PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RINDA DESIANTI, S.Sos.,M.Si.**

Jabatan : **Plt. KEPALA DINAS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes**

Jabatan : **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan

yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.

6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.

7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.

8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.

2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Pihak Kedua, **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**	Pihak Pertama, **Plt. KEPALA DINAS**
dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes	**RINDA DESIANTI, S.Sos.,M.Si.** Pembina Utama Muda (IV/c) NIP. 196912262001122002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya kesadaran literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (IPLM)	Nilai	63,5
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel	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	Persen	84
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
4	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
5	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp17.187.448.716,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		**Rp17.187.448.716,00**	

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes

Pihak Pertama,
Plt. KEPALA DINAS

RINDA DESIANTI, S.Sos.,M.Si.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196912262001122002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.**

Jabatan : **KEPALA DINAS**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **dr. AULIA RAHMAN BASRI, M.Kes.**

Jabatan : **BUPATI KUTAI KARTANEGARA**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 06 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA	**KEPALA DINAS**
dr. AULIA RAHMAN BASRI, M.Kes.	**H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.**
	Pembina Utama Muda, IV/c
	NIP. 19701117 199803 1 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatkan kesadaran literasi masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat (ILPM)	Nilai	63,5
2	Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah dan pertanggungjawaban nasional (Pasal 40 dan Pasal 59 Undang-Undang Nomor 43 tentang Kearsipan)	Persen	84
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
4	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
5	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
6	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
7	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 17.187.448.716,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		**Rp. 17.187.448.716,00**	

Kutai Kartanegara, 06 Februari 2026

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

dr. AULIA RAHMAN BASRI, M.Kes.

Pihak Pertama,
KEPALA DINAS

H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19701117 199803 1 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.**

Jabatan : **KEPALA DINAS**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS	**SEKRETARIS**
H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.	**Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**
Pembina Utama Muda, IV/c	Pembina, IV/a
NIP. 19701117 199803 1 008	NIP. 19720720 200012 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Terlaksananya penyajian data informasi terkait urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Dokumen	1
2	Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Tersajinya dokumen hasil penyusunan kebijakan teknis dan administrasi urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program, serta keuangan dan aset	Dokumen	5
3	Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi/RB (pelaksanaan E Government, kompilasi Standar Operasional Prosedur/SOP, Standar Pelayanan/SP, dan Perjanjian Kinerja/PK, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System/WBS, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)	Tersajinya laporan hasil pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
4	Mengoordinasikan dan menghimpun penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, Laporan Kinerja Perangkat Daerah (LKPJ, LKPD, LKjIP dan LPPD), Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah dan laporan kinerja lainnya yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Daerah	Tersajinya dokumen hasil penyusunan ANJAB, ABK, LKPD, Laporan penyelenggaraan SPIP dan Laporan Kinerja	Dokumen	5
5	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Tersajinya laporan pelaksanaan kegiatan	Laporan	12
6	Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah yang terdiri atas menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN, melaksanakan dan melaporkan progres penataan dan penertiban aset Perangkat Daerah, serta melaksanakan tata kelola arsip	Tersajinya dokumen hasil peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja Perangkat Daerah	Dokumen	1
7	Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program serta keuangan dan aset	Tersajinya hasil penyusunan laporan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian, penyusunan program serta keuangan dan aset	Dokumen	5
8	Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Tersajinya dokumen hasil penilaian kinerja	Dokumen	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
9	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	Laporan	12
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
11	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
12	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
13	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
14	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14.085.888.263,00	APBD
2	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	50.000.000,00	APBD
3	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	50.000.000,00	APBD
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000,00	APBD
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	106.080.000,00	APBD
5	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	17.400.000,00	APBD
6	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	75.000.000,00	APBD
7	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	92.911.248,00	APBD
8	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	50.000.000,00	APBD
9	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	142.404.800,00	APBD
10	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	90.505.100,00	APBD
11	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	586.091.705,00	APBD
12	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	1.655.667.600,00	APBD
13	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	40.500.000,00	APBD

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
14	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	40.000.000,00	APBD
15	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	100.000.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		**17.187.448.716,00**	

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS	**SEKRETARIS**
H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P.	**Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**
Pembina Utama Muda, IV/c	Pembina, IV/a
NIP. 19701117 199803 1 008	NIP. 19720720 200012 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **WAHYUDIN NUR, S.Sos.**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos. Pembina, IV/a NIP. 19720720 200012 2 004	**WAHYUDIN NUR, S.Sos.** Penata Muda, III/a NIP. 19781105 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Terpelajarinya dokumen pedoman dan petunjuk sesuai obyek kerja	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Terjumlahnya pembuatan laporan data yang dikumpulkan dan diperiksa	Laporan	12
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Terjumlahnya pembuatan laporan hasil analisis obyek kerja	Laporan	12
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Terjumlahnya pembuatan laporan rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja	Laporan	12
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Terlaksananya pembuatan laporan catatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Terjumlahnya pembuatan laporan obyek kerja yang diolah dan disajikan	Laporan	12
7	Melaksanakan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terjumlahnya laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan	Laporan	2
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terjumlahnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	2
9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Terlaksananya Tim Penelusuran dan Inventarisasi Aset Daerah	Terlaksananya Penelusuran dan Inventarisasi Aset Daerah	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

WAHYUDIN NUR, S.Sos.
Penata Muda, III/a
NIP. 19781105 200701 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SURIADI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua, SEKRETARIS DINAS	Pihak Pertama, PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S. Sos	**SURIADI**
Pembina IV/a	Pengatur TK.I II/d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19811212 201212 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima,mencatat,dan menyortir surat masuk urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pencarian	Jumlah berkas diterima,dicatat dan disortir urusan perencanaan dan program yang terkumpul	Laporan	12
2	Memberi lembar pengantar pada surat urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pengendalian	Jumlah berkas diberi lembar pengantar urusan perencanaan dan program yang tersedia	Laporan	12
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pendistribusian	Jumlah berkas dikelompokkan menurut jenis dan sifat yang teridentifikasi	Laporan	12
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tertib administrsi	Jumlah berkas didokumentasikan yang teridentifikasi	Laporan	12
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan urusan perencanaan dan program yang dilaksanakan	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 5 januari 2026

Pihak Kedua, SEKRETARIS DINAS	Pihak Pertama, PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S. Sos	**SURIADI**
Pembina IV/a	Pengatur TK.I II/d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19811212 201212 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NUR FATONI, A.Md**
Jabatan : **PUSTAKAWAN MAHIR**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**.

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.

7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PUSTAKAWAN MAHIR**
Hj. RABIATUL ISWANIAH, S.E.	**NUR FATONI, A. Md**
Penata Tk. I / III-d	**Penata Muda / III-a**
NIP. 19730806 200012 2 004	**NIP.19810108 200801 1 010**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Jumlah data yang diolah untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan	Dokumen	1
2.	Menyusun materi publisitas berbentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker dan sejenisnya	Jumlah Materi Publisitas berbentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker dan sejenisnya yang disusun	Tema	2
3.	Menyelenggarakan pameran sebagai penata pameran	Jumlah pameran yang diselenggarakan	Kegiatan	1
4.	Menyelenggarakan pameran sebagai pemandu pameran di dalam negeri.	Jumlah Penyelenggaraan pameran sebagai pemandu	Kegiatan	1
5.	Membuat karya tulis/Karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi dibidang kepustakwanan yang tidak dipulikasikan dalam bentuk buku	Jumlah karya tulis/Karya ilmiah hasil penelitian, pengkajian, survey dan evaluasi dibidang kepustakwanan yang tidak dipulikasikan dalam bentuk buku yang dibuat	Laporan	1
6.	Mengikuti Seminar/lokakarya/ konferensi di bidang kepustakawanan sebagai peserta	Jumlah Sertifikat yang diperoleh	Sertifikat	4
7.	Mereproduksi Koleksi Perpustakaan dalam bentuk elektronik	Jumlah koleksi perpustakaan yang direproduksi dalam bentuk elektronik	Judul	2

8.	Melakukan monitoring penyelenggaraan Perpustakaan;	Jumlah laporan monitoring	Laporan	4
9.	Membuat statistic Perpustakaan	Jumlah Laporan Statistik	Laporan	1
10.	Menyusun Rencana Umum Pengadaan pada pada Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah RUP pada Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Dokumen	1
11.	Memfasilitasi pelaksanaan Pengadaan Barang dana Jasa pada pada Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Jumlah Pengadaan barang dan jasa pada Sub Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Dokumen	1
12.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tk. I / III-d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN MAHIR

NUR FATONI, A. Md
Penata Muda / III-a
NIP.19810108 200801 1 010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MOHAMMAD NOORMAN, S.Sos.**

Jabatan : **PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia

guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**MOHAMMAD NOORMAN, S.Sos.**
Penata Tingkat I, III/d	Penata Muda, III/a
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19780602 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Tersusunnya dokumen program kerja yang disusun	Dokumen	1
2	Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaa terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Terlaporkannya pemantauan kegiatan	Laporan	1
3	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Tersajinya laporan koordinasi dengan unit/instansi terkait	Laporan	5
4	Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Tersajikannya laporan evaluasi kegiatan berkala	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	2
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL

MOHAMMAD NOORMAN, S.Sos.
Penata Muda, III/a
NIP. 19780602 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MUHAMMAD IVANDRIAN PRATAMA**
Jabatan : OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Dokumen Peraturan Bupati tentang Rencana Kerja (Renja) Tahun 2025 dan dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2026 yang telah ditetapkan pada perangkat daerah tempat saya bertugas;
2. Terwujudnya pencapaian indikator kinerja kunci (IKK) yang mendukung keberhasilan pelaksanaan program strategis guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat dan kinerja organisasi;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
5. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;

6. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
7. Terwujudnya pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang efektif, responsif, dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
8. Terwujudnya pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
9. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN;
10. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
11. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
12. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
13. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E. Penata Tingkat I, III/d NIP. 19730806 200012 2 004	**MUHAMMAD IVANDRIAN PRATAMA** NI PPPK. 20010604202511009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Mengendalikan persiapan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	Jumlah persiapan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
2.	Mengecek peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
3.	Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur	Laporan	1
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang di laksanakan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
OPERATOR LAYANAN
OPERASIONAL

MUHAMMAD IVANDRIAN PRATAMA
NI PPPK. 20010604202511009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HERLINA WATI, S.Sos.**
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E. PENATA TINGKAT I, III/d NIP. 19730806 200012 2 004	**HERLINA WATI, S.Sos.** Golongan IX NI PPPK. 19881223 202521 2 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Tersajinya laporan pembuatan daftar judul buku yang diterima dan diperiksa	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Tersajinya Dokumen klasifikasi judul buku (Menentukan Klasifikasi Buku Melalui OPAC)	Dokumen	1
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya Laporan Pengentrian Judul Buku kedalam Aplikasi INLISLite	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Tersajinya Laporan Hasil Pelaksanaan Kegiatan	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya Laporan Pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
PENATA TINGKAT I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

HERLINA WATI, S.Sos.
Golongan IX
NI PPPK. 19881223 202521 2 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HARDINAWATI, S.E.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**HARDINAWATI, S.E.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19720720 200012 2 004	NI PPPK. 19811005 202521 2 013

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja (Dokumen Keuangan/SPJ)	Laporan	2
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya jumlah obyek kerja yang dipelajari	Dokumen	1
3	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terkonsultasikannya jumlah kendala proses penataan obyek kerja kepada atasan	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya jumlah pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

HARDINAWATI, S.E.
Golongan IX
NI PPPK. 19811005 202521 2 013

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **GUNAWAN**
Jabatan : **PENGELOLA UMUM OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E**
Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGELOLA UMUM OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**GUNAWAN**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan I
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 197112182025211007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
2	Memantau, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Tersajinya Jumlah laporan pemantauan , obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya	Laporan	1
3	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Tersajinya Jumlah laporan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain	Laporan	1
4	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkalaa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Tersajinya Jumlah evaluasi dan menyusun laporan secara berkalaa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	1
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL

GUNAWAN
Golongan I
NI PPPK 198509302025211056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **GATOT HARIANTO**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Keberhasilan dan Kegagalan Pencapaian Target Kinerja Tersebut Menjadi Tanggung Jawab Saya dan Struktur Organisasi Secara Langsung

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEAGWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**GATOT HARIANTO**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK. 19790809 2025211 1 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah laporan surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokannya surat atau dokumen yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikannya jumlah laporan surat atau dokumen sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan	Laporan	4
5	Melakasanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

GATOT HARIANTO
Golongan V
NI PPPK. 19790809 202521 1 026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ENDANG SRI WAHYUNI, S.E.**

