



BUPATI ROTE NDAO

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 : Morids D.E. Bulan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Rote Ndao

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Paulina Haning- Bullu

Jabatan : Bupati Rote Ndao

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Bupati Rote Ndao,



PAULINA HANING - BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si

Pembina Tk.I

NIP 19730305 199801 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	a. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
		b. Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (buku)	700 buku
		c. Rasio perpustakaan persatuan penduduk	0,00070%
		d. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	1500 orang
		e. Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	500 judul buku
		f. Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	4 orang
2	Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	2.1. Presentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	9,09%
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp. 1.169.426.802,-	
2. Pembinaan Perpustakaan		Rp. 187.299.600,-	
3. Pengelolaan Arsip		47.500.000,-	
4. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip		49.500.000,-	
5. Penunjan			
Jumlah		Rp. 1.453.726.402,-	

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Bupati Rote Ndao,



(Signature)
PAULINA HANING - BULLU, SE

PIHAK PERTAMA

Pit. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



(Signature)
MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19730305 199801 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a
Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Mery Rosalin Bako, S.Pt, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan
Perpustakaan dan Kearsipan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Morids D.E. Bulan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Rote Ndao

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021


PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,


MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN


MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	1.1. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
		1.2. Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (buku)	700 buku
		1.3. Jumlah rata- rata pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	1500 orang
		1.4. Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	500 judul buku
2	Meningkatnya pengelolaan arsip daerah	2.1. Presentase perangkat daerah yang mengelola arsip secara baku (%)	9,09%
PROGRAM			ANGGARAN
1. Pembinaan Perpustakaan			Rp. 135.300.000,-
2. Pengelolaan Arsip			47.500.000,-
3. Perlindungan dan Penyelamatan Arsip			49.500.000,-
Jumlah			Rp. 232.300.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Pt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Hermina G. Musi. S.Kom

Jabatan : Kepala Seksi Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mery Rosalin Bako, S.Pt, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan
Perpustakaan dan Kearsipan

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI OTOMASI DAN
KERJASAMA PERPUSTAKAAN

HERMINA G. MUSI, S.Kom
NIP. 19830620 201001 2 030

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	1.1. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
		1.2. Jumlah rata-rata pengunjung perpustakaan per tahun (orang)	1500 orang
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Pembinaan Perpustakaan		Rp.	20.300.000,-
Jumlah		Rp.	20.300.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005

PIHAK PERTAMA

KEPALA SEKSI OTOMASI DAN
KERJASAMA PERPUSTAKAAN



HERMINA G. MUSI, S.Kom
NIP. 19830620 201001 2 030



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Damianus Au Hayon

Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Koleksi dan Pengolahan
Bahan Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Mery Rosalin Bako, S.Pt, M.Si

Jabatan : Kepala Bidang Pengolahan, Layanan dan Pelestarian Bahan
Perpustakaan dan Kearsipan

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

**KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN**

MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005

PIHAK PERTAMA

PIHAK PERTAMA
**KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
DAN PENGOLAHAN BAHAN
PERPUSTAKAAN**

DAMIANUS AU HAYON
NIP. 19721215 199403 1 006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	1.1. Koleksi buku yang tersedia di perpustakaan daerah (buku)	700 buku
		1.2. Jumlah koleksi judul buku perpustakaan	500 judul buku
PROGRAM		ANGGARAN	
2. Pembinaan Perpustakaan		Rp.	115.000.000,-
Jumlah		Rp.	115.000.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

KEPALA BIDANG PENGOLAHAN,
LAYANAN DAN PELESTARIAN BAHAN
PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN



MERY ROSALIN BAKO, S.Pt, M.Si
NIP. 19700508 201001 2 005

PIHAK PERTAMA

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
DAN PENGOLAHAN BAHAN
PERPUSTAKAAN



DAMIANUS AU HAYON
NIP. 19721215 199403 1 006



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Nelly A. Maakh, S. Kom

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Morids D. E. Bulan, S. Pd, M. Si

