



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **TEGO YUWONO, S.Sos.,M.Si.**

Jabatan : **CAMAT**

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

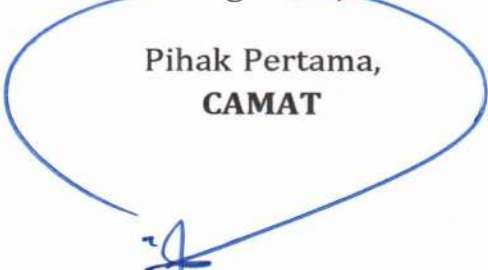
Pihak Kedua,

BUPATI KUTAI KARTANEGARA



dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes

Pihak Pertama,
CAMAT



TEGO YUWONO, S.Sos., M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196810241990031004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	Persen	100
2	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Desa yang melaksanakan Administrasi serta Pengelolaan Keuangan yang tertib dan Baik	Persen	70
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
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp25.118.431.000,00	APBD
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp30.498.432.000,00	APBD
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp145.000.000,00	APBD
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp195.000.000,00	APBD
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp10.000.000,00	APBD
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp9.278.416.359,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp65.245.279.359,00	

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

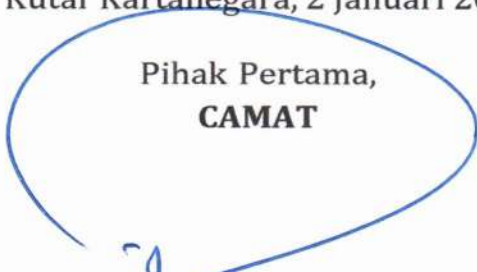
Pihak Kedua,

BUPATI KUTAI KARTANEGARA



dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes

Pihak Pertama,
CAMAT



TEGO YUWONO, S.Sos., M.Si.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196810241990031004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG 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.SUKONO,S.Pd.,M.Pd.**

Jabatan : **CAMAT**

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, 6 Februari 2026

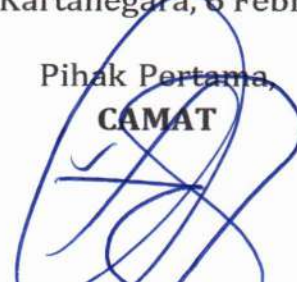
Pihak Kedua,

BUPATI KUTAI KARTANEGARA



dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes

Pihak Pertama,
CAMAT



H.SUKONO, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197202132007011022

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	Persen	100
2	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Desa yang melaksanakan Administrasi serta Pengelolaan Keuangan yang tertib dan Baik	Persen	70
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
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

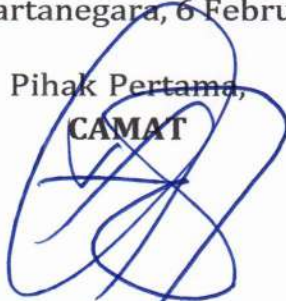
NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp25.118.431.000,00	APBD
2	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp30.498.432.000,00	APBD
3	PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	Rp145.000.000,00	APBD
4	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp195.000.000,00	APBD
5	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	Rp10.000.000,00	APBD
6	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp9.278.416.359,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp65.245.279.359,00	

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA


dr. AULIA RAHMAN BASRI. M. Kes

Pihak Pertama,
CAMAT


H.SUKONO, S.Pd., M.Pd.
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197202132007011022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : Dra. RUSMIATI

Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : TEGO YUWONO.S.Sos.M.Si

Jabatan : CAMAT TENGGARONG SEBERANG

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mewujudkan capaian kinerja sesuai target yang terdapat didalam 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 Melaksanakan pengelolaan data yang terintegritas, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.

- 4 Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.
- 5 Melakukan Koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target Perjanjian Kinerja ke Perangkat Daerah pengempu Indikator Kinerja dan Tim Penyusun, Monitoring dan Evaluasi Kinerja Kabupaten Kutai Kartanegara.

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).

Tenggarong Seberang, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG SEBERANG

Pihak Pertama,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL


TEGO YUWONO.S.Sos.M.Si
Pembina TK I/IV b
NIP. 19681024 199003 1 004


Dra. RUSMIATI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19690615200012 2 005

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

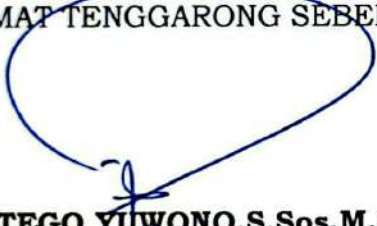
NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan (PATEN) yang sesuai SOP	Persen	100
2	Meningkatnya layanan administrasi di Kecamatan	Persentase Desa yang melaksanakan Administrasi serta Pengelolaan Keuangan yang tertib dan Baik	Persen	100
3	Terwujudnya organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Tingkat Kematangan Organisasi Perangkat Daerah	Persen	100
4	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
5	Terlaksananya Kepatuhan Input e Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
6	Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Tugas Kedinasan lainnya terlaksana	Persen	100

**KEGIATAN SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM
ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 336.000.000	APBD
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 125.000.000	APBD
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 180.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp.641.000.000	

Tenggarong Seberang, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
CAMAT TENGGARONG SEBERANG


TEGO YUWONO.S.Sos.M.Si
Pembina TK I/IV b
NIP. 19681024 199003 1 004

Pihak Pertama,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL


Dra. RUSMIATI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19690615200012 2 005



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **OKINU RAHIM, SP.,M.AP**

Jabatan : **KASUBAG UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HENDRA SURYANA, S.IP, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS CAMAT**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Melaksanakan pembinaan dan melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya
- 2 Terlaksananya pelaksanaan SIMPEG
- 3 Terlaksananya Kode Etik Pegawai
- 4 Terlaksananya Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja
- 5 Terlaksananya pembuatan buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai
- 6 Terlaksananya kegiatan Sasaran Kerja Pegawai (SKP).
- 7 Terlaksananya kegiatan Rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai.
- 8 Terlaksananya pembuatan Daftar Urut Kepangkatan (DUK)
- 9 Terlaksananya pembuatan usulan kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian
- 10 Terlaksananya administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran

- 11 Melaksanakan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat
- 12 Pelaksanaan tingkat kepatuhan atas Laporan Harta Kekayaan Penyelenggara Negara (LHKPN)
- 13 Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan 100%
- 14 Pelaksanaan tingkat Kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP)
- 15 Melaksanakan Kepatuhan Input SIRUP
- 16 Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau
- 17 Terlaksananya Kepatuhan Penyampaian Usulan RKBMD
- 18 Penerapan Core Value ASN Berakhlak
- 19 Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana
- 20 Melaksanakan Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan
- 21 Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD
- 22 Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)
- 23 Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah
- 24 Peningkatan Prestasi Inovasi
- 25 Meningkatnya Pengamanan Aset
- 26 Pelaksanaan Tata Kelola Aset
- 27 Pelaksanaan manajemen birokrasi yang efektif, efisien, inovatif, akuntabel, bersih dan melayani
- 28 Pelaksanaan Inovasi Daerah
- 29 Pelaksanaan Kinerja Perangkat Daerah
- 30 Melaksanakan Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)
- 31 Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan

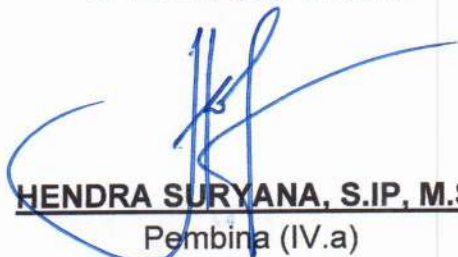
Pihak kedua:

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).

Tenggarong Seberang, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT

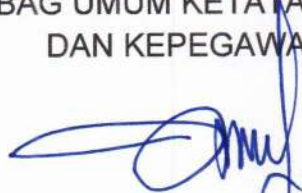


HENDRA SURYANA, S.IP, M.Si

Pembina (IV.a)

NIP.198710242007011004

Pihak Pertama,
KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN



OKINU RAHIM, SP.,M.AP

Penata Tk I (II/d)

NIP.198510112010011018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Menganalisis, membimbing, meneliti dan menilai hasil kerja bawahan	Menganalisis, bimbingan, penelitian dan penilaian hasil kerja bawahan	Kegiatan	50
2	Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, pengembangan kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Rencana pelaksanaan administrasi kepegawaian (SKP, Rek_ kehadiran, DUK, usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan, Pemberian Sangsi, Cuti, peng_ kompetensi kepegawaian, LHKPN dan/atau LHKASN dan LP2P (SPT Tahunan) sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang yang berlaku)	Dokumen	50
3	Melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya	Melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya	Tahun	1
4	Merencanakan Kegiatan dan mengendalikan penyiapan bahan penyusunan kebijakan Daerah urusan Umum,	Rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian (ketata usahaan, dokumentasi,	Kegiatan	80

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan)		
5	Merencanakan pelaksanaan SIMPEG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dan Kompilasi Perjanjian Kinerja	Rencana pelaksanaan SIMPEG, Kode Etik Pegawai, Evaluasi Jabatan, Analisis Jabatan, Analisis Beban Kerja, dan Kompilasi Perjanjian Kinerja	Dokumen	45
6	merencanakan pelaksanaan E- Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan masyarakat, survey internal organisasi dan survey index nilai persepsi korupsi	Rencana pelaksanaan E-Government, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi PD, zona integritas, penataan perundang-undangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, dll.	Dokumen	65
7	Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian (ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan,	Kegiatan	80

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
		dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan)		
8	Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Laporan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan, dan Kepegawaian	Laporan	80
9	Mengusulkan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa dan panitia sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta Melaksanakan Kepatuhan Input SIRUP	Usulan pembentukan panitia/pejabat pengadaan barang/jasa sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku serta tingkat kepatuhan input serta pengumuman paket pengadaan pada aplikasi SIRUP	Dokumen	35
10	Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Rencana pelaksanaan administrasi umum : (ketatausahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku)	Dokumen	60
11	Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta	Menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai	Dokumen	60

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
	membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD	dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD		
12	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
13	Pelaksanaan Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi Perangkat Daerah	Inovasi	1
14	Pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Level	3
15	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
16	Pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.	Terlaksana Tugas kedinasan lainnya	Kegiatan	40

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	25.000.000	APBD
2	Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	50.000.000	APBD
3	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	40.800.000	APBD
4	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	29.413.760	APBD
5	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	85.000.000	APBD
6	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	180.000.000	APBD
7	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	150.000.000	APBD
8	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	100.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN (Rp)		660.213.760	

Tenggarong Seberang, 5 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS CAMAT


HENDRA SURYANA, S.IP, M.Si

Pembina (IV.a)

NIP.198710242007011004

Pihak Pertama,
KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN


OKINU RAHIM, SP, M.AP

Penata Tk I (III/d)

NIP.198510112010011018



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **YOS ARI WIBOWO, S,Hut.M.Si**

Jabatan : **Plt. KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **HENDRA SURYANA, S.IP.M.Si**

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 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).

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS


HENDRA SURYANA, S.IP.M.Si
Pembina/IVa
NIP. 198710242007011004

Pihak Pertama,
**Pt. KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**


YOSARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Pembina/IVa
NIP.197906242009021001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Nilai Maturitas Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP)	Dokumen	2
2	Menghimpun dan menyampaikan bahan laporan penyusunan LKPJ dan LPPD setiap akhir tahun ke Badan Perencanaan Pembangunan Daerah serta penyusunan LKPD setiap akhir tahun ke Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah.	Laporan LPPD	Dokumen	1
3	Melaksanakan Penyelenggaraan Penghimpunan dan Penginputan Data pada Satu Data Indonesia	Laporan Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Laporan	12
4	Melaksanakan Penghimpunan dan Penginputan Data E-Pantau	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Laporan	12
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kegiatan	12
6	Meningkatkan Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah (Nilai SAKIP)	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan	1
7	Pelaksanaan kebijakan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Laporan	12