Jabatan : **PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	**Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi**
Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E	**Endang Sri Wahyuni, S.E.**
Penata TK.I , III/d	Pengatur TK.I , II/d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19760813 200701 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan Memeriksa Objek Kerja Sesuai Dengan Prosedur dan Ketentuan Yang Berlaku, Untuk Diproses Lebih Lanjut	Terjumlahnya Laporan Naskah Elektronik pada Aplikasi Srikandi	Laporan	1
2	Mempelajari objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terjumlahnya Fasilitasi Penyusunan Draf Peraturan Kepala Daerah	Laporan	1
3	Menata Objek Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terjumlahnya Laporan Naskah Elektronik Yang Sudah ditata sesuai Urusan/Kegiatan pada aplikasi srikandi	Laporan	1
4	Mengkonsultasikan Kendala Proses Penataan Objek Kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terjumlahnya Laporan Kegiatan Website dan pelaksanaan pengelolaan dokumentasi dan informasi (PPID)	Laporan	1
5	Mengevaluasi Kendala Penataan Objek Kerja Dengan Cara Membandingkan Antara Rencana Dengan Pelaksanaan Penataan Objek Kerja Sebagai Bahan Perbaikan Selanjutnya	Terjumlahnya Laporan Naskah Elektronik yang sudah dilakukan pemindahan	Laporan	1
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terjumlahnya Pelaksanaan Administrasi pertanggungjawaban Dokumen Kegiatan Anggaran	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terjumlahnya Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E
Penata TK.I , III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
Penata Kelola Sistem dan Teknologi Informasi

Endang Sri Wahyuni, S.E.
Pengatur TK.I , II/d
NIP. 19760813 200701 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DIANA NOVIYANTI**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**DIANA NOVIYANTI**
PENATA TINGKAT I/III.d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 19870402 202521 2 050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah laporan masuk dan surat keluar yang diterima,dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur danketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkolompoknya surat atau dokumen yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikann ya jumlah laporan surat atau dokumen sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan bertanggunngjawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
6.	Terlaksannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah laporan pelaksanaan ,Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

PihakKedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E PENATA TINGKAT 1/III.d NIP. 197308062000122004	**DIANA NOVIYANTI** Golongan V NI PPPK 19870402 202521 2 050

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MOHAMMAD SYARIFULLAH**
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna

mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;

6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**MOHAMMAD SYARIFULLAH**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK. 19910912 2025211 1 061

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah laporan surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokannya surat atau dokumen yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikannya jumlah laporan surat atau dokumen sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan	Laporan	4
5	Melakasanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

MOHAMMAD SYARIFULLAH
Golongan V
NI PPPK. 19910912 202521 1 061

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ANDRY WIRANATA**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**ANDRY WIRANATA**
PENATA TINGKAT I/III.d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 199507312025211044

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

PihakKedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E
PENATA TINGKAT 1/III.d
NIP. 197308062000122004

PihakPertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ANDRY WIRANATA
Golongan V
NI PPPK 199507312025211044

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima mencatat, dan menyotir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Laporan Surat masuk yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya,sesuai ketentuan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pendistribusian	Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Surat yang didokumentasikan	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
6	Terlaksanaanya"Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"di perangkat Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan"Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan	48

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **AHMAD HIDAYAT**

Jabatan : **PENGELOLA UMUM OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E**

Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGELOLA UMUM OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**AHMAD HIDAYAT**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan I
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 198509302025211056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Tersusunnya program kerja, bahan dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
2	Memantau, obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Tersajinya Jumlah laporan pemantauan , obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya	Laporan	1
3	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Tersajinya Jumlah laporan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain	Laporan	1
4	Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkalaa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Tersajinya Jumlah evaluasi dan menyusun laporan secara berkalaa, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	1
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGELOLA UMUM OPERASIONAL

AHMAD HIDAYAT
Golongan I
NI PPPK 198509302025211056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Mulyadi**

Jabatan : **Pengadministrasi Perkantoran**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E.**

Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah .
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

Dipindai dengan CamScanner

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,	**Pengadministrasi Perkantoran,**
Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E.	**Mulyadi**
Penata Tk. I/III.d	Pengatur Tk. I/II.d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19780414 200901 1 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terkumpulnya Jumlah Rekapan Data Kepegawaian	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian administrasi kepegawaian	Terkelompokannya Jumlah Surat Masuk	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan Surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasinya Rekap Cuti ASN	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya Hasil Data Kepegawaian Terkumpulnya Jumlah Data Rekap Absensi ASN	Laporan	12
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara	Terjumlahnya laporan pelaksanaan kedinasan lain	Laporan	1

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan
Kepegawaian,

Hj. Rabiatul Isnaniah, S.E.
Penata Tk. I/III.d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran,

Mulyadi
Pengatur Tk. I/II.d
NIP. 19780414 200901 1 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **LAILA JAMILAH**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **HJ. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetatpkan dalam Dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerag (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.

2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.

3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat

daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.

6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.

7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.

8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

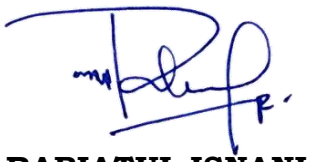
Pihak Kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring, dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.

2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026.

Pihak Kedua **Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,**	**Pihak Pertama** **Pengadministrasi Perkantoran,**
	
HJ. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**LAILA JAMILAH**
Penata Tingkat I / III.d	Pengatur Tingkat I / II.d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19781229 200801 2 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	SATUAN	TARGET
1.	Teregistrasinya surat sesuai dengan prosedur dan kententuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Tersajinya jumlah surat yang diregistrasi sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Daftar	10
2.	Teridentifikasinya surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Tersajinya jumlah surat yang diidentifikasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Daftar	25
3.	Terkelompoknya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Tersajinya jumlah surat atau dokumen yang dikelompokkan sesuai klasifikasi menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Daftar	25
4.	Terdokumentasinya surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Tersajinya jumlah dokumentasi surat yang telah dikelompokkan berdasarkan klasifikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Laporan	1
5.	Terlaporkannya Hasil Pelaksanaan Tugas sesuai dengan Prosedur yang berlaku sebagai Bahan Evaluasi dan Pertanggungjawaban	Tersajinya jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Laporan	1

NO.	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	SATUAN	TARGET
6.	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersajinya jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain	Laporan	6
7.	Terlaksananya tindak lanjut Pengaduan SP4N Lapor!	Tersajinya jumlah Laporan Pelaksanaan Tindak Lanjut SP4N Lapor!	Laporan	1
8.	Terlaksananya tugas Admin Aplikasi SRIKANDI pada Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Kabupaten Kutai Kartanegara	Tersajinya jumlah Laporan Pelaksanaan Tugas Admin Aplikasi SRIKANDI	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026.

Pihak Kedua
Kepala Subbagian Umum,
Ketatalaksanaan dan
Kepegawaian,

HJ. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I / III.d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama
Pengadministrasi
Perkantoran,

LAILA JAMILAH
Pengatur Tingkat I / II.d
NIP. 19781229 200801 2 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **JURIANSYAH, S.SOS.I**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E**

Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum,	
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian.	
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**JURIANSYAH, S.SOS.I.**
Penata Tk. I / III.d	Penata / III.c
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19781204 200801 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Tersajinya Laporan Penyusunan Anjab ABK ASN dan Penginputan Data ke Aplikasi SEKEJAB Dinas Keasrsipan dan Perpustakaan	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Tersajinya Surat Keputusan (SK) TIM Dinas Keasrsipan dan Perpustakaan	Laporan	1
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Tersajinya Laporan Penyusunan Daftar Urut Kepangkatan (DUK) dan Bezeting ASN Dinas Keasrsipan dan Perpustakaan	Laporan	1
4	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Tersajinya Data-data Kepegawaian	Laporan	1
5	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Tersajinya Penginputan Data Pegawai ke Aplikasi (MY ASN, SIASN, SIMPEG dan TPP) Dinas Keasrsipan dan Perpustakaan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya Laporan Pelaksanaan Tugas kedinasan sesuai perintah atasan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,

Kepala Subbagian Umum,
Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian.

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tk. I / III.d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,

JURIANSYAH, S.SOS.I.
Penata / III.c
NIP. 19781204 200801 1 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **WIRDANINGSIH, S.Sos.**
Jabatan : **PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**WIRDANINGSIH, S.Sos.**
Penata Tingkat I, III/d	Penata Muda, III/a
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19850815 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Tersajinya Dokumen obyek kerja yang dipelajari	Dokumen	1
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,untuk mencapai hasil yang diharapkan	Tersajinya laporan hasil penataan obyek kerja	Laporan	12
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Tersajinya laporan pelaksanaan kegiatan	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

WIRDANINGSIH, S.Sos.
Penata Muda, III/a
NIP. 19850815 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RAHMADANI AKMALIA, S.Sos.**
Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**RAHMADANI AKMALIA, S.Sos**
Pembina (IV/a)	Golongan IX
NIP. 19720720 200012 2 004	NI PPPK. 19890504 202521 2 036

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja	Laporan	12
2.	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya jumlah obyek kerja yang dipelajari	Laporan	12
3.	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Dokumen obyek kerja yang sistematis dan sesuai standard	Laporan	12
4.	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Dokumen pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Dokumen/ Laporan	12
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

RAHMADANI AKMALIA, S.Sos
Golongan IX
NI PPPK. 19890504 202521 2 036

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NURYANA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**NURYANA**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tingkat I /II d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19820326 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan diterima, dicatat dan disortir urusan perencanaan dan program yang terkumpul	Laporan	12
2.	Memberi lembar pengantar pada surat urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah laporan lembar pengantar urusan perencanaan dan program yang tersedia	Laporan	12
3.	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah laporan dikelompokan menurut jenis dan sifat yang teridentifikasi urusan program	Laporan	12
4.	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah laporan didokumentasikan yang teridentifikasi	Dokumen/ Laporan	12
5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan urusan perencanaan dan program yang dilaksanakan	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartancgara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTASI PERKANTORAN

NURYANA
Pengatur Tingkat I /II d
NIP. 19820326 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NOVA RIA RIZKY AMELIA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**NOVA RIA RIZKY AMELIA**
Pembina, IV/a	Golongan V
NIP. 19720720 200012 2 004	NI PPPK. 198911012025212044

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terlaporkannya surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NOVA RIA RIZKY AMELIA
Golongan V
NI PPPK. 198911012025212044

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MUHAMMAD RISKY OKTAPIALDI**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**MUHAMMAD RISKY OKTAPIALDI**
PENATA TINGKAT I/III.d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 19961005 202521 1 032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah laporan masuk dan surat keluar yang diterima,dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur danketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkolompoknya surat atau dokumen yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikann ya jumlah laporan surat atau dokumen sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan bertanggunngjawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
6.	Terlaksannya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah laporan pelaksanaan ,Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

PihakKedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,
KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E
PENATA TINGKAT 1/III.d
NIP. 197308062000122004

PihakPertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

MUHAMMAD RISKY OKTAPIALDI
Golongan V
NI PPPK 19961005 202521 1 032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HENDRA WAHYUDI, S.Sos.**
Jabatan : **PERENCANA AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.;

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi;

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, SEKRETARIS DINAS	Pihak Pertama,
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos. Pembina (IV/a) NIP. 19720720 200012 2 004	**HENDRA WAHYUDI, S.Sos.** Penata Tk.I (III/d) NIP. 19850723 201101 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun perencanaan program dan kegiatan sektoral;	Tersajinya Dokumen rencana program dan kegiatan sektoral	Dokumen	3
2	Menyusun perencanaan kebijakan strategis jangka pendek;	Tersajinya Dokumen rencana kebijakan strategis jangka pendek	Dokumen	1
3	Mengendalikan pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan.	Tersajinya Laporan hasil pengendalian dan evaluasi pelaksanaan rencana pembangunan	Laporan	13
4	Menyusun rancangan rencana anggaran dan pembiayaan pembangunan;	Terlaksananya Rancangan rencana anggaran dan pembiayaan (RKA harus memuat uraian pembiayaan belanja agar penggunaan anggaran tepat sasaran)	Dokumen	6
5	Menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun 2025	Tersajinya Laporan Keuangan Akhir Tahun 2025	Laporan	1
6	Menyusun Laporan Prognosis Tahun Anggaran 2026	Tersajinya Menyusun Laporan Prognosis Tahun Anggaran 2026	Laporan	1
7	Tersedianya Laporan Manajemen Resiko Pada Perangkar Daerah Per Triwulan	Tersajinya Laporan Manajemen Resiko Pada Perangkat Daerah Per Triwulan	Laporan	4
8	Menyusun Satu Data Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Tersajinya Satu Data Dinas Kearsipan dan Perpustakaan	Data	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, SEKRETARIS DINAS	Pihak Pertama,
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**HENDRA WAHYUDI, S.Sos.**
Pembina (IV/a)	Penata Tk.I (III/d)
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19850723 201101 1 001

CATATAN:

*HAPUS YANG TIDAK PERLU

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ETI JAYANTI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Meleksanakan penyampaian data pada aplikasi e-pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuaan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyekenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintah yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.;
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun , Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos Pembina / IV a NIP. 19720702 200012 2 004	**ETI JAYANTI** Golongan V NIP. 19890725 202521 2 057

