



KABUPATEN BADUNG

**PERJANJIAN KINERJA
PERUBAHAN
TAHUN 2024**

**DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BADUNG**

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kami panjatkan kehadapan Tuhan Yang Maha Esa/ Ida Sang Hyang Widhi Wasa karena berkat asung kertha wara nugrahanya Laporan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung Tahun 2024 dapat diselesaikan tepat pada waktunya. Perjanjian Kinerja ini disusun sesuai dengan Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Sebagai wujud nyata komitmen Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung dalam upaya meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur perlu untuk menetapkan Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung Tahun 2024.

Dengan harapan perjanjian kinerja ini dapat dijadikan pedoman dalam menyelenggarakan program dan kegiatan sesuai tugas pokok dan fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung.

Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Badung



Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P
Pembina Utama Muda
NIP.19660714 198803 2 012

DAFTAR ISI

	Halaman
KATA PENGANTAR.....	i
DAFTAR ISI	ii
PERNYATAAN PERJANJIAN KINERJA	
LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA	
BAB I PENDAHULUAN.....	1
1.1. Lata Belakang.....	1
1.2. Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan.....	1
1.3. Landasan Hukum.....	2
1.4. Sistematika.....	3
BAB II PERJANJIAN KINERJA.....	4
2.1. Perencanaan Kinerja (Renstra).....	4
2.1.1. Tujuan.....	4
2.1.2. Sasaran Strategis.....	4
2.2. Perjanjian Kinerja	4
2.3. Program	7
BAB III PENUTUP.....	8
LAMPIRAN :	



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024 DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BADUNG

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

Nama : **Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P**

Jabatan : Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **I Nyoman Giri Prasta**

Jabatan : Bupati Badung

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Mangupura, 23 September 2024

Pihak Kedua,
Bupati Badung



I Nyoman Giri Prasta

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Badung



Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P
Pembina Utama Muda
NIP. 19660714 198803 2 012

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN BADUNG

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1.	Meningkatnya kualitas dan kuantitas Pengelolaan kearsipan	Persentase nilai pengawasan internal	2,37%
2.	Meningkatnya penyelamatan arsip yang bernilai guna	Persentase penambahan khasanah arsip statis	60%
3.	Meningkatnya pemanfaatan arsip	Persentase arsip yang dipinjam	1%
4.	Meningkatnya pemanfaatan perpustakaan	Persentase kunjungan keperpustakaan	20%
5.	Meningkatnya khasanah koleksi perpustakaan	Persentase penambahan khasanah koleksi	25%
6.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Nilai SAKIP	86,00

Program	Anggaran
1. Program Pembinaan Perpustakaan	7.413.151.307
2. Program Pelestarian Koleksi Nasional Naskah Kuno	134.074.020
3. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	25.076.057.361
4. Program Pengelolaan Arsip	554.009.072
5. Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	42.832.960
6. Program Perizinan Penggunaan Arsip	47.320.073

Mangupura, 23 September 2024

Pihak Kedua,
Bupati Badung



Nyoman Giri Prasta

Pihak Pertama,
Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Badung



Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P
Pembina Utama Muda
NIP. 19660714 198803 2 012

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Dengan telah ditetapkan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 3 Tahun 2024 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 Tentang Anggaran Pendapatan dan Balanja Daerah Tahun Anggaran 2024, maka sebagai tindak lanjut dari Peraturan Bupati tersebut Dinas Kearsipan dan Perpustakaan melakukan penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024.

Perjanjian Kinerja pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung disusun berdasarkan tugas pokok fungsi dinas dan sumber daya yang dimiliki serta berpedoman pada Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja merupakan bentuk komitmen yang menyatakan sebuah janji dalam rangka mewujudkan kinerja yang dapat diukur dan pasti sesuai dengan program dan kegiatan utama pendukung pencapaian IKU, dan selaras dengan sasaran strategis serta Indikator Kinerja Utama yang telah ditetapkan oleh Dinas Kearsipan dan Perpustakaan pada Tahun 2024.

Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ini hendaknya dapat digunakan atasan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, menilai keberhasilan organisasi serta melaporkan capaian realisasi kinerja dalam laporan akuntabilitas kinerja instansi pemerintah kepada atasan (Bupati Badung)

1.2. Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan

Dengan telah diundangkannya Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang pembentukan dan susunan perangkat daerah dan sesuai dengan Peraturan Bupati Nomor 84 Tahun 2016 tentang Uraian Tugas Daerah, Dinas Kearsipan dan Perpustakaan mempunyai tugas penyelenggaraan urusan pemerintah di bidang kearsipan dan perpustakaan. Adapun fungsi yang dilaksanakan oleh Dinas Kearsipan dan perpustakaan antara lain :

- a. perumusan kebijakan teknis dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- b. pelaksanaan kebijakan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;

- c. pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan;
- d. pelaksanaan administrasi dinas dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan di bidang kearsipan dan bidang perpustakaan; dan
- e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati terkait dengan tugas dan fungsinya.