9	Mengkoordinasikan Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Laporan	1
10	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Kegiatan	48
11	Mengikuti Kegiatan Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis Minimal 20 JP Setahun	JP	20
12	Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan.	Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat daerah per 30 Juni Tahun berjalan.	Laporan	1
13	Pelaksanaan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Melaksanakan koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat.	Dokumen	1
14	Mengkoordinasikan kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP), dan menyiapkan Surat Perintah Membayar (SPM), pembukuan keuangan dan perhitungan anggaran, verifikasi pengelolaan keuangan	Menelaah dan Menganalisa Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Menyiapkan Surat perintah Membayar (SPM), Pembukuan Keuangan dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan	Laporan	12
15	Mengkoordinasikan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), Daftar Urut Kependudukan (DUK), usul kenaikan pangkat, usul kenaikan gaji berkala, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, LHKPN dan/atau LHKASN, Penghargaan,	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	1


17	Pelaksanaan kegiatan perencanaan, anggaran, pengadaan, penyediaan sarana dan prasarana, serta pembinaan dan pengembangan kepegawaian	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Kegiatan	48

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

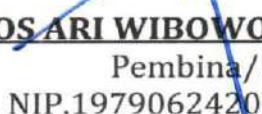
NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Rp20.000.000,00	APBD
2	PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL DAERAH	Rp65.956.000,00	APBD
3	PENYEDIAAN GAJI DAN TUNJANGAN ASN	Rp7.314.563.599,00	APBD
4	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN SKPD	Rp5.000.000,00	APBD
5	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULAN/SEMESTE RAN SKPD	Rp136.440.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp7.541.959.599,00	

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS


HENDRA SURYANA, S.IP.M.Si
Pembina/IVa
NIP. 198710242007011004

Pihak Pertama,
**Plt. KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**


YOSARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Pembina/IVa
NIP.197906242009021001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : I WAYAN ALIT MURDIANA

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKI NURAHIM, SP., M. AP.

Jabatan : **KASUBAG UMUM, KEPEGAWIAN DAN TATALAKSANA**

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. 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;
8. 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;
9. 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, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
**KASUBAG UMUM, KEPEGAWIAN
DAN TATALAKSANA**



OKI NURAHIM, SP., M.AP
PENATA TK.I/III d
NIP.1985101120100011018

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



I WAYAN ALIT MURDIANA
PENGATUR TK I / II d
NIP. 197809072007011022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku	Terlaksana Dokumentasi, Pemeliharaan dalam lingkup kantor Kecamatan Tenggarong Seberang	Dokumentasi	35
2	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	20
3	Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM	Tingkat ketepatan waktu dalam membuat Laporan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) setiap bulan	Persen	100

4	Merencanakan dan melaksanakan pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD	Terlaksanya pengelolaan barang/jasa meliputi menyusun rencana kebutuhan barang/jasa, menerima, menyalurkan, menyimpan, menginventarisasi Barang Milik Daerah (BMD), memelihara barang serta membuat usulan penghapusan barang rusak berat sesuai dengan prosedur dan ketentuan peraturan perundangundangan yang berlaku agar tertib administrasi pengelolaan BMD	Persen	100
5	Pelaksanaan pembinaan Kepegawaian (ApeI Pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya)	Mengikuti kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Kegiatan	40
6	Merencanakan pelaksanaan EGovernment, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundangundangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan	Membuat Perjanjian Kinerja individu dan SPT Tahunan	Persen	100



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : WINANSRI RUMPAKA JATI, S.Sos
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKINU RAHIM, SP.,M.A.P
Jabatan : Plt.KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

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).

Tenggarong Seberang, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
Plt.KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA



OKINU RAHIM, S.P., M.A.P
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19851011 201001 1 018

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



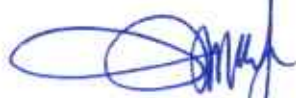
WINANSRI RUMPAKA JATLI, S.Sos
Penata Muda (IX)
NIP. 19841217 202521 2 014

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja (PK), SPT Tahunan, dan SKP Bulanan Individu urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK), SPT Tahunan, dan SKP Bulanan Individu Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Dokumen	14
2	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kegiatan	12
3	Melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa.	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Laporan	12
4	Membantu mengInput e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan.	Input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Laporan	12
5	Merencanakan kegiatan, melaksanakan pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata dan usaha sarana pariwisata	Pemantauan dan pelaporan obyek dan daya tarik wisata, usaha jasa pariwisata, dan usaha sarana pariwisata	Laporan	6
6	Membantu kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk	Terlaksananya kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk	Laporan	12

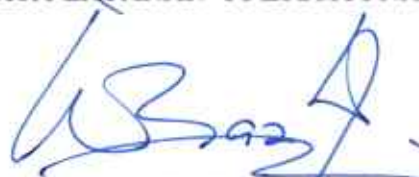
	pengembangan sarana dan prasarana umum	pengembangan sarana dan prasarana umum		
7	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Kegiatan	48
8	Meningkatkan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP setahun	Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP setahun	JP/Tahun	20
9	Mengikuti kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Terlaksananya kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Kegiatan	45
10	Membantu melaksanakan Kegiatan Pra Musrenbang dan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pra Musrenbang dan Musrenbang Kecamatan	Kegiatan	2
11	Membantu Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas (Keg APBD Murni, Pergeseran, APBD.P)	Terlaksananya Kegiatan Membantu Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas (Keg APBD Murni, Pergeseran, APBD.P)	Laporan	3

Pihak Kedua,
Plt.KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA



OKINU RAHIM, S.P.,M.A.P
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19851011 201001 1 018

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



WINANSRI RUMPAKA JATI, S.Sos
Penata Muda (IX)
NIP. 19841217 202521 2 014



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
(KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG)
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 : **(YULIANTI)**

Jabatan : **(PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **(YULIANTO,SE)**

Jabatan : **(KASI PEMERINTAHAN)**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP
2. Terlaksananya Dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun
3. Terlaksananya penatausahaan surat masuk secara tertib dan tepat waktu
4. terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan
5. Terlaksannaya dalam Melaksanakan Administrasi Pertanahan yang menjadi urusan kecamatan
6. Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah
7. Terlaksananya dalam Membantu Persiapan Kegiatan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi

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, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
(KASI PEMERINTAHAN)