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA



NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	1.5. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
		1.6. Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	4 orang
PROGRAM		ANGGARAN	
4. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp.	16.775.000,-
5. Pembinaan Perpustakaan		Rp.	72.299.600,-
Jumlah		Rp.	89.074.600,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA



NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Depolce Petan, S. Si

Jabatan : Kepala Seksi Pengembangan Pembudayaan Kegemaran
Membaca

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Nelly A. Maakh, S. Kom

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan
Kegemaran Membaca

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA

NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
PEMBUDAYAAN KEGEMARAN
MEMBACA

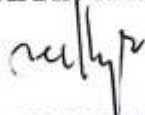
DEPOLCE PETAN, S.Si
NIP. 19841230 200501 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	1.7. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Pembinaan Perpustakaan		Rp.	51.999.600,-
Jumlah		Rp.	51.999.600,-

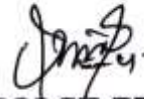
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA



NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN
PEMBUDAYAAN KEGEMARAN
MEMBACA



DEPOLCE PETAN, S.Si
NIP. 19841230 200501 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Sidharta Ch. A. Panie, SE

Jabatan : Kepala Seksi pembinaan dan Pengembangan Perpustakaan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Nelly A.Maakh, S. Kom

Jabatan : Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan dan Pembudayaan Kegemaran Membaca

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA

NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN

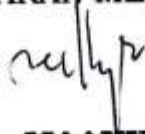
SIDHARTA C.A. PANIE, SE
NIP. 19730929 200312 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya kualitas pelayanan perpustakaan daerah	a. Jumlah pengunjung perpustakaan pertahun	1500 orang
		b. Jumlah pustakawan, tenaga teknis, dan penilai yang memiliki sertifikat	4 orang
PROGRAM		ANGGARAN	
1. Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota		Rp.	16.775.000,-
6. Pembinaan Perpustakaan		Rp.	20.300.000,-
Jumlah		Rp.	37.075.000,-

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN
PERPUSTAKAAN DAN PEMBUDAYAAN
KEGEMARAN MEMBACA



NELLY A. MAAKH, S.Kom
NIP. 19820424 200904 2 009

PIHAK PERTAMA
KEPALA SEKSI PEMBINAAN DAN
PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN



SIDHARTA C.A. PANIE, SE
NIP. 19730929 200312 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Indriyati T. Therik, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Morids D.E. Bulan, S.Pd, M.Si

Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten Rote Ndao

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



PIHAK PERTAMA

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN

INDRIYATI T. THERIK, SE
NIP. 19720811 199203 2 010


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO**

NO	SASARAN STRATEGI	INDIKATOR KINERJA	TARGET KINERJA
1	2	3	4
1	Meningkatnya layanan administrasi perkantoran	1.1. Persentase pelayanan surat menyurat yang terselesaikan	100%
		1.2. Jumlah laporan realisasi fisik dan keuangan (Neraca, LRA, CaLK, Aset) yang terselesaikan	13 Dokumen
		1.3. Jumlah laporan BMD	4 Laporan

Ba'a, 5 Januari 2021


PIHAK KEDUA

Pt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,


MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
 Pembina Tk.I
 NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN


INDRIYATI T. THERIK, SE
 NIP. 19720811 199203 2 010



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Theodor R. Toumeluk, SP

Jabatan : Bendahara Pengeluaran

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Indriyati T. Therik, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN

INDRIYATI T. THERIK, SE
NIP. 19720811 199203 2 010
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA

THEODOR R. TOUMELUK, SP
NIP.19790423 201212 1 007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021