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Menerima,mencatat,dan menyortir surat masuk urusan perencanaan dan programsesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pencarian	Jumlah berkas diterima,dicatat dan disortir urusan perencanaan dan program yng terkumpul	Laporan	1
2.	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah lembar pengantar pada surat sesuai dengan prosedur	Dokumen	1
3.	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pendistribusian	Jumlah berkas dikelompokkan menurut jenis dan sifat yang teridentifikasi	Dokumen	1
4.	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur da ketentuan yang berlaku,agar tertib administrsi	Jumlah berkas didokumentasikan yang teridentifikasi	Dokumen	1

5.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas urusan perencanaan dan program sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan urusan perencanaan dan program yang dilaksanakan	Laporan	1
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan	1

Kutai Kartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos
Pembina / IV a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ETI JAYANTI
Golongan V
NIP. 19890725 202521 2 057

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : EDWIN, S.E.
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Jabatan : SEKRETARIS DINAS

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, SEKRETARIS DINAS	Pihak Pertama, PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos. Pembina (IV/a) NIP. 19720720 200012 2 004	**EDWIN, S.E.** Penata Muda Tk.I (III/b) NIP. 19820330 200801 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah Inventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku urusan program anggaran dan pelaporan	Laporan	1
2.	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah data dan informasi urusan program anggaran yang terkumpul	Dokumen/Laporan	12
3.	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah dokumen yang dipilah permasalahan obyek kerja sesuai urusan program anggaran yang dibutuhkan	Dokumen	12
4.	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah dokumen di cek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai urusan program anggaran anggaran yang sudah memenuhi persyaratan	Dokumen	12

5.	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah dokumen yang dikonsep sesuai obyek kerja urusan program anggaran yang dicapai	Dokumen	12
6.	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Dokumen yang disusun dan dilaporkan terkait urusan program anggaran yang dihasilkan	Dokumen	12
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

EDWIN, S.E.
Penata Muda Tk.I (III/b)
NIP. 19820330 200801 1 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DIANOVITRIA, A.Md.**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**DIANOVITRIA, A.Md.**
Penata Tingkat I , III/d	Penata, III/c
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19811123 200502 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan Teknik dalam mengolah obyek kerja	Dokumen pedoman dan petunjuk Peraturan KGB, Peraturan Pensiun,SIMPEG dan MYASN	Dokumen	4
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Laporan Data yang dikumpulkan dan diperiksa	Laporan	1
3	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Laporan Rekapitulasi KGB,Laporan Rekapitulasi Pensiun ASN,	Laporan	2
4	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Laporan Hasil analisis obyek kerja	Laporan	1
5	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Laporan Obyek kerja yang diolah dan disajikan dalam bentuk yang ditetapkan	Laporan	1
6	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan Pelaksanaan tugas tambahan sesuai instruksi atasan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I , III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

DIANOVITRIA, A.Md.
Penata, III/c
NIP. 19811123 200502 2 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DEVITIA NUR ENDRIYANI, S.E.**
Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**
Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos. Pembina (IV/a) NIP. 19720720 200012 2 004	**DEVITIA NUR ENDRIYANI, S.E.** Golongan IX NI PPPK. 19881001 202521 2 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja	Laporan	12
2.	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya jumlah obyek kerja yang dipelajari	Laporan	12
3.	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Dokumen obyek kerja yang sistematis dan sesuai standard	Laporan	12
4.	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Dokumen pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Dokumen/ Laporan	12
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina (IV/a)
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

DEVITIA NUR ENDRIYANI, S.E.
Golongan IX
NI PPPK. 19881001 202521 2 031

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RISNAWATI, S.Sos**

Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E**

Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH,S.E	**RISNAWATI,S.Sos**
Penata Tingkat I/III.d	Golongan IX
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK. 19790614 202521 2 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya jumlah obyek kerja yang dipelajari	Dokumen	1
3	Menata Obyek Kerja Sesuai Dengan Prosedur dan Ketentuan yang Berlaku, untuk Mencapai Hasil yang Diharapkan	Jumlah obyek kerja yang sistematis dan sesuai standard kearsipan	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya jumlah pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM,KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH,S.E
Penata Tingkat I/III.d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

RISNAWATI,S.Sos
Golongan IX
NI PPPK. 19790614 202521 2 023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **EMA YULIANTI, S.Sos.**
Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E	**EMA YULIANTI, S.Sos.**
PENATA TINGKAT I/III.d	Golongan IX
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK 19890703 202521 2 053

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja SEKEJAB, SIMONA	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untukmencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya mempelajari obyek kerja yang dipelajari SEKEJAB	Dokumen	1
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Penginputan Data Ke Aplikasi SIMONA dan SEKEJAB	Dokumen	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya jumlah pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E
PENATA TINGKAT 1/III.d
NIP. 197308062000122004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

EMA YULIANTI, S.Sos.
Golongan IX
NI PPPK 19890703 202521 2 053

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **M. KHAIRUL HUDA**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**M. KHAIRUL HUDA**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK. 19880404 202521 1 051

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah laporan surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokannya surat atau dokumen yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikann ya jumlah laporan surat atau dokumen sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan	Laporan	4
5	Melakasanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersusunnya laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji" GEMA di perangkat daerah	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji" GEMA	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM
KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

M. KHAIRUL HUDA
Golongan V
NI PPPK. 19880404 202521 1 051

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **IRWAN**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

Dipindai dengan CamScanner

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**IRWAN**
Penata Tingkat I / III.d	Pengatur Tingkat I / II.d
NIP.19730806 200012 2 004	NIP.19760901 200701 1 023

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima mencatat, dan menyotir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Laporan Surat masuk yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya,sesuai ketentuan dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pendistribusian	Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Surat yang didokumentasikan	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
6	Terlaksananya" Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan Gerakan Etam mengaji	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I / III.d
NIP.19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

IRWAN
Pengatur Tingkat I / II.d
NIP.19760901 200701 1 023

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **A.S. SYAIDAH NAFISAH, S.E.**

Jabatan : **PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN,	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL,
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**A.S. SYAIDAH NAFISAH, S.E.**
Penata Tingkat I, III d	Penata Tingkat I, III d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19740207 200701 2 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Tersusunnya Dokumen Program Kerja, bahan dan alat perlengkapan	Dokumen	1
2	Memantau kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Tersusunnya laporan pantauan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya	Laporan	1
3	Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Tersajinya laporan Pengendalian program kerja	Laporan	1
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Terlaksananya laporan koordinasi	Laporan	1
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Terlaksananya laporan evaluasi dan penyusunan kegiatan secara berkala	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN,	PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL,
Hj, RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**A.S. SYAIDAH NAFISAH, S.E.**
Penata Tingkat I, III d	Penata Tingkat I, III d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19740207 200701 2 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RONI FADILLAH, S.Sos.**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**RONI FADILLAH, S.Sos.**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19820509 200801 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Tersajinya dan Terpelajarinya dokumen pedoman dan petunjuk sesuai obyek kerja	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Tersajinya Pengumpulan data Billing pajak	Laporan	12
3	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Tersajinya Penyusunan Rekaptulasi Data Tahunan Pajak DTH	Laporan	12
4	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Terlaksananya pengolahan dan penyajian laporan BKU Pajak	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya Pelaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	2
6	Gerakan Etam Mengaji (GEMA) diperangkat Daerah	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) diperangkat Daerah	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

RONI FADILLAH, S.Sos.
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19820509 200801 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **FEBRI YANDI**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Tersajinya laporan surat keluar yang diterima, dicatat dan disortir	Laporan	1
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Tersajinya Dokumen Pengelompokan surat yang sesuai menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Tersajinya Dokumen surat yang dokumentasikan sesuai prosedur	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersajinya Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	12
5	Melakasanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

FEBRI YANDI
Golongan V
NI PPPK. 19961105 202521 1 024

guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Hj.RABIATUL ISNANIAH, S.E. Penata Tingkat I, III/d NIP. 19730806 200012 2 004	**FEBRI YANDI** Golongan V NI PPPK. 19961105 202521 1 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DESY AGUSTINA NURRAHMAH AR.**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama.**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan **Pihak Pertama**, selanjutnya disebut **Pihak Kedua.**

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak Kedua :

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN,	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**DESY AGUSTINA NURRAHMAH AR.**
Penata Tingkat I / III.d	Golongan V
NIP. 19730806 200012 2 004	NI PPPK. 19860826 202521 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Tersajinya Laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	1
2.	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Tersajinya Dokumen Penggelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3.	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Tersajinya Dokumen surat yang didokumentasikan	Dokumen	1
4.	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Tersajinya Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	12
5.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN,

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I / III.d
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN,

DESY AGUSTINA NURRAHMAH AR.
Golongan V
NI PPPK. 19860826 202521 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NURIANA K.**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**NURIANA K.**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19750808 200701 2 025

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terlaporkannya surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NURIANA K.
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19750808 200701 2 025

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **M. ZULISMA ADHITYA PERDANA, S.Sos.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**

Jabatan : **KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**M. ZULISMA ADHITYA PERDANA, S.Sos.**
Penata Tingkat I, III/d	**Golongan IX**
NIP. 19730806 200012 2 004	**NIP. 19890718 202521 1 032**

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Tersajikannya jumlah penggunaan aset serta sarana dan prasarana	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terdatanya penggunaan aset serta sarana dan prasarana	Dokumen	1
3	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Tersedianya laporan evaluasi bulanan kendala penataan penggunaan aset serta sarana dan prasarana	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Tersusunnya laporan penggunaan aset serta sarana dan prasarana kepada atasan	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaporkannya jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	1
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah laporan pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	Pihak Pertama, PENATA LAYANAN OPERASIONAL
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**M. ZULISMA ADHITYA PERDANA, S.Sos.**
Penata Tingkat I, III/d	Golongan IX
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19890718 202521 1 032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **YULIA TOMA T., S.Sos.**
Jabatan : **Pengolah Data dan Informasi**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.**
Jabatan : **Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.	**YULIA TOMA P., S.Sos.**
Penata Tingkat I/IIId	Penata Tingkat I/III d
NIP. 19730806 200012 2 004	NIP. 19790904 200701 2 0 11

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Terpelajarinya Dokumen Pedoman dan Petunjuk yang dipelajari (Perundangan-Undangan/Kebijakan)	Dokumen	1
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Terkumpulkan laporan Data yang dikumpulkan dan diperiksa (Data Kepegawaian - ASN dan PPPK)	Laporan	1
3.	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Teranalisisnya obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku (Daftar Pejabat Petugas Apel)	Laporan	1
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Tersusunnya rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja (Rekap Daftar Hadir Apel PNS dan PPPK)	Laporan	12
5.	Mengolah dan menyajikan kegiatan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Terolahnya obyek kerja sebagai bahan proses lebih lanjut Pembuatan Surat Plh)	Laporan	1
6.	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban	Terlapornya pelaksanaan dan hasil kegiatan	Laporan	1

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
7.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	2
8.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Hj. RABIATUL ISNANIAH, S.E.
Penata Tingkat I/IIId
NIP. 19730806 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

YULIA TOMA T., S.Sos.
Penata Tingkat I/IIId
NIP. 19790904 200701 2 0 11

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ISMI ZAHRATUN NOOR, S.E.**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**ISMI ZAHRATUN NOOR, S.E.**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19850415 201001 2 049

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terlaporkannya surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Laporan	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	2
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ISMI ZAHRATUN NOOR, S.E.
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19850415 201001 2 049

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **FARLINNA ELLY YANIE, S.E.**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, **SEKRETARIS DINAS**	Pihak Pertama, **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**
Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**FARLINNA ELLY YANIE, S.E.**
Pembina, IV/a	Penata Muda, III/a
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19811217 200701 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Terinventarisasinya laporan peraturan perundangan-undangan	Laporan	1
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Terkumpulkannya laporan data dan informasi	Laporan	12
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Terpilahnya laporan permasalahan	Laporan	2
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Terlaksananya laporan verifikasi kebenaran dan keabsahan data dan informasi	Laporan	2
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telahaan	Terlaksananya pembuatan dokumen konsep pemecahan masalah	Dokumen	1
6	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaksananya pembuatan laporan pelaksanaan tugas	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain	Laporan	2
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
	TAMBAHAN			
9	Melaksanakan penatausahaan keuangan sebagai Bendahara Pengeluaran	Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

FARLINNA ELLY YANIE, S.E.
Penata Muda, III/a
NIP. 19811217 200701 2 013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DAHRULIANSYAH, S.E.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.**

Jabatan : **SEKRETARIS DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS DINAS	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
HJ. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.	**DAHRULIANSYAH, S.E.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19720720 200012 2 004	NIP. 19860921 202521 1 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Terlaksananya penerimaan dan pemeriksaan obyek kerja (Dokumen Keuangan/SPP/SPM)	Laporan	2
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaksananya jumlah obyek kerja yang dipelajari	Dokumen	2
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Terlaporkannya jumlah obyek kerja yang sistematis dan sesuai standard	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya jumlah pelaksanaan kegiatan penataan obyek kerja yang disampaikan	Laporan	12
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksananya tugas kedinasan lain yang diperintah atasan	Laporan	2
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS DINAS