(YULIANTO, SE)
PENATA III/d
NIP. 19840709 201001 1 007

Pihak Pertama,
(PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)



(YULIANTI)
PENGATUR TK I II/d
NIP. 19830708 201001 2 030

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
(KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG)
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Meningkatkan Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Persen	100
2.	Terlaksananya Dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Meningkatkan Kegiatan Dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya penatausahaan surat masuk secara tertib dan tepat waktu	Terlaksananya penatausahaan surat masuk secara tertib dan tepat waktu	Persen	100
4.	terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Meningkatkan dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Persen	100
5.	Terlaksannaya dalam Melaksanakan Administrasi Pertanahan yang menjadi urusan kecamatan	Terlaksannaya dalam Melaksanakan Administrasi Pertanahan yang menjadi urusan kecamatan	Persen	100
6.	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Persen	100
7.	Terlaksananya dalam Membantu Persiapan Kegiatan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Terlaksananya dalam Membantu Persiapan Kegiatan Pelaksanaan monitoring dan evaluasi	Persen	100

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
(KASI PEMERINTAHAN)

Pihak Pertama,
(PENGADMINISTRASI PERKANTORAN)



(YULIANTO, SE)
PENATA III/d
NIP. 19840709 201001 1 007



(YULIANTI)
PENGATUR TK I II/d
NIP. 19830708 201001 2 030



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : ZAENAL ARIFIN, S.Sos
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : YOS ARI WIBOWO, S.Hut
Jabatan : KASUBABAG PENYUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

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 2030 dan dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2026-2030 yang telah ditetapkan pada perangkat daerah yang saya pimpin.
2. 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;
3. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
4. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;

5. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
6. Terwujudnya pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang efektif, responsif, dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
7. 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.
8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
10. 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;
11. 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;
12. 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, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASUBBAG PENYUSUN
PROGRAM DAN KEUANGAN


Yos ARI WIBOWO, S.Hut
Penata TK. I (III/d)
NIP.197906242009021001

Pihak Pertama,
PENELAAH/TEKNIS KEBIJAKAN


ZAENAL ARIFIN, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 197310062001121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Kegiatan dan terselenggaranya SPD	Jumlah menelaah dan memverifikasi SPD	Dokumen	12
		Presentase tersusunnya pembukuan dan keuangan,SPM,SPP	Persen	100
2.	Kegiatan Menelaah dan menganalisa kelengkapan SPP,menyiapkan SPM,Pembukuan keuanagan dan perhitunganAnggaran verifikasi pengelolaan keuanagan	Jumlah Menelaah dan menganalisa kelengkapan SPP,menyiapkan SPM,Pembukuan keuanagan dan perhitunganAnggaran verifikasi pengelolaan keuanagan	Dokumen	200
3.	Kegiatan Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Jumlah Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	1
4.	Kegiatan dan melaksanakan "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA) Perangkat Daerah sebanyak 48 laporan dalam setahun	Jumlah Pelaksanakan "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA) Perangkat Daerah sebanyak 48 laporan dalam setahun	Laporan	48
5.	Kegiatan dan mewujudkan,melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah Pelaksanakan tugas dan kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	15
6.	Mengikuti kegiatan pengembangan kopentensi SDM secara sistimatis minimal 20 JP setahun	Jumlah yang di kegiatan pengembangan kopentensi SDM secara sistimatis minimal 20 JP setahun	JP	20

7.	Kegiatan Melaksanakan kegiatan kepegawaian (APEL Senin dan Upacara lainnya)	Jumlah Melaksanakan kegiatan kepegawaian (APEL Senin dan Upacara lainnya)	Kegiatan	48
8.	Kegiatan melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian Kinerja Standar Pelayanan (SP) Standar Oprasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Urusan Camat	Jumlah Kegiatan melaksanakan koordinasi penyusunan perjanjian Kinerja Standar Pelayanan (SP) Standar Oprasional Prosedur (SOP), Standar Pelayanan Minimal (SPM) Urusan Camat	Dokumen	1

**KEGIATAN SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN
KEUANGAN
ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00,-	-
2	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	65.569.000,00,-	-
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.314.563.599,00,-	-
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000,00,-	-
5	Koordinasi dan Penyusunan lapoaran keuangan bulanan/triwulan/semesteran	136.440.000,00,-	-
JUMLAH ANGGARAN		7.541.572.599,00,	

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASUBBAG PENYUSUN PROGRAM
DAN KEUANGAN

YOS ARI WIBOWO, S.Hut
Penata TK. I (III/d)
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

ZAENAL ARIFIN, S.Sos
Penata Muda Tk. I (III/b)
NIP. 197310062001121004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG 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 : **NI MADE DWI PIANTARI, S.I.P**

Jabatan : **PENATA LAYANAN OPERASIONAL**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si**

Jabatan : **Pit. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

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).

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**

YOSARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL


NI MADE DWI PIANTARI, S.I.P
Penata Muda / IX
NIP. 199803292025212012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Membuat Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
2	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Kegiatan	48
3	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Penyampaian Dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	2
4	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Pelaksanaan Kegiatan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan	Laporan	12
5	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Ibadah	Kegiatan	48
6	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	JP/Tahun	20
7	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Perangkat Daerah	12
	Menelaah dan Menganalisa Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Menyiapkan Surat perintah Membayar (SPM), Pembukuan Keuangan dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan	Menata Kelengkapan Surat Per	Laporan	12

**KEGIATAN SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN
ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	20.000.000,00,-	-
2	Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah	65.569.000,00,-	-
3	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	7.314.563.599,00,-	-
4	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	5.000.000,00,-	-
5	Koordinasi dan Penyusunan lapoaran keuangan bulanan/triwulan/semesteran	136.440.000,00,-	-
JUMLAH ANGGARAN		7.541.572.599,00,	

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL


NI MADE DWI PIANTARI, S.I.P
Penata Muda / IX
NIP. 199803292025212012



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : ERNI SUSILAWATI . SE
Jabatan : PENGOLAH DATA & INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. RUSMIATI
Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja
2. Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja
3. Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk
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
5. Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya
6. Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut

7. Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
8. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

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, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kasi Kesejahteraan Sosial



