



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

Jl. Letjend Soeprato Nomor 10, Email : [disarpusmura@gmail.com](mailto:disarpusmura@gmail.com) Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
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 : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK KESATU**

Nama : **Dr. Drs. HERMON, M.Si**  
Jabatan : Pj. Bupati Murung Raya

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,

Pihak Kesatu,

  
**Dr. Drs. HERMON, M.Si**

  
**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	4	5
1.	Meningkatkan Minat Baca Masyarakat dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai Minat Baca Masyarakat	60
		Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	10
2.	Meningkatkan Tertib Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	90
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	80
3	Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang Berkualitas	Persentasecapaian penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 7.511.640.635,00	APBD
2.	Program Pembinaan Perpustakaan	Rp 398.982.380,00	APBD
3.	Program Pengelolaan Arsip	Rp 1.545.650.915,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
**Pj. Bupati Murung Raya**

**Dr. Drs. HERMON, M.Si**

Pihak Pertama,  
**Pjt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**

Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 19750707 199311 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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 : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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.

Pihak Kedua,

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,

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

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

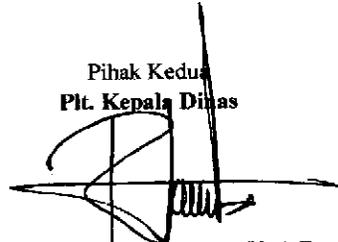
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	4	5
1.	Meningkatkan Minat Baca Masyarakat dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Nilai Minat Baca Masyarakat	60
		Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	10
2.	Meningkatkan Tertib Penyelenggaraan Kearsipan dan Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan	90
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek	80
3	Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang Berkualitas	Persentasecapaian penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 67.831.500,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 13.633.500,00	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 13.633.500,00	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 12.139.500,00	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 4.058.212.768,00	APBD
6	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 192.600.000,00	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 16.661.500,00	APBD
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp. 14.382.180,00	APBD
9	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 91.525.000,00	APBD
10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 175.381.750,00	APBD
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 225.454.200,00	APBD
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 175.987.800,00	APBD
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 434.635.665,00	APBD
14	Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan	Rp. 68.950.000,00	APBD
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 475.128.400,00	APBD
16	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 369.940.000,00	APBD
17	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 50.000.000,00	APBD
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 25.000.000,00	APBD
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Rp. 236.415.000,00	APBD

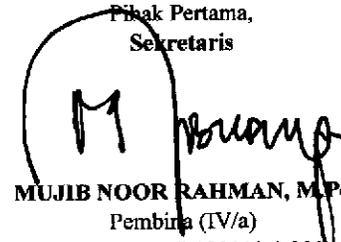
20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	1.236.452.672,00	APBD
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	118.170.000,00	APBD
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	24.840.000,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua  
Plt. Kepala Dinas

  
**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

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 Nomor 10, Email : [disarpusmura@gmail.com](mailto:disarpusmura@gmail.com) Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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 : **LAILATUL NUJENAH, S.Ag**  
Jabatan : **Plt. Kepala Bidang Perpustakaan**

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Jabatan : **Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan**

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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.

Pihak Kedua,

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIDANG PERPUSTAKAAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Minat Baca Masyarakat dan Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat di Kabupaten Murung Raya	Nilai Minat Baca Masyarakat Nilai Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	60 10

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 44.796.680,00	APBD
2	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 104.996.100,00	APBD
3	Pengembangan Bahan Pustaka	Rp 35.000.000,00	APBD
4	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat	Rp 67.280.800,00	APBD
5	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp 49.997.325,00	APBD
6	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	Rp 67.082.500,00	APBD
7	Pemilihan Duta Baca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 64.828.975,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua  
**Plt. Kepala Dinas**

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Pihak Pertama,  
**Plt. Kepala Bidang Perpustakaan**

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



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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 : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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.