HJ. AJI YULI MIDRIANI, S.Sos.
Pembina, IV/a
NIP. 19720720 200012 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

DAHRULIANSYAH, S.E.
Golongan IX
NIP. 19860921 202521 1 021

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **VARIA FADILLAH,SP,MM**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.M.RIDHA DARMAWAN SP,MP.**

Jabatan : **KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia

guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara,09 Febuari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN	**KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**
H.M.RIDHA DARMAWAN SP,MP.	**VARIA FADILLAH,SP,MM**
Pembina Utama Muda/IV c	Pembina/IVa
NIP. 19701117199803 1 008	NIP. 19781231 200801 1 056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel	Tingkat ketersediaan arsip sebagai bahan akuntabilitas kinerja, alat bukti yang sah danpertanggungjawaban nasional) Pasal 40 dan Pasal 59 Undang Undang Nomor 43 Tahun 2009 tentang Kearsipan	Persen	84
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada Perangkat Daerah per Triwulan	Persen	100
5	Terwujudnya pengelolaan data Pemerintah Daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat ketepatan waktu input e-Pantau dan telah diverifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
7	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip	Terlaksananya penyajian data informasi	Dokumen	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8	Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip	Tersajinya dokumen penyusunan kebijakan teknis dan administrasi	Dokumen	1
9	Mengoordinasikan pelaksanaan RB, EGovernment, kompilasi SOP, SP, dan PK, keterbukaan informasi publik, tim MP, pengembangan inovasi, ZI, penataan perundang-undangan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS, survei IKM, indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu di Perangkat Daerah	Tersajinya laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Laporan	3
10	Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip	Tersajinya dokumen SPIP urusan Penyelamatan, Perlindungan dan Pemusnahan Arsip, Penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media arsip	Dokumen	1
11	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Tersajinya laporan pelaksanaan kegiatan	Laporan	3

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
12	Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip	Tersajinya laporan terkait transparansi akuntabilitas kinerja	Laporan	2
13	Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan penyelamatan, perlindungan dan pemusnahan Arsip, penyelamatan Arsip Perangkat Daerah serta pencarian, autentikasi dan alih media Arsip	Tersajinya hasil susunan laporan	Laporan	3
14	Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Tersajinya dokumen penilaian kinerja	Dokumen	1
15	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Tersajinya laporan pelaksanaan tugas kedinasan lainnya	Laporan	15

Kutai Kartanegara,09 Febuari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

H.M.RIDHA DARMAWAN SP,MP.
Pembina Utama Muda/IV c
NIP. 19701117199803 1 008

Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH,SP,MM
Pembina/IVa
NIP. 19781231 200801 1 056

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SUMARNO**

Jabatan : **PENGADMINISTRSI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, SP.,MM.**

Jabatan : **KABID. PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
VARIA FADILLAH, SP.,MM.	**SUMARNO**
Pembina/ IV a	Pengatur Tk. I/ II d
NIP. 197812312008011065	NIP. 19830125 201212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk agar memudahkan pencarian	Jumlah berkas diterima, dicatat dan disortir urusan akuisisi dan pengolahan arsip statis	Laporan	10
2	Memberi lembar pengantar pada surat urusan akuisisi dan pengolahan arsip statis	Jumlah berkas diberi lembar pengantar urusan akuisisi dan pengolahan arsip statis	Dokumen	5
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya agar memudahkan pendistribusian	Jumlah berkas dikelompokkan menurut jenis dan sifat yang teridentifikasi	Dokumen	5
4	Mendokumentasikan surat agar tertib administrasi	Jumlah berkas didokumentasikan yang teridentifikasi	Dokumen	5
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas.	Dokumen	5

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
7	Terlaksananya Penilaian dan Penetapan hasil alih media persyaratan Penjamin keabsahan Arsip yang sesuai dengan NSPK	Jumlah arsip yang telah di Alih Mediakan	Laporan	1
8	Terlaksanya Apprentice Archives Kukar Idam Terbaik (TARKIT)	Jumlah laporan Apprentice Archives Kukar Idaman	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH, SP.,MM.
Pembina/ IV a
NIP. 197812312008011065

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

SUMARNO
Pengatur Tk. I/ II d
NIP. 19830125 201212 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Sapri YS**

Jabatan : **Pengadministrasi Perkantoran**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Varia Fadillah, S.P.,M.M**

Jabatan : **Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan

akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;

6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip	**Pengadministrasi Perkantaran**
Varia Fadillah, SP.,M.M	**Sapri YS**
Pembina IV/a	Pengatur Tingkat I/ II/d
NIP. 197812312008011065	NIP. 197507062007011030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima, Mencatat dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pencarian.	Jumlah berkas surat masuk yang dicatat sesuai dengan prosedur dan ketentuan berlaku.	80	Berkas
2.	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan dalam penemuan Kembali.	Jumlah berkas surat yang deberi nomor klasifikasi sesuai dengan prihal surat.	80	Berkas
3.	Mengelompokkan surat atau Dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur agar memudahkan dalam pendistribusian.	Jumlah berkas surat/ dokumen yang sudah dikelompokkan sesuai dengan sifat surat.	80	Berkas
4.	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi.	Jumlah berkas surat yang dibuatkan PDF atau yg sudah dialih mediakan.	80	Berkas
5.	Membuatkan Laporan sesuai dengan tugas sebagai bahan evaluasi.	Jumlah laporan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	4	Laporan
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas tambahan sesuai intruksi atasan	10	Laporan

7.	Mengikuti Seminar/Workshop dan sejenisnya sebagai peserta	Jumlah Sertifikat Seminar/ Workshop yang diikuti	10	Sertifikat
8.	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Kearsipan Dan Perpustakaan	Jumlah Laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Kearsipan Dan Perpustakaan	12	Laporan
9.	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKASN)	1	Laporan

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Perlindungan dan Penyelamatan Arsip

Varia Fadillah, SP.,M.M
Pembina IV/a
NIP. 197812312008011065

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum

Sapri YS
Pengatur Tingkat I/ II/d
NIP. 197507062007011030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ROSITA NINGSIH, S.E**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, S.P.,M.M**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
VARIA FADILLAH, S.P.,M.M	**ROSITA NINGSIH, S.E**
Pembina, IV/a	Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19781231 200801 1 065	NIP. 19760713 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan Teknik dalam mengolah obyek kerja	Pedoman / regulasi yang di pelajari	Dokumen	3
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data yang dikumpulkan	Data / Berkas	1
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasrkan laporan yang masuk	Mengategorikan / mengelompokkan obyek kerja	Berkas	1
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang di olah	Jumlah rekap kegiatan	Berkas	1
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk	Data perkembangan dan permasalahan obyek kerja / kegiatan	Berkas	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	mengetahui Langkah pemecahannya			
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah di tetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Data yang diolah	Data / Berkas	1
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan hasil kegiatan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Terpenuhinya tugas	persen	3

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH, S.P.,M.M
Pembina, IV/a
NIP. 19781231 200801 1 065

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

ROSITA NINGSIH, S.E
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19760713 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RITA WAHYUNI,S,Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, S.P., M.Si.**

Jabatan : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

KutaiKartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
VARIA FADILLAH,SP,MM	**RITA WAHYUNI,S,SOs**
Pembina/IVa	Penata Tk I /IIId
NIP.19781231 200801 1 056	NIP.19820618 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlahdokumen yang di kumpul	Dokumen	2
2	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan Laporan yang Masuk	JumlahlaporanhasilKegiatan	Laporan	2
3	Mengolah pelaksanaan dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses	Jumlahdokumen yang mengolah	Dokumen	1
4	Melaksanakantugaskedinasanlain yang diperintahatasanbaikseceratertulismaupunlisan	Jumlah Pelaksanaan Tugas	Laporan	5
5	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,	Terdatanya surat atau dokumen yang dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Laporan	1
6	Melaporkan hasilpelaksanaan tugas sesua idengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasilEvaluasi	Laporan	3

KutaiKartanegara,05 Januari2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
VARIA FADILLAH,SP,MM	**RITA WAHYUNI,S,SOs**
Pembina/IVa	Penata Tk I /IIId
NIP.19781231 200801 1 056	NIP.19820618 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RITA WAHYUNI,S,Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH,SP,MM**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia

guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir)

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
VARIA FADILLAH,SP,MM	**RITA WAHYUNI,S,SOs**
Pembina/IVa	Penata Tk I /IIId
NIP. 19781231 200801 1 056	NIP. 19820618 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah dokumen yang di kumpul	Dokumen	2
2	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan Laporan yang Masuk	Jumlah laporan hasil Kegiatan	Laporan	2
3	Mengolah pelaksanaan dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses	Jumlah dokumen yang mengolah	Dokumen	1
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Pelaksanaan Tugas	Laporan	5
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban:dan	Jumlah Laporan hasil Evaluasi	Laporan	3

Kutai Kartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH,SP,MM
Pembina/IVa
NIP. 19781231 200801 1 056

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

RITA WAHYUNI,S,Sos
Penata Tk I/IIId
NIP. 19820618 200801 2 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NURMAWIYAH**

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH,SP,MM**

Jabatan : KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesiaguna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
VARIA FADILLAH,SP,MM	**Nurmawiyah**
Pembina/IVa	Golongan X
NIP. 19781231 200801 1 056	NIP. 19711228 202521 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Tersajinya jumlah surat yang diterima, dicatat dan disortir sesuai SOP	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terdatanya surat atau dokumen yang dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Laporan	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasi kannya jumlah surat atau dokumen sesuai prosedur	Laporan	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan tepat waktu	Laporan	2
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Tersedianya Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH,SP,MM
Pembina/IVa
NIP. 19781231 200801 1 056

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Nurmawiyah
Golongan X
NIP. 19711228 202521 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MUHIBATUL MUKARRAMAH**
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, S.P., M.Si.**
Jabatan : KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Tersajinya jumlah surat yang diterima, dicatat dan disortir sesuai SOP	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terdatanya surat atau dokumen yang dikelompokkan sesuai jenis dan sifatnya	Laporan	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terdokumentasikanny a jumlah surat atau dokumen sesuai prosedur	Laporan	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Tersusunnya jumlah laporan tugas dan disampaikan tepat waktu	Laporan	2
5	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terlaporkannya jumlah tugas penginputan Manajemen Resiko yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	2
6	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Terlaporkannya jumlah tugas penginputan E-Pantau yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	2

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	Pihak Pertama, PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
VARIA FADILLAH, S.P., M.M.	**MUHIBATUL MUKARRAHMAH**
Pembina, IV/a	Golongan V
NIP. 19781231 200801 1 065	NIP. 19970202 202521 2 019

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN
DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH, S.P., M.M.
Pembina, IV/a
NIP. 19781231 200801 1 065

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN

MUHIBATUL MUKARRAHMAH
Golongan V
NIP. 19970202 202521 2 019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MUHAMMAD NUR HIKMAH**

Jabatan : **PENGADMINISTRSI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, SP.,MM.**

Jabatan : **KABID. PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
VARIA FADILLAH, SP.,MM.	**MUHAMMAD NUR HIKMAH**
Pembina/ IV a	Pengatur Tk. I/ II d
NIP. 197812312008011065	NIP. 19720712 200701 1 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk, bidang pengelolaan,sesuai prosedur dan ketenetuan yang berlaku agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan surat masuk yang diterima, dicatat, disortir	Laporan	11
2	Memberi lembaran pengantar pada surat urusan bidang Perlindungan dan Penyelamtan Arsip agar memudahkan dalam pengendalian.	Jumlah surat yang diberi lembar pengantar	Dokumen	5
3	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur untuk memudahkan dalam pendistribusian	Jumlah surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	5
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertip administrasi;	Jumlah surat yang di dokumentasikan.	Dokumen	5
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1
6	Melaksnakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun liasan	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8	Mengikuti sosialisasi, bimtek /Lokakarya dan webinar serta diklat	Jumlah Kegiatan tugas yang diperintahkan dan dilaksanakan.	Laporan	3
9	Penilaian dan Penetapan hasil alih media persyaratan Penjamin keabsahan Arsip yang sesuai dengan NSPK	Tersedianya arsip yang telah di Alih Mediakan	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH, SP.,MM.
Pembina/ IV a
NIP. 197812312008011065

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

MUHAMMAD NUR HIKMAH
Pengatur Tk. I/ II d
NIP. 19720712 200701 1 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **GITA ANGGERAINI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH,SP,MM**