Dra. RUSMIATI
NIP. 196906152000122005

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi



ERNI SUSILAWATI . SE
NIP. 198307152009022007

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Persen	100
2.	Menilai pengembangan kompetensi SDM secara sistematis (Peta kompetensi jabatan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) Data riwayat diklat ASN Sertifikat pendidikan dan pelatihan Evaluasi pascapelatihan Laporan pemenuhan standar kompetensi)	Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis	Persen	100
3.	Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Persen	100
4.	Menilai nilai, perilaku, dan etos kerja organisasi (Nilai-nilai budaya kerja organisasi	Melaksanakan Kegiatan dan Laporan Kegiatan GEMA	Persen	100

	Kode etik dan kode perilaku ASN' Program internalisasi budaya kerja' Dokumentasi kampanye budaya organisasi' Survei budaya kerja/ indeks integritas' Keteladanan pimpinan			
5.	Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.	Melaksanakan Penyampaian Data Aplikasi E- Pantau	Persen	100
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	Melaksanakan Laporan Kesejahteraan Sosial (DTSEN , Disabilitas , ODGJ , Bantuan Sosial dan Pemberdayaan Perempuan dan Anak)	Persen	100
7.	melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.	Tugas kedinasan lainnya terlaksana	Persen	100

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 336.000.000	APBD
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 125.000.000	APBD
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 180.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp.641.000.000	

Kutai Kartanegara, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Dra. RUSMIATI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19690615 200012 2 005

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi



ERNI SUSILAWATI, SE
Penata TK.II (III/b)
NIP. 19830715 200902 2 007



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : IKA APRILIANI. S.Pd.i
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. RUSMIATI
Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1.	Pengukuran Kinerja, Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja.
2.	Menilai Pengembangan Kompetensi SDM secara Sistematis (Peta Kompetensi Jabatan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) Data Riwayat Diklat ASN Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Evaluasi pasca Pelatihan Laporan Pemenuhan Standar Kompetensi)
3.	Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif, Akuntabel dan Adaptif dalam mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. (Merencanakan, Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya yang di berikan oleh Atasan
4.	Manilai Nilai, Perilaku dan Etos Kerja Organisasi (Nilai-Nilai Budaya Kerja Organisasi Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Program Internalisasi Budaya Kerja Dokumentasi Kampanye Budaya Organisasi Survey Budaya Kerja/ Indeks Integritas Keteladanan Pimpinan. Laporan Pelaksanaan GEMA
5.	Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif, Akuntabel, dan Adaptif dalam mendukung pencapaian Kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan Publik

6.	Melaksanakan Pengelolaan Data yang terintegrasi, Akurat, Mutakhir dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, Evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis Data
7.	Pembinaan dan pengembangan kepegawaian (kegiatan Apel atau Upacara)

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 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Dra. RUSMIATI
NIP. 196906152000122005

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



IKA APRILIANI. S.Pd.i
NIPPPK. 198704012025212048

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Pengukuran Kinerja, Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja.	Terlaksananya Penilaian Hasil Kinerja (PK, IKI dan SKP)	Persen	100
2.	Menilai Pengembangan Kompetensi SDM secara Sistematis (Peta Kompetensi Jabataban Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) Data Riwayat Diklat ASN Sertifikat Pendidikan dan Pelatihan Evaluasi pasca Pelatihan Laporan Pemenuhan Standar Kompetensi)	Pengembangan Kompetensi SDM secara sistematis (Jabatan Fungsional, Pelatihan dan diklat ASN)	JP	20
3.	Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif, Akuntabel dan Adayitif dalam mendukung Pencapaian Kinerja serta Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik. (Merencanakan, Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya yang di berikan oleh Atasan	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Kegiatan	18
4.	Manilai Nilai, Perilaku dan Etos Kerja Organisasi (Nilai-Nilai Budaya Kerja Organisasi Kode Etik dan Kode Perilaku ASN Program Internalisasi Budaya Kerja Dokumentasi Kampanye Budaya Organisasi Survey Budaya Kerja/ Indeks Integritas Keteladanan Pimpinan. Laporan Pelaksanaan GEMA	Melaksanakan Kegiatan dan Laporan Kegiatan GEMA	Dokumen	48

5.	Mewujudkan Organisasi Perangkat Daerah yang Efektif, Akuntabel, dan Adaptif dalam mendukung pencapaian Kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan Publik	Melaksanakan Proses Administrasi AK1, Rekomendasi dan Dispensasi	Persen	90
6.	Melaksanakan Pengelolaan Data yang terintegrasi, Akurat, Mutakhir dan dapat dipertanggung jawabkan melalui penerapan satu Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, Evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis Data	Melaksanakan Kegiatan, Organisasi Keagamaan, Rumah Ibadah, Data Sekolah, Data Anak Yatim Piatu	Persen	80
7.	Pembinaan dan pengembangan kepegawaian (kegiatan Apel atau Upacara)	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian Apel atau Upacara	Dokumen	48



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG
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 : **MUSMULYADI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YULIANTO,SE**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melakukan input dan pemuktahiran data PRODESKE dan Tersedianya data monografi kecamatan;
2. Terlaksananya perjanjian kinerja;
3. Terlaksananya GEMA (Gerakan Mengaji);
4. Terlaksananya jenis layanan PATEN pelayanan kepada public kecamatan (KKdan KTP);
5. Terlaksananya dalam Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP;
6. Terlaksananya dalam pelaksanaan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan;
7. Melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan;
8. Terlaksananya dalam Menyiapkan bahan dan menyusun monografi Kecamatan;
9. Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP);

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, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN



YULIANTO, SE
PENATA TK I III/d
NIP. 19840709 201001 1 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