Pihak Kedua,

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,

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

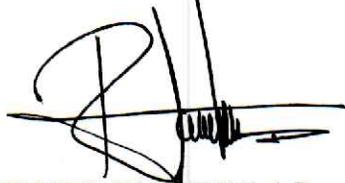
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIDANG LAYANAN DAN MANFAAT KEARSIPAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Tertib Arsip pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	90
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	80

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Melalui JIKN	Rp 340.103.700,00	APBD
2.	Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 290.033.960,00	APBD
3.	Penyusunan dan Penetapan SOP Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup	Rp 108.862.000,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua  
**Pt. Kepala Dinas**



**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Pihak Pertama,  
**Kepala Bidang Layanan dan Manfaat Kearsipan**



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



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

Jl. Letjend Soeprapto Nomor 10, Email : [disarpusmura@gmail.com](mailto:disarpusmura@gmail.com) Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
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 : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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.

Pihak Kedua,

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIDANG PEMBINAAN DAN PENGAWASAN KEARSIPAN**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Tertib Arsip pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	90
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	80

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota	Rp 193.463.200,00	APBD
2.	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Penggabungan Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 50.000.350,00	APBD
3.	Pendataan, Penyusunan Daftar dan Penilaian serta Penyerahan atau Pemusnahan Arsip bagi Pembubaran Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 50.000.350,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua  
**Plt. Kepala Dinas**



**RAHMAT K. TAMBUAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Pihak Pertama,  
**Kepala Bidang Pembinaan dan Pengawasan Kearsipan**



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



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

Jl. Letjend Soeprato Nomor 10, Email : [disarpusmura@gmail.com](mailto:disarpusmura@gmail.com) Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
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 : **RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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

Pihak Pertama pada tahun 2024 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.

Pihak Kedua,

**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
Pembina Utama Muda (IV/c)  
NIP. 19750707 199311 1 002

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Pertama,

**AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd. SD**  
Penata Tk. I (III/d)  
NIP. 19780524 200903 1 002

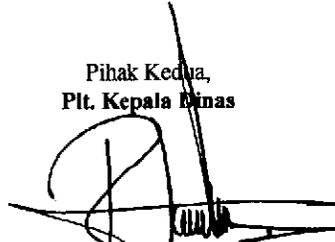
**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**BIDANG PENGELOLAAN ARSIP**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1.	Meningkatnya Tertib Arsip pada Perangkat Daerah dan Pemerintah Desa/Kelurahan Pengelolaan Arsip Berbasis Elektronik di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Murung Raya	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	90
		Tingkat Keberadaan dan Keutuhan Arsip sebagai pertanggungjawaban setiap aspek kehidupan berbangsa dan bernegara untuk kepentingan negara, pemerintahan, pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat	80

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis	Rp 180.098.105,00	APBD
2.	Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis	Rp 181.456.550,00	APBD
3.	Pengumpulan dan Penyampaian Salinan Otentik Naskah Asli Arsip terjaga Kepada ANRI	Rp 188.333.100,00	APBD
4.	Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi, dan Akses Arsip Statis	Rp 172.162.300,00	APBD
5	Penilaian, penetapan dan pelaksanaan pemusnahan arsip yang memiliki retensi dibawah 10 (Sepuluh) Tahun	Rp 9.947.825,00	APBD
6	Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi di Bawah 10 Tahun	Rp 14.995.000,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
**Pt. Kepala Dinas**

  
**RAHMAT K. TAMBUNAN, A.P.**  
 Pembina Utama Muda (IV/c)  
 NIP. 19750707 199311 1 002

Pihak Pertama,  
**Kepala Bidang Pengelolaan Arsip**

  
**AKHMAD JAMALUDINNOR, S.Pd, SD**  
 Penata Tk. I (III/d)  
 NIP. 19780524 200903 1 002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**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

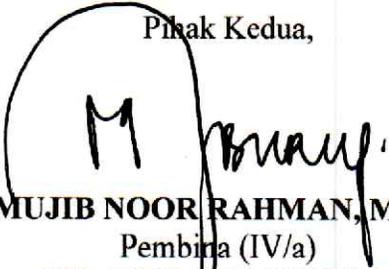
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2024 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, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,

  
**MUJIB NOOR RAHMAN, M.Pd**  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19701007 199112 1 001

Pihak Pertama,

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

**LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024**  
**KASUBBAG KEUANGAN DAN ASET**  
**SEKRETARIAT**  
**DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**  
**KABUPATEN MURUNG RAYA**