Jabatan : **KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesiaguna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
VARIA FADILLAH,SP,MM	**GITA ANGGERAINI**
Pembina/IVa	Pengatur Tk I /IId
NIP. 19781231 200801 1 056	NIP. 19820520 201001 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima,Mencatat,dan menyotir surat masuk,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pencarian.	Jumlah Surat Masuk yang diterima,dicatat dan disortir	dokumen	1
2	Memberikan lembar pengantar pada surat,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan pengendalian.	Jumlah surat yang diberi pengantar	dokumen	1
3	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya,sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar memudahkan Perindustrian.	Jumlah surat atau dokumen yang di kelompokan menurut jenis dan sifatnya	dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,agar tertib administrasi.	Jumlah surat yang di Dokumntasikan	dokumen	1
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Tersedianya Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	5

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILLAH,SP,MM
Pembina/IVa
NIP. 19781231 200801 1 056

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

GITA ANGGERAINI
Pengatur Tk I /IId
NIP. 19820520 201001 2 016

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **FEBRY DWI SAPUTRA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **VARIA FADILLAH, S.P., M.M**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
VARIA FADILLAH, S.P., M.M	**FEBRY DWI SAPUTRA**
Pembina, IV/a	Golongan V
NIP. 197812310 200801 1 065	NI PPPK. 19941007 202521 1 024

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terlaporkannya surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	2
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	2
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	2
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PERLINDUNGAN DAN PENYELAMATAN ARSIP

VARIA FADILAH, S.P., M.M
Pembina, IV/a
NIP. 19781231 200801 1 065

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

FEBRY DWI SAPUTRA
Golongan V
NI PPPK. 19941007 202521 1 024

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Hj. NORHAIRI, S.Sos.,MM**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H.M.RIDHA DARMAWAN SP, MP.**
Jabatan : **KEPALA DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji :

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (Renja), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat.
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

Dipindai dengan CamScanner

4. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua :

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Dipindai dengan CamScanner

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua, KEPALA DINAS	Pihak Pertama, KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP
H.M.RIDHA DARMAWAN SP,MP.	**HJ. NORHAIRI, S.Sos.,MM**
Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19701117 199803 1 008	NIP. 19700328 199603 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya ketersediaan arsip yang akuntabel	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	Persen	84
2	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
4	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko Perangkat Daerah	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
5	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
6	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat ketepatan waktu input e-Pantau dan telah diverifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

Dipindai dengan CamScanner

7	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip	Jumlah data yang menjadi informasi urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip	Data	3
8	Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip	Jumlah laporan urusan pengelolaan Arsip Dinamis dan Statis Daerah, serta dan perijinan penggunaan Arsip	Laporan	3
9	Mengkoordinasikan pelaksanaan RB, Egovernment, kompilasi SOP, SP, dan PK, keterbukaan informasi publik, tim MP, pengembangan inovasi, ZI, penataan perundang-undangan dan penguatan kelembangaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, WBS, survei IKM, indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu di Perangkat Daerah	Tersajinya laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Laporan	3
10	Mengkoordinasikan memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Tersajinya laporan pelaksanaan kegiatan	Laporan	3
11	Mengkoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang pengelolaan dan perijinan penggunaan arsip yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan	Tersajinya laporan terkait transparansi akuntabilitas kinerja	Laporan	2

Dipindai dengan CamScanner

	tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata Kelola arsip			
13	Mengkoordinasikan, Memonitoring dan Mengevaluasi Pelaksanaan kegiatan PAD dan Arsip statis daerah, Pengelolaan Simpul JIKN dan Pelayanan ijin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup di Daerah.	Tersajinya laporan PAD dan Arsip statis daerah, Pengelolaan Simpul JIKN dan Pelayanan ijin Penggunaan Arsip yang bersifat tertutup di Daerah.	Laporan	4
14	Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Penilaian capaian kinerja staf secara berjenjang	Orang	17
15	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS

H.M.RIDHA DARMAWAN SP,MP.
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19701117 199803 1 008

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP

Hj. NORHAIRI, S.Sos.,MM
Pembina Tk.I (IV/b)
NIP. 19700328 199603 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RUSMINI, S.Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan. akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.	**RUSMINI, S.Sos.**
Pembina Tk. I, IV/b	Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19700328 199603 2 002	NIP 197203312007012012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARG
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan tehnik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pengumpulan dan pemeriksaan data sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Dokumen	2
2	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasikan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Terwujudnya analisis obyek kerja untuk menghasilkan volume kegiatan berdasarkan surat masuk, dan penyusunan rekap kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja	Laporan	2
3	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui tingkat permasalahannya	Jumlah pencatatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik, pengolahan serta penyajian obyek kerja sebagai bahan proses lebih lanjut	Laporan	2
4	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
5	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP

Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19700328 199603 2 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

RUSMINI, S.Sos.
Penata Tingkat I, III/d
NIP 197203312007012012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SURIANI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.	**SURIANI**
Pembina Tingkat I / IV b	Pengatur / II c
NIP. 19700328 199603 2 002	NIP. 19760717 200701 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGE
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah berkas diterima, dicatat dan disortir urusan Pengelolaan dan Perijinan Penggunaan Arsip yang terkumpul	Berkas	5
2	Menerima , mencatat dan pemberian lembar pengantar pada surat	Jumlah pemberian lembar pengantar pada surat	Lembar	10
3	Menerima , mencatat dan menyortir surat keluar, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah pendokumentasian surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Berkas	5
4	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Laporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	2
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
6	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP

Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.
Pembina Tingkat I / IV b
NIP. 19700328 199603 2 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

SURIANI
Pengatur / II c
NIP. 19760717 200701 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **IWAN SUHAIMI, S.E.**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan. akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN DAN PERIJINAN PENGGUNAAN ARSIP	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.	**IWAN SUHAIMI, S.E.**
Pembina Tk. I, IV/b	Penata Muda, III/a
NIP. 19700328 199603 2 002	NIP 19760619 200701 1 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARG
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan tehnik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pengumpulan dan pemeriksaan data sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Dokumen	2
2	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasikan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Terwujudnya analisis obyek kerja untuk menghasilkan volume kegiatan berdasarkan surat masuk, dan penyusunan rekap kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja	Laporan	2
3	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui tingkat permasalahannya	Jumlah pencatatan perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik, pengolahan serta penyajian obyek kerja sebagai bahan proses lebih lanjut	Laporan	2
4	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
5	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	2

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PENGELOLAAN DAN PERIJINAN
PENGGUNAAN ARSIP

Hj. NORHAIRI, S.Sos., M.M.
Pembina Tk. I, IV/b
NIP. 19700328 199603 2 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

IWAN SUHAIMI, S.E.
Penata Muda, III/a
NIP 19760619 200701 1 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **TRIYADHY. J**

Jabatan : **PUSTAKAWAN TERAMPIL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABUL BAHRI, SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI	**TRIYADHY. J**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I / II/d
NIP. 19741205 200112 004	NIP. 19761219 201001 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Membuat Kelengkapan Bahan Pustaka	Kegiatan membuat kelengkapan Bahan Perpustakaan	Kegiatan	5
2	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	Jumlah Examplar Koleksi Perpustakaan yang di (Shelving)	Kegiatan	1
3	Mengumpulkan data untuk Persiapan Perencanaan pentyelenggaraan Perpustakaan	Dokumen mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Dukumen	1
4	Merawat Koleksi Perpustakaan Bersifat Pencegahan	Kegiatan merawat Koleksi Perpustakaan dalam bentuk tercetak	Kegiatan	3
5	Melaksanakan tugas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara Tertulis maupun Lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12
6	Mengikuti Seminar/ Workshop dan Sejenisnya sebagai peserta;	Jumlah Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12
7	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN)	Menyelesaikan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 004

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN TERAMPIL

TRIYADHY. J
Pengatur Tingkat I / II/d
NIP. 19761219 201001 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **M. FERDIANSYAH, S.Sos.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**M. FERDIANSYAH, S.Sos.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19890719 202521 1 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Laporan	4
2	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
3	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
4	Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Laporan	2
5	Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	4
7	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4
8	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

M. FERDIANSYAH, S.Sos.
Golongan IX
NIP. 19890719 202521 1 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Yusratina S.Sos**

Jabatan : **Pengolah Data dan Informasi**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Nur Azizah Abdul Bahri, S.H**

Jabatan : **Kepala Bidang Pembinaan Perpustakaan**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kabid Pembinaan Perpustakaan	**Pengolah Data dan Informasi**
Nur Azizah Abdul Bahri,SH	**Yusratina,S.Sos**
Pembina IV/a	Penata Muda III/a
NIP.19741205 200112 2 004	NIP. 19740404 200112 2 003

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam,metode dan tekhnik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen dan petunjuk yang dipelajari	3	Dokumen
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan data yang dikumpulkan dan diperiksa	6	Laporan
3.	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dengan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasrkan laporan yang masuk	Jumlah laporan hasil analisis obyek kerja	6	Laporan
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah laporan rekapitulasi kegiatan yang disusun	6	Laporan
5.	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui Langkah pemecahannya	Jumlah laporan obyek kerja secara periodik	6	Laporan

Dipindai dengan CamScanner

6.	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan obyek kerja yang diolah	6	Laporan
7.	Melaporkan pelaksanan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan	6	Laporan
8.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan pelaksanan tugas tambahan sesuai intruksi atasan	9	Laporan
9.	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara(LKHASN)	Menyelesaikan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)	1	Laporan
10.	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya sebagai peserta;	Jumlah Sertifikat Seminar/Workshop yang diikuti	10	Sertifikat
11.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan pelaksanaan gerakan Etam mengaji (GEMA)	12	Dokumen

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kabid Pembinaan Perpustakaan

Nur Azizah Abdul Bahri,SH
Pembina IV/a
NIP.19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan informasi

Yusratina,S.Sos
Penata Muda III/a
NIP.19740404 200112 2 003

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RATNA KUTIATI, S.Sos**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABUL BAHRI, SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**RATNA KUTIATI, S.Sos**
Pembina, IV/a	Penata Muda, III/a
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19720422 200901 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir urusan Pembinaan Perpustakaan	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah surat atau dokumen yang didokumentasikan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	12
5	Mengikuti Seminar/workshop dan sejenisnya sebagai peserta	Jumlah Sertifikat seminar/workshop yang diterima	Sertifikat	10
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas kedinasan lain yang dibuat	Laporan	12
7	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Terselesaikannya Penyampaian SPT Pajak Tahunan	Laporan	1

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
8	Terlaksananya "Gerakan Etam mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan melaksanakan " Gerakan Etam Mengaji " (GEMA)	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

RATNA KUTIATI, S.Sos
Penata Muda, III/a
NIP. 19720422 200901 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ASMIDAWATI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH	**ASMIDAWATI**
Pembina IV/ a	Pengatur Tingkat I,II/d
NIP.19741205 200112 2 004	NIP. 19731024 200701 2 018

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima mencatat dan menyotir surat masuk ,sesuai dengan prosedur dankententuan yangberlaku, agar memudahkan Pencarian	Laporan Surat Masuk yang diterima,dicatat dan disotir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau Dokumen menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan Pendistribusian	Surat atau Dokumen yang di kelompokan menurut jenis dan Sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang belaku agar tertib administrasi	Surat Yang di Dokumentasikan	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelakasanaan tugas sesuai dengan Prosedur yang berlaku sebagi bahan Evaluasi dan Pertanggung jawaban	Laporan hasil Pelaksanaan Tugas	Laporan	12
5	Melaksanakan Tugas Ke Dinasan Lain yang diperintahkan oeleh Pimpinan baik tertulis maupun Lisan	Laporan Pelaksanaan Tugas Tambahan	Laporan	12
6	Menyelesaikan laporan Harta kekayaan Aparatur Sipil Negara LHAKN Pertanggal 31 Maret 2025	Tercapainya Tingkat Kepatuhan	Laporan	1
7	Melaksanakan " Gerakan Etam Mengaji (Gema) diperngkat daerah	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (Gema) di Perangkat Daerah	Dokumen	12

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH	**ASMIDAWATI**
Pembina IV/ a	Pengatur Tingkat I,II/d
NIP.19741205 200112 2 004	NIP. 19731024 200701 2 018

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MIDA ISRAWARDINI**
Jabatan : **PUSTAKAWAN TERAMPIL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**MIDA ISRAWARDINI**
Pembina, IV/ a	PENGATUR Tk I /IId
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 197906182007012022

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengeluarkan koleksi perpustaakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	Kegiatan mengeluarkan koleksi perpustakaan dari jajaran dalam rangka pelestraian	eksemplar	100
2	Mengelola jajaran koleksi perpustakaan (selving)	Kegiatan mengelola jajaran koleksi perpustakaan(selving)	eksemplar	500
3	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian	Kegiatan melakukan layanan peminjaman dan pengembalian	Judul	300
4	Membuat desirata	Membuat kegitatan desirata	kegiatan	4
5	Mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyeleggaran perpstakaan	Dokumen mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan perpustakaan	Dokumen	1
6	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur sipil negara (LKHASN)	Menyelesaikan laporan harta kekayaan aparatur sipil negara	laporan	1
7	Mengikuti seminar worksop/dan sejenisnya sebagai peserta	Terjumlahnya sertifikat seminar / workshop yang dikuti	sertifikat	4
8	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh pimpinan	Terlaksanaya dan melaporakan tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh pimpinan secar tertulis maupun lisan	laporan	12
9	Melaksanakan " Gerakan etam mengaji (Gema)diperangkat daerah	Terlaksananya Gerakan etam mengaji (Gema) diperangkat daerah	Dokumen	12