BENDAHARA PENGELUARAN

DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

No	Uraian Tugas
1	Mengajukan permintaan pembayaran menggunakan Surat Perintah Pembayaran Uang Persediaan, Surat Perintah Pembayaran, Ganti Uang Persediaan, Surat Perintah Pembayaran Tambahan Uang, dan Surat Perintah Pembayaran Langsung
2	Menerima dan menyimpan dari Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, dan tambahan Uang Persediaan
3	Melaksanakan pembayaran dari Uang Persediaan, Ganti Uang Persediaan, dan tambahan Uang Persediaan yang dikelolanya
4	Menolak perintah bayar dari Pengguna Anggaran yang tidak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan
5	Meneliti kelengkapan dokumen pembayaran.
6	Membuat laporan pertanggungjawaban secara administrative kepada Pengguna Anggaran dan laporan pertanggungjawaban secara fungsional kepada Bendahara Umum Daerah secara periodik
7	Memungut dan Menyetorkan pajak sesuai dengan ketentuan peraturan perundang- undangan.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN



INDRIYATI T. THERIK, SE
NIP. 19720811 199203 2 010

PIHAK PERTAMA
BENDAHARA



THEODOR R. TOUMELUK, SP
NIP.19790423 201212 1 007



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a
Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Robert Foes

Jabatan : Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Indriyati T. Therik, SE

Jabatan : Kepala Sub Bagian Keuangan, Tata Usaha dan Perlengkapan

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN

INDRIYATI T. THERIK, SE
NIP. 19720811 199203 2 010

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI SARANA DAN
PRASARANA

ROBERT FOES
NIP.19781024 200801 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGADMINISTRASI SARANA DAN PRASARANA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

NO	URAIAN TUGAS
1	Menelaah tugas yang diberikan atasan langsung sesuai disposisi atau perintah agar terhindar dari kesalahan;
2	Meminta petunjuk yang berkaitan dengan pelaksanaan tugas kepada atasan langsung untuk mencegah timbulnya permasalahan dalam pelaksanaan tugas;
3	Membuat Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) sesuai anggaran dinas untuk penyusunan dokumen pengadaan barang;
4	Menerima, menyimpan dan menyalurkan barang milik daerah kepada unit pemakai yang membutuhkan untuk dipergunakan;
5	Meneliti dan menghimpun dokumen pengadaan barang yang diterima sesuai dengan prosedur yang berlaku agar tersedia dokumen yang akurat;
6	Meneliti jumlah dan kualitas barang yang diterima sesuai dengan dokumen pengadaan agar tidak terjadi kekurangan;
7	Mencatat barang milik daerah yang diterima ke dalam buku/kartu barang menurut jenis sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi;
8	Mengamankan barang milik daerah yang ada dalam persediaan apabila diminta dengan sepengetahuan atasan langsungnya;
9	Membuat laporan penerimaan, penyaluran dan stock/persediaan barang milik daerah agar persediaan selalu dapat memenuhi kebutuhan;
10	Mencatat seluruh barang milik daerah yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah kedalam Kartu Inventaris Barang (KIB), Kartu Inventaris Ruangan (KIR), Buku Inventaris (BI) dan Buku Induk Inventaris (BI), sesuai kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah;
11	Menyiapkan usulan penghapusan barang milik daerah yang rusak atau tidak dipergunakan lagi.

12	Membuat laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
13	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang yang diberikan atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

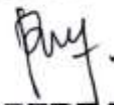
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN,
TATA USAHA DAN PERLENGKAPAN



INDRIYATI T. THERIK, SE
NIP. 19720811 199203 2 010

PIHAK PERTAMA
PENGADMINISTRASI SARANA DAN
PRASARANA



ROBERT FOES
NIP.19781024 200801 1 011



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Petrus J.R. Lidda
Jabatan : Pengelola Perpustakaan
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Hermina G. Musi, S.Kom
Jabatan : Kepala Seksi Otomasi dan Kerjasama Perpustakaan
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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OTOMASI DAN
KERJASAMA PERPUSTAKAAN

HERMINA G. MUSI, S.Kom
NIP. 19830620 201001 2 030

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PERPUSTAKAAN

PETRUS J.R. LIDDA
NIP.19760628 200701 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PENGELOLA PERPUSTAKAAN
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

