



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

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

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

Nama : **M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A**

Jabatan : **BUPATI MURUNG RAYA**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

Drs. PERDIE M. YOSEPH, M.A

Pihak Kesatu,



M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA DINAS
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	100%
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100%
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100%
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	100%
11.	Penyediaan bahan logistic kantor	Tersediaanya bahan logistic kantor	100%
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Terlaksananya kegiatan cetak dan penggandaan	100%
13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	100%
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%
16.	Penyediaan jasa surat menyurat	Surat terkirim selama 1 tahun dan terlaksananya administrasi pemerintahan	100%
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhi nya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100%
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum kantor	100%
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediannya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	100%
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	100%
21.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	100%
22.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	100%
23.	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	Terlaksananya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	100%

24.	Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Terlaksananya Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	100%
25.	Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	100%
26.	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Terlaksananya Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	100%
27.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Terlaksananya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	100%
28.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	100%
29.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah/Kota	100%
30.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%
31.	Pengembangan Bahan Pustaka	Terlaksananya Pengembangan Bahan Pustaka	100%
32.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	100%
33.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	100%
34.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	100%
35.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%

	Kegiatan	Anggaran
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp 14.782.500
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp 16.605.000
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp 3.211.631.013
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp 199.560.000
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp 16.882.500
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp 16.745.125
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp 41.812.500
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 140.348.480
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp 37.469.600
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp 691.540.000
11.	Penyediaan bahan logistic kantor	Rp 711.154.060
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Rp 77.700.000

13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp	558.347.000
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	231.174.000
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	73.200.000
16.	Penyediaan jasa surat menyurat	Rp	15.000.000
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	220.819.800
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Rp	1.232.747.624
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	112.920.000
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	10.150.000
21.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp.	136.185.525,00
22.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp.	93.566.400,00
23.	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	Rp.	200.968.900,00
24.	Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp.	180.449.700,00
25.	Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp.	169.527.450,00
26.	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Rp.	136.121.400,00
27.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Rp	358.565.100
28.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	Rp	382.441.200
29.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp	151.786.963
30.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp	224.926.000
31.	Pengembangan Bahan Pustaka	Rp	82.879.008
32.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Rp	44.754.000
33.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp	72.597.875
34.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp	43.670.900
35.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp	127.275.250

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Bupati Murung Raya,


Drs. PERDIE. M. YOSEPH, M.A

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan,


M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprato No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **RUSITA, S.Pd. M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PERPUSTAKAAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

Pihak Pertama,



RUSITA, S.Pd. M.Si
Pembina (IV/a)
NIP.19651116 198502 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah/Kota	100%
2.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%
3.	Pengembangan Bahan Pustaka	Terlaksananya Pengembangan Bahan Pustaka	100%
4.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Terlaksananya Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	100%
5.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Terlaksananya Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	100%
6.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Terlaksananya Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	100%
7.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	100%

No	Kegiatan	Anggaran
1.	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 151.786.963
2.	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 224.926.000
3.	Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 82.879.008
4.	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus Serta Masyarakat	Rp 44.754.000
5.	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp 72.597.875
6.	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp 43.670.900
7.	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 127.275.250

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perpustakaan



M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)



RUSITA, S.Pd, M.Si
Pembina (IV/a)



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd. SD**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN ARSIP**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003



Pihak Pertama,

AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd. SD
Penata (III/c)
NIP. 19780524 200903 1 002

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG PENGELOLAAN ARSIP
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Terlaksananya Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	100%
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Terlaksananya Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	100%
3.	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	Terlaksananya Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	100%
4.	Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Terlaksananya Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	100%

	Kegiatan		Anggaran
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp.	136.185.525,00
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp.	93.566.400,00
3.	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	Rp.	200.968.900,00
4.	Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp.	180.449.700,00

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pengelolaan Arsip



M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003



AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd, SD
Penata (III/c)
NIP. 19780524 200903 1 002