Dipindai dengan CamScanner

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**MIDA ISRAWARDINI**
Pembina, IV/ a	PENGATUR Tk I /IId
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 197906182007012022

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P.,M.P.**

Jabatan : **KEPALA DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua, **KEPALA DINAS**	Pihak Pertama, **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**
H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P.,M.P.	**NUR AZIZAH ABDBUL BAHRI, S.H.**
Pembina Utama Muda, IV/c	Pembina, IV/a
NIP. 19701117 199803 1 008	NIP. 19741205 200112 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Terlaksananya penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Dokumen	5
2	Mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Terkoordinasikannya penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Dokumen	3
3	Mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E- Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat,	Terkoordinasikannya pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan E- Government, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan	Laporan	3

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	Whistle Blowing System, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)	Masyarakat, Whistle Blowing System, surve indcks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)		
4	Mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Terkoordinasikannya penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Bcban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Dokumen	3
5	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Terkoordinasikannya, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Laporan	4
6	Mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pembinaan Perpustakaan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan	Terkoordinasikannya pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pembinaan Perpustakaan yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip	Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip		
7	Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Terkoordinasikannya penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Laporan	4
8	Memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Terberikannya penilaian kinerja secara berjenjang	Dokumen	12
9	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12
10	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksanakannya dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	12
11	Terwujudnya Penyelenggaraan perpustakaan yang berkualitas guna mendukung pengembangan budaya baca masyarakat	Indeks Pembangunan Literasi Masyarakat	Indeks	63,5

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
12	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
13	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
14	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
15	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
16	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100

KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Dasar di Seluruh Wilayah Kabupaten/Kota Sesuai dengan Standar Nasional	Rp 0	APBD
2	Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD
3	Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD
4	Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD
5	Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD
6	Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan	Rp 0	APBD
7	Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Perpustakaan	Rp 0	APBD
8	Pengembangan Kekhasan Koleksi Perpustakaan Daerah Tingkat Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD

9	Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik	Rp 0	APBD
10	Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp 0	APBD
11	Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial	RP 0	APBD
12	Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-Tempat Umum yang Menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota	RP 0	APBD
13	Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca	Rp 0	APBD
14	Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Masyarakat	Rp 0	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	RP 0	

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS

H. M. RIDHA DARMAWAN, S.P.,M.P.
Pembina Utama Muda, IV/c
NIP. 19701117 199803 1 008

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDBUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RETNO UTARI, S.Sos.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

Dipindai dengan CamScanner

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**RETNO UTARI, S.Sos.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19841013 202521 2 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja yang diperiksa sesuai ketentuan	Laporan	2
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah obyek kerja yang dipelajari sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Dokumen	2
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah tersusunnya penataan dokumen sesuai SOP	Laporan	2
4	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Jumlah kendala yang dikonsultasikan tepat waktu	Laporan	2
5	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Jumlah laporan evaluasi bulanan kendala penataan obyek kerja	Laporan	2
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sebaga	Laporan	2

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	dan pertanggung jawaban	bahan evaluasi dan pertanggungjawaban		
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Dokumen	12
8	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	5
9	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksanakannya dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

RETNO UTARI, S.Sos.
Golongan IX
NIP. 19841013 202521 2 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MOHD. ICHSANNUR VAHLEVI, S.P**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABBUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**MOHD. ICHSANNUR VAHLEVI, S.P**
Pembina, IV/ a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. PPPK. 19871010 202521 1 083

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,untuk diproses lebih lanjut	Laporan	4
2	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang di harapkan	Dokumen	4
3	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menata kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
4	Mengkoodinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Laporan	2
5	Mengkoodinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengann cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	4
7	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara terlulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4
8	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif,akuntabelm dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (Gema)" di Perangkat daerah	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/ a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

MOHD. ICHSANNUR VAHLEVI, S.P
Golongan IX
NIP. PPPK. 19871010 202521 1 083

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MUHAMAD,S.Sos.I**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH	**MUHAMAD,S.Sos.I**
Pembina / IV.a	**Penata Tingkat I / III.d**
NIP. 19741205 200112 2 004	**NIP. 19781209 201001 1 013**

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen dalam mengolah obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan yang dikumpulkan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Laporan	2
3.	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan untuk menghasilkan kebenaran informasi berdasarkan laporan yang masuk	Laporan	2
4.	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Jumlah laporan yang direkap untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Laporan	2
5.	Mencatat perkembangan dan permasalahan objek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Laporan	2

Dipindai dengan CamScanner

6.	Mengolah dan menyajikan kegiatan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan kegiatan sebagai bahan proses lebih lanjut	Laporan	2
7.	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan hasil kegiatan sebagai bahan pertanggung jawaban	Laporan	2
8.	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12
9.	Melaksanakan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
10.	Meyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat Kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret setiap tahun	Laporan	1
11.	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,SH
Pembina / IV.a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

MUHAMAD,S.Sos.I
Penata Tingkat I / III.d
NIP. 19781209 201001 1 013

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **APRILIA AHADIATI**

Jabatan : **PUSTAKAWAN TERAMPIL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

Dipindai dengan CamScanner

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan Masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Dipindai dengan CamScanner

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**APRILIA ANADIATI**
Pembina, IV / a	Pengatur Tingkat I, II / d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19850428 201001 2 034

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengumpulkan Data Untuk Persiapan Perencanaan Penyelenggaraan Perpustakaan	Jumlah Laporan Data Kegiatan Pembinaan Perpustakaan	Laporan	3
2	Merawat Koleksi Perpustakaan bersifat pencegahan	Jumlah Eksemplar Buku Koleksi Perpustakaan yang dilakukan perawatan bersifat pencegahan	Eksemplar	500
3	Mengelola Jajaran Koleksi Perpustakaan (Shelving)	Jumlah Eksemplar Buku Koleksi Perpustakaan hasil Shelving/penataan pada rak-rak Buku sesuai dengan klasifikasinya	Eksemplar	750
4	Mengikuti Seminar / Workshop dan sejenisnya sebagai Peserta	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Diri dan Profesi Pustakawan	Sertifikat	4
5	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian	Jumlah Eksemplar Buku Koleksi Perpustakaan yang melalui proses penyiangan disebabkan karena kerusakan fisik pada Buku	Eksemplar	75
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Tugas yang diperintahkan oleh Pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12
7	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH
Pembina, IV / a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN TERAMPIL

APRILIA AHADIATI
Pengatur Tingkat I, II / d
NIP. 19850428 201001 2 034

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **KARTIKO SISWAHYUDHI, S.Kom.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**KARTIKO SISWAHYUDHI, S.Kom.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19861009 202521 1 029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Laporan	4
2	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
3	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
4	Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Laporan	2
5	Mengkoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengkoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	4
7	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4
8	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

KARTIKO SISWAHYUDHI, S.Kom.
Golongan IX
NIP. 19861009 202521 1 029

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HJ. ARLINA,S.Pd**

Jabatan : **PUSTAKAWAN AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik .
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.

Dipindai dengan CamScanner

4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.
5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Dipindai dengan CamScanner

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN AHLI MUDA**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**HJ.ARLINA,S.Pd**
Pembina/IVa	Penata Tingkat I/ IIId
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19720119 199406 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melakukan Seleksi Bahan Perpustakaan	Jumlah Laporan hasil seleksi Bahan Pustaka	Laporan	2
2	Melakukan pemantauan penyelenggaraan perpustakaan	Jumlah Laporan hasil pemantauan/monitoring	Laporan	2
3	Memberikan Layanan Referensi	Jumlah Laporan Layanan Referensi yang diberikan	Laporan	2
4	Mengikuti Seminar / Workshop dan sejenisnya sebagai Peserta	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi Diri dan Profesi Pustakawan	Sertifikat	2
5	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh Pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Tugas yang diperintahkan oleh Pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12
6	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"di Perangkat Daerah	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN AHLI MUDA

HJ. ARLINA,S.Pd
Penata Tingkat I/ III d
NIP. 19720119 199406 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SALEH SIDIK, S.Sos**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**SALEH SIDIK, S.Sos**
Pembina, IV/a	Penata Muda, III/a
NIP. 19741205 200112 2 004	NI PPPK 19740611 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan tehnik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen dalam mengolah obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah Laporan yang dikumpulkan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Laporan	2
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasikan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah laporan yang masuk untuk menghasilkan kebenaran	Laporan	2
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Jumlah laporan yang direkap	Laporan	2
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodic sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui tingkat permasalahannya	Jumlah laporan sesuia dengan prosedur yang berlaku untuk mengetahui langkah permasalahannya	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengolah dan menyajikan kegiatan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah laporan kegiatan sebagai bahan proses lebih lanjut	Laporan	2
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan hasil kegiatan sebagai bahan pertanggungjawaban	Laporan	2
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
9	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1
10	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan tugas yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	10

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

SALEH SIDIK, S.Sos
Penata Muda, III/a
NI PPPK 19740611 200701 1 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MARIANA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**MARIANA**
Pembina, IV/a	Pengatur Tk.I, II/d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19720413 200902 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan hasil pelaksanaan urusan pembinaan perpustakan yang dilaksanakan diterima, dicatat dan disortir urusan pembinaan perpustakaan	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah surat yang dikelompokan menurut jenis dan sifat yang teridentifikasi	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat didokumentasikan yang sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah hasil laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	12
5	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
7	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

MARIANA
Pengatur Tk.I, II/d
NIP. 19720413 200902 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **AJI NIRMALA SARI**

Jabatan : **PUSTAKAWAN TERAMPIL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**AJI NIRMALA SARI**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 197903172008012018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Terselesaikannya Penyampaian SPT Pajak Tahunan	Laporan	1
2	Melakukan layanan peminjaman dan pengembalian koleksi perpustakaan (sirkulasi)	Jumlah transaksi peminjaman dan pengembalian koleksi Perpustakaan	Judul	250
3	Mengeluarkan Koleksi Perpustakaan dari jajaran koleksi dalam rangka pelestarian.	Jumlah koleksi perpustakaan yang dikeluarkan dari jajaran koleksi Perpustakaan	Eksemplar	25
4	Merawat Koleksi Perpustakaan bersifat pencegahan	Jumlah koleksi perpustakaan yang dilakukan pencegahan kerusakan	Eksemplar	25
5	Mengikuti Seminar/workshop dan sejenisnya sebagai peserta.	Jumlah sertifikat seminar/workshop dan sejenisnya yang diikuti.	Sertifikat	5
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya dalam lingkup kepustakawanan yang diperintahkan pimpinan baik secara tertulis atau lisan.	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan pimpinan.	Laporan	10
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Dokumen melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA)	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN
TERAMPIL

AJI NIRMALA SARI
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197903172008012018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ALIMUDIN**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.	**ALIMUDIN**
Pembina, IV/a	Golongan V
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19770709 202521 1 025

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Terdatanya jumlah surat masuk dan surat keluar yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	12
5	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas Laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Menyelesaikan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
6	Melaksanakan "Gerakakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangakat Daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakkan Etam Mengaji(GEMA)"	Dokumen	12

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ALIMUDIN
Golongan V
NIP. 19770709 202521 1 025

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **AKHMAD RIZANI, S.P**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**AKHMAD RIZANI, S.P**
Pembina, IV/a	Penata Tk. I, III/d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 197110162000121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah Inventarisasi Peraturan Perundang-undangan Pembinaan Perpustakaan	Laporan	2
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah Pengumpulan Data dan Informasi Pembinaan Perpustakaan	Laporan	4
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian	Jumlah Pemilahan Masalah Pembinaan Perpustakaan	Laporan	4
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah Verifikasi Kebenaran dan Keabsahan Data dan Infomasi Pembinaan Perpustakaan	Laporan	3
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah Konsep Pemecahan Masalah Pembinaan Perpustakaan	Dokumen	3

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah Rancangan Konsep Rekomendasi Telaahan Pembinaan Perpustakaan	Dokumen	2
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Pelaksaan Tugas Pembinaan Perpustakaan	Laporan	1
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
9	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	10

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

AKHMAD RIZANI, S.P
Penata Tk. I, III/d
NIP. 197110162000121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DENI SETIAWAN, S.T**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**DENI SETIAWAN, S.T**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NI PPPK 19890814 202521 1 043

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja yang diperiksa sesuai ketentuan	Laporan	5
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah obyek kerja yang dipelajari sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Dokumen	5
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah tersusunnya penataan dokumen sesuai SOP	Laporan	5
4	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Jumlah kendala yang dikonsultasikan tepat waktu	Laporan	5
5	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Jumlah laporan evaluasi bulanan kendala penataan obyek kerja	Laporan	5