MUSMULYADI
PENGATUR TK 1 II/d
NIP. 19730616 201001 1006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGE
1.	Melakukan input dan pemuktahiran data PRODESKE dan Tersedianya data monografi kecamatan	Mengolah, menyiapkan PRODESKE dan Tersedianya data monografi kecamatan	Persen	100
2.	Melaksanakan Kegiatan GEMA Gerakan Mengaji dalam satu tahun	Meningkatkan Kegiatan GEMA Gerakan Mengaji dalam satu tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya jenis layanan PATEN yang berjalan sesuai ketentuan	Meningkatkan pelayanan adminisdtrasi layanan PATEN yang berjalan sesuai ketentuan	Persen	100
4.	Terlalnannya standar pelayanan (SP) dan maklumat pelayanan diterapkan pada setiap jenis layanan kecamatan.	Meningkatkan standar pelayanan (SP) dan maklumat pelayanan diterapkan pada setiap jenis layanan kecamatan.	Persen	100
5.	Terlaksananya dalam Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Meningkatkan Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Persen	100
6.	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Meningkatkan pelaksanaan tugas yang diberikan oleh atasan	Persen	100
7.	Terlaksananya dalam Melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan	Meningkatkan Pelaksanaan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan	Persen	100
8.	Terlaksananya dalam Menyiapkan bahan dan menyusun monografi Kecamatan	Menyiapkan bahan dan menyusun monografi Kecamatan	Persen	100

9.	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP)	Persen	100
----	--	--	--------	-----

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



YULIANTO, SE
PENATA TK I III/d
NIP. 19840709 201001 1 007



MUSMULYADI
PENGATUR TK I II/d
NIP. 19730616 201001 1006



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : NESI FEBIARYANTI, SE
Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKINU RAHIM, SP.,M.A.P
Jabatan : Plt. KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA

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).

Tenggarong Seberang, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
Plt.KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DESA



OKINU RAHIM, S.P.,M.A.P
Penata Tingkat I (III/d)
NIP. 19851011 201001 1 018

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



NESI FEBIARYANTI, SE
Penata Muda (IX)
NIP. 19860215 202521 2 018

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Merencanakan dan menyiapkan bahan Perjanjian Kinerja (PK), SPT Tahunan, dan SKP Bulanan Individu urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya Perjanjian Kinerja (PK), SPT Tahunan, dan SKP Bulanan Individu Urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Dokumen	14
2	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan.	Terlaksananya tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Kegiatan	12
3	Melaporkan kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa.	Terlaksananya kegiatan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa	Laporan	12
4	Membantu mengInput e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan.	Input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Laporan	12
5	Melaksanakan Pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, swadaya gotong royong masyarakat, dan pemberdayaan peranan wanita	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan masyarakat, peningkatan peran serta, prakarsa, swadaya gotong royong masyarakat, dan pemberdayaan peranan wanita	Kegiatan	8

6	Membantu kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum	Terlaksananya kegiatan, menghimpun, mengolah data, membuat bahan masukan untuk pengembangan sarana dan prasarana umum	Laporan	12
7	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Kegiatan	48
8	Meningkatkan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP setahun	Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP setahun	JP/Tahun	20
9	Mengikuti kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Terlaksananya kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Kegiatan	45
10	Membantu melaksanakan Kegiatan Pra Musrenbang dan Musrenbang Kecamatan	Terlaksananya Kegiatan Pra Musrenbang dan Musrenbang Kecamatan	Kegiatan	2
11	Membantu Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas (Keg APBD Murni, Pergeseran, APBD.P)	Terlaksananya Kegiatan Membantu Menyusun rencana kegiatan urusan Pemberdayaan Masyarakat Desa sebagai pedoman pelaksanaan tugas (Keg APBD Murni, Pergeseran, APBD.P)	Laporan	2
12	Melakukan pengelolaan surat menyurat dan kearsipan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Terlaksananya pengelolaan surat menyurat dan kearsipan bidang Pemberdayaan Masyarakat Desa	Dokumen	13



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG
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 : **RUDY ISMANTO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YULIANTO,SE**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP
2. Terlaksananya dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun
3. Terlaksananya Kepatuhan desa yang menyampaikan laporan (LPPDes, LKPPDes, LKBPD, APBDes) tepat waktu
4. Terlaksananya Identifikasi dan Fasilitasi penyelesaian Pengaduan Masalah Pertanahan
5. Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah
6. Terlaksananya dalam Penganalisisan Peraturan Desa yang disampaikan kepada Bupati
7. terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan
8. Terlaksananya dalam Melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa
9. Terlaksananya dalam memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga

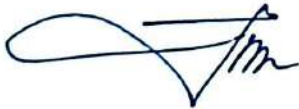
Pihak kedua:

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, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN



YULIANTO, SE
PENATA III/d
NIP. 19840709 201001 1 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



RUDY ISMANTO
PENGATUR TK I II/d
NIP. 19850820 201001 1 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KANTOR CAMAT TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Terlaksananya Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Persen	100
2.	Terlaksananya dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Meningkatkan Pelaksanakan Kegiatan GEMA dalam satu tahun	Persen	100
3.	Terlaksananya Kepatuhan desa yang menyampaikan laporan (LPPDes, LKPPDes, LKBPD, APBDes) tepat waktu	Meningkatkan Kepatuhan desa yang menyampaikan laporan (LPPDes, LKPPDes, LKBPD, APBDes) tepat waktu	Persen	100
4.	Terlaksananya Identifikasi dan Fasilitasi penyelesaian Pengaduan Masalah Pertanahan	Menyiapkan Data Identifikasi dan Fasilitasi penyelesaian Pengaduan Masalah Pertanahan	Persen	100
5.	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Persen	100
6.	Terlaksananya dalam Penganalisisan Peraturan Desa yang disampaikan kepada Bupati	Meningkatkan Evisiensi Penganalisisan Peraturan Desa yang disampaikan kepada Bupati	Persen	100
7.	Terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Meningkatkan Pelaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Persen	100
8.	Terlaksananya dalam Melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa	Terlaksananya dalam Melaksanakan pembinaan Pemerintahan Desa	Persen	100
9.	Terlaksananya dalam memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan	Terlaksananya dalam memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan	Persen	100

dan pelantik

an Kepala Desa, pembentukan
Badan Permusyawaratan Desa
(BPD) serta pembentukan
Rukun Tetangga

pembentukan Badan
Permusyawaratan Desa (BPD)
serta pembentukan Rukun
Tetangga

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN



YULIANTO, SE
PENATA III/d
NIP. 19840709 201001 1 007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



RUDY ISMANTO
PENGATUR II/d
NIP. 19850820 201001 1 022



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **PRIYANTONO**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YULIANTO, SE**
Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

Pihak kedua:

1. terlaksananya dalam Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP
2. terlaksananya dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun
3. Terlaksananya standar pelayanan (SP) dan maklumat pelayanan diterapkan pada setiap jenis layanan kecamatan
4. Terlaksananya jenis layanan PATEN yang berjalan sesuai ketentuan
5. Terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan
6. Terlaksananya dalam Melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan
7. Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah

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).

