pertama)



KASMA YUNITA
NIP.19820917 200701 2011

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
STAFF PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **RIHADATUL 'AISIH, S.IP**
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MENFERIDI, S.Pd**
Jabatan : Kasi Pelayanan Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan
Otomasi dan Perpustakaan Digital
(Pihak Kedua)

MENFERIDI, S.Pd
NIP. 19700424 199406 1 001

PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA
(Pihak pertama)

RIHADATUL 'AISIH, S.IP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
STAFF PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	1. Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi	1700 Bahan Pustaka
		2. Meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat.	25 Desa/Kelurahan

Program

Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan:

1. Membantu Pelaksanaan Pelayanan Umum Perpustakaan di Tempat.
2. Membantu Pelaksanaan Perpustakaan Berbasis Teknologi Infoemasi Internet.
3. Membantu Pengelolaan Pelayanan Perpustakaan Hari Sabtu

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan
Otomasi dan Perpustakaan Digital,
(Pihak Kedua)



MENFERIDI, S.Pd

NIP. 19700424 199406 1 001

PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA
(Pihak Pertama)



RIHADATUL 'AISIH, S.IP

**PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA
STAFF PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT**



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

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

Nama : **ABDUL BAYU ASMARA, S.IP**
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MENFERIDI, S.Pd**
Jabatan : Kasi Pelayanan Bidang Perpustakaan

Selaku atasan langsung pihak pertama,

Selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja tahunan sesuai dengan 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 memberikan 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.

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan
Otomasi dan Perpustakaan Digital
(Pihak Kedua)

MENFERIDI, S.Pd

NIP. 19700424 199406 1 001

PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA
(Pihak pertama)

ABDUL BAYU ASMARA, S.IP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
STAFF PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KAB. TANJUNG JABUNG BARAT

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Untuk pengembangan budaya baca dan pembinaan perpustakaan.	3. Tersedianya bahan pustaka berbasis teknologi informasi	1700 Bahan Pustaka
		4. Meningkatkan minat baca dan budaya baca masyarakat.	25 Desa/Kelurahan

Program

Pengembangan Budaya Baca dan Pembinaan Perpustakaan:

4. Membantu Pelaksanaan Pelayanan Umum Perpustakaan di Tempat.
5. Membantu Pelaksanaan Perpustakaan Berbasis Teknologi Infoemasi Internet.
6. Membantu Pengelolaan Pelayanan Perpustakaan Hari Sabtu

Kuala Tungkal, Januari 2021

Kasi Pelayanan, Pengembangan
Otomasi dan Perpustakaan Digital
(Pihak Kedua)



MENFERIDI, S.Pd
NIP. 19700424 199406 1 001

PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA
(Pihak Pertama)



ABDUL BAYU ASMARA, S.IP