No	Uraian Tugas
1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun operasional pengembangan koleksi
2	Mengumpulkan data dalam rangka survey minat pemakai
3	Mengidentifikasi bahan pustaka dalam rangka penyiangan bahan pustaka
4	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun operasional pengolahan bahan pustaka
5	Melakukan klasifikasi sederhana
6	Mengelola data bibliografi dalam bentuk kartu catalog
7	Menyusun daftar tambahan pustaka
8	Membuat klipping
9	Mereproduksi bahan pustaka berupa buku
10	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun rencana operasional layanan informasi
11	Melakukan bimbingan membaca
12	Mengumpulkan data untuk tinjauan kepastakaan
13	Mengumpulkan data untuk informasi teknis
14	Mengolah dan menyusun data statistic

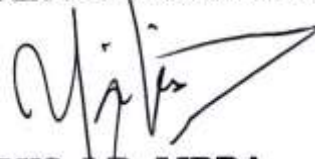
Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA
KEPALA SEKSI OTOMASI DAN
KERJASAMA PERPUSTAKAAN



HERMINA G. MUSI, S.Kom
NIP. 19830620 201001 2 030

PIHAK PERTAMA
PENGELOLA PERPUSTAKAAN



PETRUS J.R. LIDDA
NIP.19760628 200701 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Ferdi Sinlaeloe, A.Md
Jabatan : Arsiparis Terampil
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Morids D.E. Bulan, S.Pd, M.Si
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten rote Ndao

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS TERAMPIL

FERDI SINLAELOE, A.Md
NIP.19830228 200904 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
ARSIPARIS TERAMPIL
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

No	Uraian Tugas
1	Mencatat Surat/ Naskah
2	Menyeleksi Surat/ Naskah
3	Mengarahkan Surat Naskah
4	Mengendalikan Surat Surat dan Memantau Tindak lanjut Surat
5	Melakukan Entry Data ke Komputer
6	Memberkaskan Arsip Aktif
7	Membuat Daftar Arsip Aktif
8	Melakukan Penyimpanan dan Penataan Arsip
9	Mengerjakan Tugas yang diberikan Pimpinan

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Pit. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,



MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP. 19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA
ARSIPARIS TERAMPIL

FERDI SINLAELOE, A.Md
NIP.19830228 200904 1 005



PEMERINTAH KABUPATEN ROTE NDAO
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN

Kompleks Perkantoran Bumi Tii Langga Permai
Jl.Lekunik Telepon/Faximile (0380) 871070 Ba'a

Website : rotendaokab.go.id

Email : dinperpuskearsipankabrotendao@gmail.com

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 : Maria Y.K.E. Pessa, SH
Jabatan : Pustakawan Ahli Pertama
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : Morids D.E. Bulan, S.Pd, M.Si
Jabatan : Plt. Kepala Dinas Perpustakaan dan Kearsipan
Kabupaten rote Ndao

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 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.

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,


MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA

PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA

MARIA Y.K.E. PESSA, SH
NIP.19800611 200501 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021
PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA
DINAS PERPUSTAKAAN DAN KEARSIPAN KABUPATEN ROTE NDAO

No	Uraian Tugas
1	Mengelola data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan
2	Melakukan katalogisasi deskriptif bahan perpustakaan tingkat tiga
3	Membuat kata kunci
4	Membuat cadangan data (<i>backup</i>)
5	Mengelola layanan sirkulasi
6	Mengelola layanan pinjam antar perpustakaan (<i>inter library loan service</i>)
7	Mengelola layanan story telling
8	Membuat statistic kepustakawan

Ba'a, 5 Januari 2021

PIHAK KEDUA

Plt. KEPALA DINAS PERPUSTAKAAN
DAN KEARSIPAN KAB. ROTE NDAO,


MORIDS D. E. BULAN, S.Pd, M.Si
Pembina Tk.I
NIP.19730305 199801 1 001

PIHAK PERTAMA
PUSTAKAWAN AHLI PERTAMA



MARIA Y.K.E. PESSA, SH
NIP.19800611 200501 2 018