1.3. Landasan Hukum

1. Undang-Undang Nomor 69 Tahun 1958 tentang Pembentukan Daerah-daerah Tingkat II dalam wilayah Daerah-daerah Tingkat I Bali, Nusa Tenggara Barat dan Nusa Tenggara Timur (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1958 Nomor 122, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1655);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih, Bebas Korupsi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 1649);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Republik Indonesia Nomor 6573);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 622);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Provinsidan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran negara Republik Indonesia Nomor 477);
7. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reormasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, PelaporanKinerjadan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Insatansi Pemerintah;

9. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 4 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Semesta Berencana Kabupaten Badung Tahun 2021-2026 (Lembaran Daerah Kabupaten Badung Tahun 2021 Nomor 4, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Badung Nomor 4) ;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 17 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Peraturan Daerah Nomor 20 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah sebagaimana telah dirubah dengan Peraturan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2024 sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Badung Nomor 3 Tahun 2024 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 8 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024;
11. Peraturan Bupati Nomor Peraturan Bupati Nomor 33 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Badung Nomor 45 Tahun 2021 tentang Rencana Strategis Semesta Berencana Perangkat Daerah Tahun 2021-2026;

1.4. Sistematika

BAB I PENDAHULUAN

- 1.1. Latar Belakang
- 1.2. Tugas dan Fungsi Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
- 1.3. Landasan Hukum
- 1.4. Sistematika

BAB II PERJANJIAN KINERJA

- 2.1. Perencanaan Kinerja (RENSTRA)
 - 2.1.1. Tujuan
 - 2.1.2. Sasaran Strategis
- 2.2. Perjanjian Kinerja
- 2.3. Program

BAB III PENUTUP

LAMPIRAN

BAB II

PERJANJIAN KINERJA

2.1. Perencanaan Kinerja (Renstra)

Perencanaan Kinerja merupakan proses penyusunan rencana kinerja sebagai penjabaran dari sasaran dan program yang telah ditetapkan dalam rencana strategis.

2.1.1. Tujuan

Tujuan dari perencanaanya itu menentukan strategi dan arah yang digunakan sebagai dasar dalam mengambil keputusan yang berorientasi pada hasil yang ingin dicapai dalam masa waktu 1 sampai dengan 5 tahun. Adapun tujuan dari Dinas Kearsipan dan Perpustakaan yang tertuang dalam Renstra adalah “Mewujudkan Kualitas pelayanan Kearsipan dan Perpustakaan Menuju Badung Tertib Arsip Dan Budaya Gemar Membaca”

2.1.2. Sasaran Strategis

Sasaran strategis merupakan penjabaran lebih lanjut dari tujuan, adapun sasaran strategis yang tertuang dalam Renstra Dinas Kearsipan dan Perpustakaan adalah :

1. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap pelayanan kearsipan dan perpustakaan
2. Terwujudnya tata kelola kearsipan sesuai peraturan perundang-undangan
3. Meningkatnya budaya gemar membaca

2.2. Perjanjian Kinerja

Sesuai dengan petunjuk teknis penyusunan Perjanjian Kinerja Instansi Pemerintah, Perjanjian Kinerja adalah lembar atau dokumen yang berisikan penugasan dari pimpinan instansi yang lebih tinggi kepada pimpinan instansi yang lebih rendah untuk melaksanakan program / kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja. Melalui Perjanjian Kinerja terwujudlah komitmen penerima amanah dan kesepakatan antara penerima dan pemberi amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan tetapi termasuk kinerja (Out Come) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Perjanjian Kinerja Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 mengacu pada tujuan dan sasaran pada RPJMD tahun 2021-2026. Indikator dan target tahunan menggunakan Indikator Kinerja Utama Perangkat Daerah. Perjanjian Kinerja Perubahan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Badung Tahun 2024 adalah sebagai berikut :

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN KABUPATEN BADUNG
TAHUN 2024