Tenggarong Seberang, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN



YULIANTO, SE
Penata TK.I (III/d)
NIP. 198407092010011007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



PRIYANTONO
Golongan V
NIPPPK. 198910102025211048

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya dalam Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Terlaksananya dalam Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Persen	100
2	Terlaksananya dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Meningkatkan dalam Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Persen	100
3	Terlaksananya standar pelayanan (SP) dan maklumat pelayanan diterapkan pada setiap jenis layanan kecamatan	Terlaksananya standar pelayanan (SP) dan maklumat pelayanan diterapkan pada setiap jenis layanan kecamatan	Persen	100
4	Terlaksananya jenis layanan PATEN yang berjalan sesuai ketentuan	Meningkatkan Terlaksananya jenis layanan PATEN yang berjalan sesuai ketentuan	Persen	100
5	Terlaksananya dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Meningkatkan dalam Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Persen	100
6	Terlaksananya dalam Melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan	Meningkatkan dalam Melaksanakan Administrasi Kependudukan dan Catatan Sipil yang menjadi urusan Kecamatan	Persen	100
7	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Terlaksananya dalam Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Persen	100

Tenggarong Seberang, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



YULIANTO, SE
Penata TK.I (III/d)
NIP. 198407092010011007



PRIYANTONO
Golongan V
NIPPPK. 198910102025211048



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **ESTER DWI WAHYUNINGSIH**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si**

Jabatan : **Pit. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

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).

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN**

ESTER DWI WAHYUNINGSIH
Pengatur Tingkat 1/IIa
NIP. 198001262010012017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Dokumen	1
2	Laporan Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Data	2
3	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Membuat Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan	1
5	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6
6	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Kegiatan	48
7	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Penyampaian Dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	2
8	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Pelaksanaan Kegiatan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan	Laporan	12
9	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Ibadah	Kegiatan	48
10	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Kegiatan	48

13	Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah per 30 Juni Tahun Berjalan	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Ketepatan Waktu Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah Per 30 Juni Tahun Berjalan	Laporan	1
14	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	JP/Tahun	20
15	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Nilai Maturitas SPIP Pada Perangkat Daerah	Laporan	1

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Rp20.000.000,00	APBD
2	PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL	Rp65.956.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp85.956.000,00	

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,
**Pt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

**PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN**

ESTER DWI WAHYUNINGSIH
Pengatur Tingkat 1/IIa
NIP. 198001262010012017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : NOPY SRI WIJAYANTI, S.Sos

Jabatan : PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD JUNAIDI, S.Sos., M Si

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

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 2026 dan dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2027 yang telah ditetapkan pada perangkat daerah yang saya pimpin.
2. 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;
3. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
4. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;

5. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
6. Terwujudnya pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang efektif, responsif, dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
7. 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.
8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
10. 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;
11. 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;
12. 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, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PELAYANAN
UMUM

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL



Muhammad Junaidi, S.Sos. M.Si
Pembina/IV/a
NIP. 19720714 199403 1 002

Nopy Sri Wijayanti, S.Sos
Penata Muda (IX)
NIP. 198611062025212032

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**


NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Melakukan Monitoring dan Evaluasi Penanganan Sampah Di Kecamatan Tenggarong Seberang	Persentase monitor dan Evaluasi Penanganan Sampah di Desa	Dokumen	36
2.	Melaksanakan Kegiatan Gema	Persentase Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji	Dokumen	100
3.	Melaksanakan Kegiatan Apel Pagi Senin dan hari besar lain	Persentase Melaksanakan Apel	Dokumen	100
4.	Tersedianya Dokumen dan Laporan Penangan Sampah di Kecamatan Tenggarong seberang	Persentase membuat Laporan Penanganan Sampah	Dokumen	12
5.	Memverifikasi pengelolaan Keuangan Desa	Persentase Melaksanakan verifikasi Keuangan Desa	Kegiatan	18
6.	Tersedianya Laporan Kegiatan PATEN	Persentase Menyediakan Dokumen Laporan Kegiatan PATEN	Dokumen	12
7.	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi Sumber daya Manusia Secara Sistematis	Persentase Mengikuti Bimbingan/Pelatihan Pengembangan Kompetensi	Dokumen	20

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Melakukan Monitoring & Evaluasi Penanganan Sampah Di Kecamatan Tenggarong Seberang		
2	Melaksanakan Kegiatan Gema		
3	Melaksanakan Kegiatan Apel Pagi Senin dan hari besar lain		
4	Tersedianya Laporan & Dokumen Penanganan Sampah Di Kecamatan Tenggarong Seberang		
5	Memverifikasi pengelolaan Keuangan Desa		
6	Tersedianya Laporan Kegiatan PATEN		
7	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi Sumber Daya Manusia Secara Sistematis		
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