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	5
7	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
9	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

DENI SETIAWAN, S.T
Golongan IX
NI PPPK 19890814 202521 1 043

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SRI WAHYUNI, S.H**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H	**SRI WAHYUNI, S.H**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NI PPPK 19880626 202521 2 064

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Jumlah obyek kerja yang diperiksa sesuai ketentuan	Laporan	5
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah obyek kerja yang dipelajari sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Dokumen	5
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah tersusunnya penataan dokumen sesuai SOP	Laporan	5
4	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Jumlah kendala yang dikonsultasikan tepat waktu	Laporan	5
5	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Jumlah laporan evaluasi bulanan kendala penataan obyek kerja	Laporan	5

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang dilaksanakan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	5
7	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	12
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
9	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKAN)	Tingkat kepatuhan LHKAN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1
10	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

SRI WAHYUNI, S.H
Golongan IX
NI PPPK 19880626 202521 2 064

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HENI MARLINA, S.P.**

Jabatan : **PUSTAKAWAN MAHIR**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN MAHIR**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**HENI MARLINA, S.P.**
Pembina, IV/a	Penata Muda, III/a
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19730223 200701 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Jumlah entri bahan perpustakaan yang dialih data	Entri	300
2	Mengelola jajaran koleksi perpustakaan (shelving)	Daftar hasil penjajaran koleksi perpustakaan (shelving)	Eksemplar	1500
3	Mengikuti seminar/lokakarya /konferensi/studi banding lapangan	Jumlah sertifikat/laporan seminar/lokakarya/ konferensi/studi banding lapangan yang diikuti	Sertifikat/ Laporan	3
4	Mengikuti pelatihan teknis/magang di bidang tugas jabatan fungsional Asisten Perpustakaan	Jumlah sertifikat/laporan pelatihan teknis /magang yang diikuti	Sertifikat/ Laporan	1
5	Membuat statistik perpustakaan	Jumlah laporan data layanan informasi	Laporan	6
6	Pengajar/Pelatih/Pembimbing di bidang tugas Jabatan Fungsional Asisten Perpustakaan	Jumlah sertifikat/laporan hasil mengajar/ melatih/membimbing	Sertifikat/ Laporan	3
7	Melakukan layanan pelayanan keliling	Jumlah lokasi kunjungan	Lokasi Kunjungan	5
8	Melakukan pengatalogan deskriptif dan subjek sederhana	Daftar hasil katalog deskriptif dan subjek sederhana	Judul	300
9	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Perpustakaan	Jumlah laporan pelaksanaan tugas Jabatan Fungsional Asisten Perpustakaan	Laporan	15

10	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,

PUSTAKAWAN MAHIR

HENI MARLINA, S.P.
Penata Muda, III/a
NIP. 19730223 200701 2 009

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HERNANI**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

Dipindai dengan CamScanner

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.	**HERNANI**
Pembina, IV/a	Golongan V
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19840724 202521 2 026

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	memudahkan pencarianTerlaporkanny a surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Terkelompokkannya surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	1
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Terlaksananya surat yang didokumentasikan	Dokumen	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Terlaporkannya hasil pelaksanaan tugas	Laporan	12
5	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Menyelesaikan Laporan Harta Kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Tingkat kepatuhan LHKASN Pertanggal 31 Maret tiap tahun	Laporan	1

Dipindai dengan CamScanner

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Terlaksananya laporan tugas kedinasan lain	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI,S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

HERNANI
Golongan V
NIP. 19840724 202521 2 026

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **NADIA ADHANI, S.E., M.M.**
Jabatan : **PUSTAWAKAN AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABUL BAHRI, SH**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

Dipindai dengan CamScanner

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PERPUSTAKAAN	Pustakawan Ahli Muda
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI	**Hj. NADIA ADHANI, SE.,MM**
Pembina, IV/a	Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 004	NIP. 19710206 199403 2 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengendalikan Mutu Data Kepustakawanan	Jumlah Data Pustakawan	Kegiatan	1
2	Melaksnakan tugas lain yang diperintahkaan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan Kedinasan	Laporan	5
3	Melakukan seleksi Bahan Perpustakaan	Jumlah Data Buku	Kegiatan	1
4	Melakukan pemantauan Perpustakaan	Jumlah Perpustakaan yang di pantau	Kegiatan	2
5	Melakukan penggajian kepustakawanan bersifat mono disiplin	Terjumlahnya Data Perpustakaan dan pengeloa Perpustakaan	Laporan	1
6	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya sebagai peserta	Jumlah Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	5
7	Mewujudkan Tingkat kepatuhan atas laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara(LHKASN)	Menyelesaikan laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LHKASN)	Laporan	1
8	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN DAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 004

Pihak Pertama,
Pustakawan Ahli Muda

Hj. NADIA ADHANI, SE.,MM
Pembina, IV/a
NIP. 19710206 199403 2 005

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **M. RIZA HARIYADI KUSUMAWARDANA, S.M.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.	**M. RIZA HARIYADI KUSUMAWARDANA, S.M.**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19970904 202521 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Laporan	4
2	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Dokumen	4
3	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan	4
4	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang di harapkan	Laporan	2

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
5	Mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Laporan	2
6	Mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Laporan	4
7	Melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pengelolaan dan tenaga Perpustakaan, pengembangan dan layanan Perpustakaan serta pembudayaan gemar membaca	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4
8	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, S.H.
Pembina, IV/a
NIP. 19741205 200112 2 004

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

M. RIZA HARIYADI KUSUMAWARDANA, S.M.
Golongan IX
NIP. 19970904 202521 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **SOPYAN AGUS**

Jabatan : **PUSTAKAWAN TERAMPIL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**SOPYAN AGUS**
Pembina, IV/ a	Pengatur, II/d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19700807 200701 1 047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Kegiatan melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Entri	300
2	Membuat kelengkapan bahan perpustakaan	Kegiatan membuat kelengkapan bahan perpustakaan	kegiatan	2
3	Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (Selving)	Kegiatan Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan (Selving)	Eksemplar	750
4	Melakukan layanan perpustakaan keliling	Kegiatan melakukan layanan perpustakaan keliling	kegiatan	1
5	Melakukan laporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepalaq Dinas baik secara tertulis maupun lisan	Terlaksannya laporan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepalaq Dinas baik secara tertulis maupun lisan	kegiatan	3
6	Mengikuti Seminar /workshop Dan Sejenisnya	Terlaksannya Pengembangan Diri dan Profesi Pustakawan	Sertifikat	4
7	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) " diperangkat daerah	Kegiatan melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat daerah	Dokumen	12
8	Membuat laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)	Membuat laporan harta kekayaan Aparatur Sipil Negara (LKHASN)	Laporan	1

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PUSTAKAWAN TERAMPIL**
NUR AZIZAH ABDUL BAHRI, SH	**SOFYAN AGUS**
Pembina, IV/ a	Pengatur, II/d
NIP. 19741205 200112 2 004	NIP. 19700807 200701 1 047

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Ismi Nurus Shobah, S.Sos**

Jabatan : **Pengolah Data dan Informasi**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dedy Wahyudi, S.E., M.Si.**

Jabatan : **Kabid. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	**Pengolah Data dan Informasi**
Dedy Wahyudi, S.E., M.Si	**Ismi Nurus Shobah, S.Sos**
Pembina, IV/a	Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19720912 200701 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam metode dan Teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk metode dalam pelaksanaan kegiatan bidang pelestarian kolcksi nasional dan naskah kuno	Dokumen	2
2	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah rekapitulasi kegiatan pengolahan dan penyiangan koleksi budaya etnis Nusantara	Laporan	1
3	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah mengolah dan menyajikan Daftar Berkas dan Daftar Isi Lingkup UPPA Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	3
6	Mengikuti Seminar/ Workshop dan sejenisnya	Jumlah mengikuti Seminar/ Workshop dan sejenisnya	Sertifikat	7

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah laporan pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Dedy Wahyudi, S.E., M.Si
Pembina, IV/a
NIP. 19690622 200112 1 0020

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

Ismi Nurus Shobah, S.Sos
Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19720912 200701 2 017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **MURJANI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**MURJANI**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740125 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	12
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat yang didokumentasikan	Dokumen	12
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2

5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	2
6	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti Seminar /Workshop dan Sejeninnya	Sertifikat	7
7	Terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA) " di Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

MURJANI
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19740125 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RABIATUL ADAWIYAH,S.E.**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI,S.E.,M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA PERANGKAT DAERAH	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI,S.E.,M.Si	**RABIATUL ADAWIYAH,S.E**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19690622 200112 1 002	NI.PPK 19880420 202521 2 058

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk diproses lebih lanjut	Jumlah Laporan Obyek kerja yang diterima dan diperiksa	Laporan	1
2.	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Dokumen Analisis hasil studi terhadap obyek kerja	Dokumen	1
3.	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Laporan Obyek kerja yang ditata	Laporan	1
4.	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan Kegiatan Urusan Pelestarian Naskah Kuno Dan Pengembangan Koleksi Budaya etnis Nusantara	Laporan	1
5.	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang diperintah atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan Tugas Kedinasan Lainnya	Laporan	1
6.	Mengikuti Seminar /Workshop dan Sejenisnya	Mengikuti Seminar /Workshop yang di ikuti	Sertifikat/Laporan	7
7.	Terlaksananya "Gerakan Etam	Jumlah Laporan Pelaksanaan	Dokumen	12

	Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	"Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"		

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA PERANGKAT DAERAH	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI,S.E,M.Si	**RABIATUL ADAWIYAH,S.E**
Pembina, IV/a	Golongan IX
NIP. 19690622 200112 1 002	NI.PPK 19880420 202521 2 058

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **RAHMAT HIDAYAT**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**RAHMAT HIDAYAT**
Pembina (IV/a)	Pengatur Muda (II/a)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19681001 200701 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	10
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	10
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat yang didokumentasikan	Dokumen	10
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1

5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	2
6	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti Seminar /Workshop dan Sejeninnya	Sertifikat	7
7	Terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA) " di Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	10

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

RAHMAT HIDAYAT
Pengatur Muda (II/a)
NIP. 19681001 200701 1 027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **JUBAIDAH, S.E.**

Jabatan : **PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**JUBAIDAH, S.E.**
Pembina (IV/a)	Golongan IX
NIP. 19690622 200112 1 002	NI.PPPK. 19870612 202521 2 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima dan memeriksa obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlalu, untuk diproses lebih lanjut	Jumlah Laporan Obyek kerja yang diterima dan diperiksa	Laporan	1
2	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Dokumen Analisis hasil studi terhadap obyek kerja	Dokumen	1
3	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Jumlah Laporan Obyek kerja yang ditata	Laporan	1
4	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan Kegiatan urusan pelestarian naskah kuno dan pegembangan koleksi budaya etnis nusantara	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	3

6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
7	Mengikuti Seminar/Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	7

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,

KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,

PENATA LAYANAN OPERASIONAL

JUBAIDAH, S.E.

Golongan IX

NI.PPPK. 19870612 202521 2 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Jumadi, S.E**
Jabatan : **Pustakawan Mahir**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dedy Wahyudi, S.E,..M. Si**
Jabatan : **Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat;
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;
4. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;

5. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi, dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Perangkat Daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi;
6. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data;
7. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data;
8. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat;
9. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara;
10. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Dedy Wahyudi, S.E,. M. Si
Pembina / IVa
NIP. 19690622 200112 1002

Pihak Pertama,
Pustakawan Mahir

Jumadi, S.E
Penata Muda/IIIa
NIP. 19800709 201001 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mereproduksi Koleksi Perpustakaan dalam bentuk elektronik;	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan;	File Audio Visual	5
2	Menyusun materi publisitas berbentuk poster, spanduk, pembatas buku, stiker, dan sejenisnya;	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan;	Tema	10
3	Menyediakan koleksi di tempat;)	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Eksampler	250
4	Membuat kliping;	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Judul	2
5	Mengelola Konten Website dan Sosial Media Kepustakawanan	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Link/Konten	12
6	Pelaksanaan tugas lain yang mendukung pelaksanaan tugas jabatan Fungsional Asisten Perpustakaan	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Laporan	12
7	Pelatihan teknis / magang di bidang tugas jabatan fungsional asisten perpustakaan dan memperoleh sertifikat	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Sertifikat	7
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Terlaksananya, Dokumen mengolah data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Dedy Wahyudi, S.E., M. Si
Pembina / IVa
NIP. 19690622 200112 1002