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target/ Satuan	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Jumlah Kegiatan/Sub. Kegiatan	Pagu Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
1	Meningkatnya kualitas dan kuantitas pengelolaan kearsipan	Persentase nilai pengawasan internal	2,37%	Program Pengelolaan Arsip	3 Kegiatan/6 Sub. Kegiatan	554.009.072,00
				1 Pengelolaan Arsip Dinamis Daerah Kabupaten/Kota		249.414.916,00
				- Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis		124.341.004,00
				- Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis		82.148.572,00
				- Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota		42.925.340,00
				2 Pengelolaan arsip statis Daerah Kabupaten/Kota		137.618.192,00
				- Akuisisi, Pengelolaan, Preservasi dan Akses Arsip Statis		137.618.192,00
				3 Pengelolaan Simpul Jaringan Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		166.975.964,00
				- Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Nasional Tingkat Kabupaten/Kota		83.275.832,00
				- Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota		83.700.132,00
2	Meningkatnya Penyelamatan Arsip yang Bernilai Guna	Persentase Penambahan Khasanah Arsip yang dipinjam	60%	Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	1 Kegiatan/1 Sub. Kegiatan	42.832.960,00
				1 Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Memiliki Retensi di Bawah 10 (Sepuluh) Tahun		42.832.960,00
				- Penilaian Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang memiliki Retensi di bawah 10 (sepuluh) Tahun		42.832.960,00
3	Meningkatnya Pemanfaatan Arsip	Presentase Arsip yang dipinjam	1%	Program Perizinan Penggunaan Arsip	1 Kegiatan / 1 Sub. Kegiatan	47.320.073,00
				1 Pelayanan Izin Penggunaan Arsip yang Bersifat Tertutup di Kabupaten/Kota		47.320.073,00
				- Penyediaan Datar dan Penetapan Izin Penggunaan Arsip yang Bersiat Tertutup		47.320.073,00
4	Meningkatnya Pemanfaatan Perpustakaan	Persentase Kunjungan ke Perpustakaan	20%	Program Pembinaan Perpustakaan	2 Kegiatan / 7 Sub. Kegiatan	7.413.151.307,00
				1 Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		7.292.834.227,00
				- Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik		82.880.020,00
				- Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		6.797.555.300,00
				- Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		32.693.100,00
				- Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota		2.822.700,00
				- Pengembangan Bahan Pustaka		50.819.235,00
				- Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka		128.666.832,00
				- Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan, Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		197.397.040,00
				2. Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Kabupaten/Kota		120.317.080,00
				- Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca		48.939.200,00
				- Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial		71.377.880,00

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target/ Satuan	Program, Kegiatan dan Sub Kegiatan	Jumlah Kegiatan/Sub. Kegiatan	Pagu Anggaran
1	2	3	4	5	6	7
5.	Meningkatnya Khasanah Koleksi Perpustakaan	Persentase penambahan Khasanah Koleksi	25%	Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	1 Kegiatan / 1 Sub. Kegiatan	134.074.020,00
				1 Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten/Kota		134.074.020,00
				- Peningkatan Peran serta masyarakat dalam penyimpanan, Perawatan, Pelestarian dan Pendataran Naskah Kuno		134.074.020,00
6.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Pemerintah	Nilai SAKIP	86,00	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	5 Kegiatan / 16 Sub. Kegiatan	25.076.057.361,00
				1 Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		9.861.700,00
				- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah		6.652.000,00
				- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		3.209.700,00
				2 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		23.745.552.344,00
				- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN		23.745.552.344,00
				3 Administrasi Umum Perangkat Daerah		341.870.220,00
				- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor		47.847.000,00
				- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga		10.568.400,00
				- Penyediaan Bahan Logistik Kantor		206.928.428,00
				- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan		10.950.700,00
				- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		65.575.692,00
				4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		189.391.197,00
				- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan		165.524.310,00
				- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya		23.866.887,00
				5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		29.904.600,00
				- Penyediaan Jasa Surat Menyurat		12.804.400,00
				- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber daya Air dan Listrik		12.100.200,00
				- Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor		5.000.000,00
				6 Pemeliharaan barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		759.477.300,00
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan		77.219.500,00
				- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Operasional atau Lapangan		527.947.800,00
				- Pemeliharaan Mebel		33.000.000,00
				- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		121.310.000,00

2.3. Program

Program merupakan tindak lanjut dari sasaran. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung Terdiri dari 6 Pogram, 15 Kegiatan, 34 Sub Kegiatan yang mendukung indikator kinerja utama yang telah ditetapkan. Anggaran yang dipergunakan dalam pelaksanaan program dan kegiatan Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Tahun 2024 adalah sebesar **Rp.33.267.444.793 (Tiga puluh tiga milyar dua ratus enam puluh tujuh juta empat ratus empat puluh empat ribu tujuh ratus sembilan puluh tiga rupiah)** yang bersumber dari APBDP Kabupaten Badung Tahun 2024.

BAB III

PENUTUP

Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan merupakan suatu dokumen kesepakatan kinerja antara atasan dan bawahan untuk mewujudkan target tertentu. Dokumen ini digunakan oleh pimpinan untuk memantau dan mengendalikan pencapaian kinerja organisasi, menilai keberhasilan organisasi serta dijadikan dasar evaluasi kinerja, sehingga adanya kesinambungan kinerja setiap tahunnya.

Demikian Dokumen Perjanjian Kinerja Perubahan Tahun 2024 Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Badung untuk dapat dijadikan acuan.



Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan
Kabupaten Badung

Ni Wayan Kristiani, SH. M.A.P
Pembina Utama Muda
NIP.19660417198803 2 012