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG LAYANAN DAN MANFAAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **TENNY PUSPITASARI, S.STP, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG LAYANAN DAN MANFAAT**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M. SYAHRAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

M. SYAHRAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

Pihak Pertama,



TENNY PUSPITASARI, S.STP, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19850425 200412 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG LAYANAN DAN MANFAAT KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Terlaksananya Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	100%
2.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	Terlaksananya Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	100%

	Kegiatan		Anggaran
1.	Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Rp	358.565.100
2.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten /Kota	Rp	382.441.200

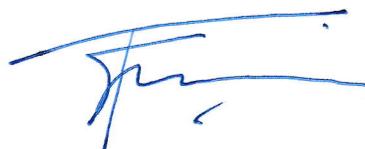
Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Layanan dan Manfaat
Kearsipan



M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003



TENNY PUSPITASARI, S.STP, M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19850425 200412 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprato No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

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

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

Nama : **MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M. SYAHRAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,

M. SYAHRAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

Pihak Pertama,



MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017 199112 1 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
SEKRETARIAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	100%
11.	Penyediaan bahan logistic kantor	Tersediaanya bahan logistic kantor	100%
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Terlaksananya kegiatan cetak dan penggandaan	100%
13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	100%
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
16.	Penyediaan jasa surat menyurat	Surat terkirim selama 1 tahun dan terlaksananya administrasi pemerintahan	100%
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100%
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum kantor	100%
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediannya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	100%
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	100%

Kegiatan		Anggaran
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	14.782.500
2. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	16.605.000
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	3.211.631.013
4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp	199.560.000
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	16.882.500
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp	16.745.125
7. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	41.812.500
8. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	140.348.480
9. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	37.469.600
10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	691.540.000
11. Penyediaan bahan logistic kantor	Rp	711.154.060
12. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Rp	77.700.000
13. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp	558.347.000
14. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	231.174.000
15. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	73.200.000
16. Penyediaan jasa surat menyurat	Rp	15.000.000
17. Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	220.819.800
18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Rp	1.232.747.624
19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	112.920.000
20. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	10.150.000

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas



M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003

Pihak Pertama,
Sekretaris



MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017 199112 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **DORANE, S.Th**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si**

Jabatan : **KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Pertama,


M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003




DORANE, S.Th
Penata Tk.I (III/d)
NIP.19750722 200501 2 011

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	Terlaksananya Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	100%
2.	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Terlaksananya Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	100%

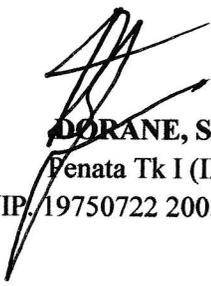
	Kegiatan		Anggaran
1.	Pengawasan Arsip Dinamis, Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp.	169.527.450,00
2.	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Rp.	136.121.400,00

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua
Kepala Dinas

Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan
Kearsipan


M. SYAHRIAL PASARIBU, S.Sos, M.Si
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19640105 198611 1 003


DORANE, S.Th
Penata Tk I (III/d)
NIP. 19750722 200501 2 011



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **YUKA KRISTINA. S.Sos**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN DAN ASET**
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 januari 2023

Pihak Kedua,

MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017 199112 1 001

Pihak Pertama,



YUKA KRISTINA, S.Sos
Penata (III/c)
NIP. 19860115 200701 2 001

LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASUBBAG KEUANGAN DAN ASET
SEKRETARIAT
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	100%
11.	Penyediaan bahan logistic kantor	Tersediaanya bahan logistic kantor	100%
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Terlaksananya kegiatan cetak dan penggandaan	100%
13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	100%
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	
16.	Penyediaan jasa surat menyurat	Surat terkirim selama 1 tahun dan terlaksananya administrasi pemerintahan	100%
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100%
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum kantor	100%
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediannya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	100%
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	100%