Pihak Pertama,
Pustakawan Mahir

Jumadi, S.E
Penata Muda/IIIa
NIP. 19800709 201001 1 020

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **H. TAUFIK HIDAYATULLAH, S.H., M.Si**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si.**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMBINAAN PERPUSTAKAAN	**PENATA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si.	**H. TAUFIK HIDAYATULLAH, S.H., M.Si**
Pembina, IV/a	Penata Tingkat I, III/d
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP 19740214 199303 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah dokumen dalam mengolah obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah laporan yang dikumpulkan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Laporan	1
3	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Jumlah laporan yang direkap untuk mengetahui volume dan jenis yang akan diolah	Laporan	1
4	Mencatat perkembangan dan permasalahan objek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah laporan sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Laporan	1
5	Mengolah dan menyajikan kegiatan dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah dokumen dalam mengolah obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Mengikuti seminar / Workshop dan sejenisnya	Terjumlahnya Sertifikat Seminar / Workshop yang diikuti	Sertifikat	5
7	Melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas yang diperintahkan oleh pimpinan yang dilaksanakan	Laporan	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
PEMBINAAN PERPUSTAKAAN

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si.
Pembina, IV/a
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

H. TAUFIK HIDAYATULLAH, S.H., M.Si
Penata Tingkat I, III/d
NiP 19740214 199303 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Noor Asmini, S.T.**

Jabatan : **Pengolah Data dan Informasi**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dedy Wahyudi, S.E., M.Si.**

Jabatan : KABID. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data

Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang, Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	Pihak Pertama, Pengolah Data dan Informasi
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si.	**NOOR ASMINI, S.T.**
Pembina, IV / a	Penata Tk. I, III / d
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19720603 200701 2 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERFUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam metode dan Teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah pedoman dan petunjuk metode dalam pelaksanaan kegiatan bidang pelestarian koleksi nasional dan naskah kuno	Dokumen	2
2.	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah data yang dikumpulkan untuk mendukung kelancaraan pemeriksaan data dalam dalam penyimpanan, perawatan, pelestarian dan pendaftaran naskah kuno	Laporan	1
3.	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan	Jumlah rekapitulasi kegiatan pengolahan dan penyiangan kolcksi budaya etnis Nusantara	Laporan	1
4.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan atasan baik secara terulis maupun lisan	Jumlah laporan melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	2
5.	Mengikuti Seminar/Workshop dan sejanisnya	Jumlah sertifikat mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	7

6.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah dokumen Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pelestarian Koleksi Nasional Dan Naskah Kuno

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si.
Pembina, IV/a
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

NOOR ASMINI, S.T.
Penata TK. I, III/d
NIP. 19720603 200701 2 024

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **HARMIWATI, S.Sos**

Jabatan : **PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**HARMIWATI, S.Sos**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740626 200701 2 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah Dokumen Program kerja Bidang pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah kuno yang disusun	Dokumen	1
2	Memantau, kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Laporan pemantauan kegiatan Pelestarian Naskah Kuno dan Pengembangan koleksi Budaya etnis nusantara	Laporan	2
3	Mengendalikan program kerja kegiatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah Laporan pengendalian program kerja urusan pelestarian Naskah Kuno dan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Laporan	1
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah Laporan Koordinasi dengan unit/instansi terkait urusan Pelestarian Naskah Kuno dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Laporan	1
5	Mengevaluasi dan menyusun laporan kegiatan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah Laporan evaluasi dan kegiatan berkala urusan Pelestarian Naskah Kuno dan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Laporan	1

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	4
7	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
8	Mengikuti Seminar/Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	7

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGELOLA LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**HARMIWATI, S.Sos**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740626 200701 2 028

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : Hj.SUMARNI WHIDYASANTI,S.Sos

Jabatan : PUSTAKAWAN TERAMPIL

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, SE, M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna

mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 05 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kabid. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno	**Pustakawan Terampil**
Dedy Wahyudi, SE., M.Si	**Hj. Sumarni Whidyasanti, S.Sos**
Pembina, IV/a	Penggatur Tk.I/IId
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19770706 200701 2 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengeluarkan koleksi perpustakaan dari jajaran koleksi(discarding)	Jumlah daftar koleksi perpustakaan yang dikeluarkan dari jajaran koleksi(discarding)	Eksemplar	57
2	Mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan(shelving)	Jumlah laporan mengelola jajaran Koleksi Perpustakaan(shelving)	Eksemplar	65
3	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji"(GEMA) diperangkat Daerah	Jumlah laporan Pelaksanaan"Gerakan Etam Mengaji"(GEMA)	Dokumen	12
4	Mengumpulkan data untuk persiapan perencanaan penyelenggaraan Perpustakaan	Jumlah data koleksi dan kegiatan literasi	Dokumen	14
5	Mengikuti Seminar/Workshop dan sejenisnya	Jumlah sertifikat seminar/workshop yang diikuti	Sertifikat/ Laporan	4
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan olch pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah laporan yang diperintahkan oleh atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan	4

Kutai Kartanegara,05 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kabid. Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno

Dedy Wahyudi, SE., M.Si
Pembina, IV/a
NIP.19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
Pustakawan Terampil

Hj. Sumarni Whidyasanti, S.Sos
Pengatur Tk.1/IId
NIP. 19770706 200701 2 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **IRWANSYAH, S.KM**

Jabatan : **PUSTAKAWAN AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PUSTAKAWAN AHLI MUDA**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**IRWANSYAH, S.KM**
Pembina (IV/a)	Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740214 199303 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melakukan seleksi bahan perpustakaan	Jumlah judul yang diseleksi	Judul	10
2	Menganalisis kebutuhan pelestarian	Jumlah naskah yang dibutuhkan	Naskah	5
3	Melakukan pelestarian fisik naskah kuno (Manuskrip)	Jumlah manuskrip yang dilestarikan	Manuskrip	1
4	Melakukan Pelestarian informasi bahan perpustakaan ke dalam bentuk terekam	Jumlah Softcopy	File	1
5	Melakukan layanan manuskrip dan koleksi langka	Jumlah Jumlah orang yang dilayani	orang	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	4
7	Mengikuti Seminar/Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Laporan mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	4
8	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN AHLI MUDA

IRWANSYAH, S.KM
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 19740214 199303 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **BASRI, A.Ma**

Jabatan : **PUSTAKAWAN PELAKSANA LANJUTAN (MAHIR)**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PUSTAKAWAN PELAKSANA LANJUTAN (MAHIR)**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**BASRI, A.Ma**
Pembina (IV/a)	Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740712 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melakukan pengkatalogan deskriptif dan subyek sederhana	Jumlah pengkatalogan deskriptif dan subyek sederhana	Judul	200
2	Melakukan alih data bibliografi secara elektronik	Jumlah alih data bibliografi elektronik	Entri/ Judul	200
3	Melakukan registrasi bahan Perpustakaan	Jumlah Registrasi bahan perpustakaan	Eksemplar	300
4	Kegiatan penjajaran kolcksi (Shelving)	Jumlah penjajaran koleksi (Shelving)	Eksemplar	200
5	Melaksanakan kegiatan pasca pengkatalogan	Melakukan kegiatan pasca pengkatalogan	Eksemplar	200
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	3
7	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah Laporan pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di perangkat Daerah	Dokumen	12
7	Mengikuti Seminar/Workshop dan sejenisnya	Jumlah Sertifikat Seminar / Workshop dan sejenisnya	Sertifikat	7

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PUSTAKAWAN PELAKSANA LANJUTAN (MAHIR)

BASRI, A.Ma
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 19740712 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **H.M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P**

Jabatan : **KEPALA DINAS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA DINAS	**KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**
H.M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P	**DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**
Pembina Utama Muda (IV/c)	Pembina (IV/a)
NIP. 19701117 199803 1 008	NIP. 19690622 200112 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	melaksanakan penyajian data menjadi informasi urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tersajinya Dokumen Data dan Informasi urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Dokumen	2
2	mengoordinasikan penyusunan dan pelaksanaan kebijakan teknis dan administrasi urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tersedianya dokumen penyusunan kebijakan teknis dan administra urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Dokumen	1
3	mengoordinasikan pelaksanaan Reformasi Birokrasi (pelaksanaan *E-Government*, Standar Operasional Prosedur dan Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, tim manajemen perubahan perangkat daerah, pengembangan inovasi perangkat daerah, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan kelembagaan, gratifikasi, Layanan Pengaduan	Ketersediaan laporan pelaksanaan Reformasi Birokrasi	Laporan	3

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	Masyarakat, *Whistle Blowing System*, survei indeks kepuasan masyarakat, survei internal organisasi, survei indeks persepsi korupsi, serta pelaksanaan fungsi PPID Pembantu)			
4	mengoordinasikan penyusunan Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, serta Laporan Penyelenggaraan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tersusunnya Analisis Jabatan (ANJAB), Analisis Beban Kerja (ABK), serta Laporan Penyelenggaraan SPIP	Dokumen	1
5	mengoordinasikan, memonitoring dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah Kabupaten dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah	Terlaksananya Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Kabupaten dan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang ditemukan oleh Pemerintah Daerah	Laporan	2
6	mengoordinasikan pelaksanaan peningkatan transparansi dan akuntabilitas kinerja bidang Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno yang terdiri dari menyelesaikan tindak lanjut laporan hasil pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan dan/atau Inspektorat	Ketersediaan laporan Pelaksanaan terkait transparansi dan akuntabilitas kinerja	Laporan	12

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	Daerah, mewujudkan tingkat kepatuhan atas LHKPN dan LHKASN serta melaksanakan tata kelola arsip			
7	mengoordinasikan penyusunan laporan urusan pelestarian Naskah Kuno milik Daerah dan pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara	Tersusunnya laporan urusan pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah dan Pengembangan Kolcksi Budaya Etnis Nusantara	Laporan	2
8	memberikan penilaian kinerja secara berjenjang	Ketersediaan Dokumen Penilaian Kinerja	Dokumen	12
9	melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas baik secara tertulis maupun lisan.	Ketersediaan laporan Pelaksanaan Tugas Kedinasan lainnya	Laporan	6
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
11	Tercapainya Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Nilai	45
12	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	Persen	100
13	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100

14	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
15	Mengikuti Seminar/Workshop dan sejenisnya	Jumlah sertifikat mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	50

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS

H.M. RIDHA DARMAWAN, S.P., M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 19701117 199803 1 008

Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ERWIN HERI HANDAYANI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**ERWIN HERI HANDAYANI**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19740512 200701 1 040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	12
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat yang didokumentasikan	Dokumen	12
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	2

5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	5
6	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Sertifikat	7
7	Terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan " Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

ERWIN HERI HANDAYANI
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 197405122007011040

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **DORI HERNAWAN**

Jabatan : **OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**DORI HERNAWAN**
Pembina (IV/a)	NI.PPPK. 19931002 202521 1 037
NIP. 19690622 200112 1 002	

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mengendalikan persiapan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut	Jumlah persiapan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
2	Mengecek peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
3	Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar	Jumlah pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur	Laporan	1
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur	Laporan	1
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Tugas yang diperintahkan oleh pimpinan	Laporan	1
6	Terlaksananya Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Jumlah laporan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) di Perangkat Daerah	Dokumen	12

7	Mengikuti Seminar/Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti seminar/workshop dan sejenisnya	Sertifikat	2

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,

KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si

Pembina (IV/a)

NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,

OPERATOR LAYANAN OPERASIONAL

DORI HERNAWAN

NI.PPPK. 19931002 202521 1 037

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **FATKHUL MUBIN**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si**

Jabatan : **KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji:

1. Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat dalam Rencana Kerja (RENJA), jangka menengah yang telah ditetapkan dalam dokumen Rencana Strategis (RENSTRA) serta Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kutai Kartanegara pada Perangkat Daerah yang saya pimpin.
2. Mewujudkan organisasi Perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.
3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi perangkat daerah guna mendukung pencapaian kinerja, meningkatkan akuntabilitas, dan meminimalkan risiko yang dapat menghambat tujuan organisasi.
4. Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
6. Berkomitmen melaksanakan upaya pembaharuan dan perubahan mendasar terhadap sistem penyelenggaraan pemerintahan dalam rangka mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan masyarakat.
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke Perangkat Daerah Pengampu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.
8. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

Pihak kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak pertama dengan ini menyatakan bersedia mundur dan/atau dimundurkan dari Jabatan jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan. (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO	**PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**
DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si	**FATKHUL MUBIN**
Pembina (IV/a)	Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19690622 200112 1 002	NIP. 19681206 200701 1 032

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah laporan surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir	Laporan	12
2	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Surat atau dokumen yang dikelompokkan menurut jenis dan sifatnya	Dokumen	12
3	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Surat yang didokumentasikan	Dokumen	12
4	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	Laporan	1

5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah pelaksanaan tugas kedinasan	Laporan	3
6	Mengikuti Seminar / Workshop dan Sejenisnya	Jumlah Sertifikat mengikuti Seminar /Workshop dan Sejeninnya	Sertifikat	7
7	Terlaksananya " Gerakan Etam Mengaji (GEMA) " di Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12

Kutai Kartanegara, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PELESTARIAN KOLEKSI NASIONAL DAN NASKAH KUNO

DEDY WAHYUDI, S.E., M.Si
Pembina (IV/a)
NIP. 19690622 200112 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

FATKHUL MUBIN
Pengatur Tk. I (II/d)
NIP. 19681206 200701 1 032