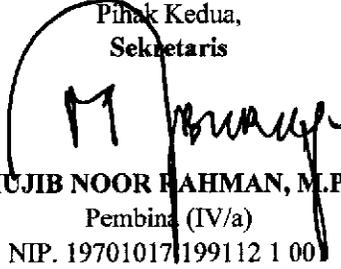
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang Berkualitas	Persentasecapaian penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 67.831.500,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00 ✓	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00 ✓	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp. 13.633.500,00 ✓	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 13.633.500,00 ✓	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp. 12.139.500,00 ✓ lap.	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 4.058.212.768,00 ✓	APBD
6	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 192.600.000,00 ✓	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp. 16.661.500,00 ✓	APBD
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Rp. 14.382.180,00	APBD
9	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 91.525.000,00	APBD
10	Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 175.381.750,00	APBD
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	Rp. 225.454.200,00	APBD
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 175.987.800,00	APBD
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 434.635.665,00	APBD
14	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp. 68.950.000,00	APBD
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 475.128.400,00	APBD
16	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp. 369.940.000,00	APBD
17	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 50.000.000,00	APBD
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 25.000.000,00	APBD
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air	Rp. 236.415.000,00	APBD

20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	1.236.452.672,00	APBD
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	118.170.000,00	APBD
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	24.840.000,00	APBD

Puruk Cahu, 1 Februari 2024

Pihak Kedua,  
Sekretaris

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

Pihak Pertama,  
Kasubbag Keuangan dan Aset

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



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

Jl. Letjend Soeprpto Nomor 10, Email : [disarpusmura@gmail.com](mailto:disarpusmura@gmail.com) Kode Pos 73911 Puruk Cahu

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024  
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

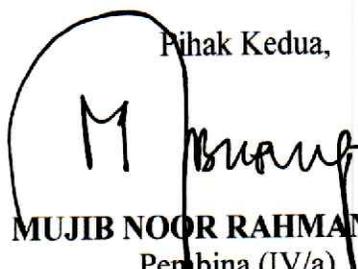
Selaku atasan **PIHAK PERTAMA**, selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

Pihak Pertama pada tahun 2024 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, 1 Februari 2024

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**

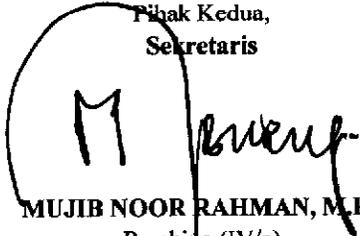
NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan Kesekretariatan Dinas Perpustakaan dan Kearsipan, serta mewujudkan Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Pelaporan yang Berkualitas	Persentasecapaian penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	90%

NO	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi	Rp. 67.831.500,00	APBD
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00	APBD
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp. 14.212.500,00	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan DPA-	Rp. 13.633.500,00	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Rp. 13.633.500,00	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian	Rp. 12.139.500,00	APBD
5	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 4.058.212.768,00	APBD
6	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 192.600.000,00	APBD
7	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Rp. 16.661.500,00	APBD
8	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan	Rp. 14.382.180,00	APBD
9	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut	Rp. 91.525.000,00	APBD
10	Sosialisasi Peraturan Perundang-	Rp. 175.381.750,00	APBD
11	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan	Rp. 225.454.200,00	APBD
12	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 175.987.800,00	APBD
13	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 434.635.665,00	APBD
14	Penyediaan Barang Cetak dan	Rp. 68.950.000,00	APBD
15	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 475.128.400,00	APBD
16	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau	Rp. 369.940.000,00	APBD
17	Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp. 50.000.000,00	APBD
18	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 25.000.000,00	APBD
19	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber	Rp. 236.415.000,00	APBD

20	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum	Rp.	1.236.452.672,00	APBD
21	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	118.170.000,00	APBD
22	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp.	24.840.000,00	APBD

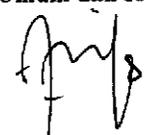
Puruk Cahu, 1 Februari 2024

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