Kegiatan		Anggaran
1. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp	14.782.500
2. Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp	16.605.000
3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp	3.211.631.013
4. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp	199.560.000
5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp	16.882.500
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Rp	16.745.125
7. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp	41.812.500
8. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	140.348.480
9. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp	37.469.600
10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp	691.540.000
11. Penyediaan bahan logistic kantor	Rp	711.154.060
12. Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Rp	77.700.000
13. Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Rp	558.347.000
14. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	231.174.000
15. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp	73.200.000
16. Penyediaan jasa surat menyurat	Rp	15.000.000
17. Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Rp	220.819.800
18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Rp	1.232.747.624
19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Rp	112.920.000
20. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp	10.150.000

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris

Pihak Pertama,
Kasubbag Keuangan dan Aset


MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017199112 1 001


YUKA KRISTINA, S.Sos
Penata Muda Tk I (III/b)
NIP.19860115 200701 2 001



**PEMERINTAH KABUPATEN MURUNG RAYA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

Jl. Letjend Soeprapto No.10, Email : disarpusmura@gmail.com
Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

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

Nama : **LAILATUL NUJENAH, S.Ag**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN**
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

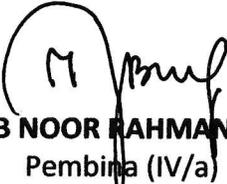
Nama : **MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang tahunan 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 Pihak Pertama.

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.

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,


MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017 199112 1 001

Pihak Pertama,



LAILATUL NUJENAH, S.Ag
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19750315 200604 2 042

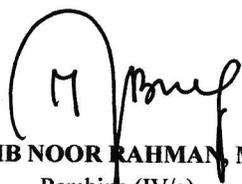
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023
KASUBBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN
SEKRETARIAT
DINAS ERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN
KABUPATEN MURUNG RAYA

NO	Sasaran Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	100%
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	100%
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	100%
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	100%
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	100%
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Terlaksananya dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	100%
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Terlaksananya Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	100%
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	100%
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Terlaksananya Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	100%
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan perlengkapan kantor	100%
11.	Penyediaan bahan logistic kantor	Tersediaanya bahan logistic kantor	100%
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan	Terlaksananya kegiatan cetak dan penggandaan	100%
13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	Terlaksananya Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam daerah	100%
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Terlaksananya Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	100%
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Terlaksananya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100%
16.	Penyediaan jasa surat menyurat	Surat terkirim selama 1 tahun dan terlaksananya administrasi pemerintahan	100%
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik	Terpenuhinya jasa komunikasi, sumberdaya air dan listrik	100%
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor	Terlaksananya Jasa Pelayanan Umum kantor	100%
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	Tersediannya Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan	100%
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Terlaksananya pemeliharaan perlengkapan gedung kantor	100%

	Kegiatan	Anggaran
1.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD Rp	14.782.500
2.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD Rp	16.605.000
3.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Rp	3.211.631.013
4.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Rp	199.560.000
5.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Rp	16.882.500
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Rp	16.745.125
7.	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Rp	41.812.500
8.	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Rp	140.348.480
9.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan Rp	37.469.600
10.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Rp	691.540.000
11.	Penyediaan bahan logistic kantor Rp	711.154.060
12.	Penyediaan barang cetakan dan pengadaan Rp	77.700.000
13.	Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD Rp	558.347.000
14.	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Rp	231.174.000
15.	Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Rp	73.200.000
16.	Penyediaan jasa surat menyurat Rp	15.000.000
17.	Penyediaan Jasa Komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik Rp	220.819.800
18.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum kantor Rp	1.232.747.624
19.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan,Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas dan Kendaraan Dinas Jabatan Rp	112.920.000
20.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Rp	10.150.000

Puruk Cahu, 2 Januari 2023

Pihak Kedua,
Sekretaris



MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd
Pembina (IV/a)
NIP. 19701017 199112 1 001

Pihak Pertama,
Kasubbag Umum dan Kepegawaian



LAILATUL NUJENAH, S.Ag
Penata Tk.I (III/d)
NIP. 1970315 200604 2 042