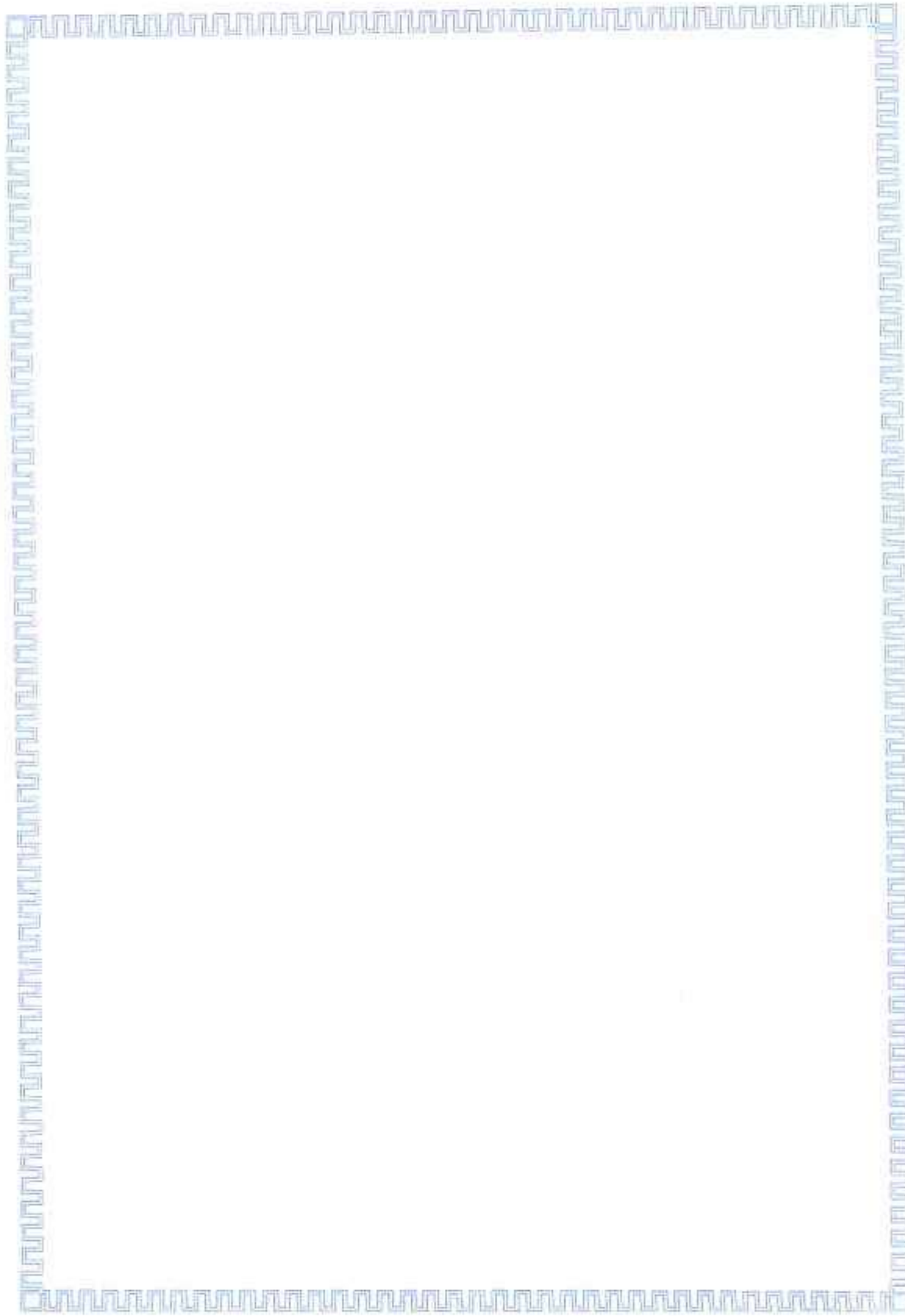
Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PELAYANAN
UMUM



Muhammad Junaidi, S.Sos. M.Si
Pembina/IV/a
NIP. 19720714 199403 1 002

Pihak Pertama,
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

Nopy Sri Wijayanti, S.Sos
Penata Muda (IX)
NIP. 198611062025212032





**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

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

Nama : WIWIN SUNARTI

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : MUHAMMAD JUNAIDI, S.Sos., MSi

Jabatan : KEPALA SEKSI PELAYANAN UMUM

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 2026 dan dan Rencana Strategis (RENSTRA) Tahun 2021-2027 yang telah ditetapkan pada perangkat daerah yang saya pimpin.
2. 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;
3. Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)/ Inspektorat Daerah;
4. Terwujudnya penerapan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP) yang efektif dan berkelanjutan guna mendukung tata kelola pemerintahan yang bersih, transparan, dan akuntabel;

5. Melaksanakan dan mendorong inovasi dalam upaya percepatan pembangunan secara efektif dan efisien;
6. Terwujudnya pengelolaan pengaduan pelayanan publik yang efektif, responsif, dan terintegrasi melalui penerapan SP4N-LAPOR guna meningkatkan kualitas pelayanan publik;
7. 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.
8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN.
9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;
10. 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;
11. 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;
12. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya dan struktur organisasi secara berjenjang.

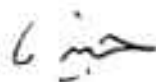
Pihak kedua:

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, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PELAYANAN
UMUM



Muhammad Junaidi, S.Sos.M.Si
Pembina/IV/a
NIP. 19720714 199403 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



WIWIN SUNARTI.
Pengatur TK.I (IId)
NIP. 19850907 201001 2 037

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

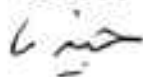
NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Melaksanakan Koordinasi pengendalian Data PADUDES 18 Desa	Persentase Membuat Laporan PADUDES	Dokumen	12
2.	Melaksanakan Kegiatan Gema	Persentase Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji	Dokumen	100
3.	Melaksanakan Kegiatan Apel Pagi Senin dan hari besar lain	Persentase Melaksanakan Apel	Dokumen	100
4.	Mengikuti kegiatan Pengembangan kompetensi sumber daya Manusia secara sistematis	Persentase Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi	Dokumen	100
5.	Memverifikasi pengelolaan Keuangan Desa	Persentase memverifikasi kegiatan APBDES di 18 Desa	Kegiatan	18
6.	Membuat Daftar Hadir Dan Daftar Gaji Petugas Sampah	Persentase Melaksanakan Tugas	Dokumen	12
7.	Melaksanakan Koordinasi dengan Desa Sekecamatan Tenggarong Seberang dan Instansi lain terkait bidang pelayanan	Persentase melaksanakan Perintah atasan langsung	Dokumen	24

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Melaksanakan Koordinasi pengendalian Data PADUDES 18 Desa		
2	Melaksanakan Kegiatan Gema		
3	Melaksanakan Kegiatan Apel Pagi Senin dan hari besar lain		
4	Mengikuti Kegiatan Pengembanagan Kopetensi		
5	Memverifikasi pengelolaan Keuangan Desa		
6	Membuat Daftar Hadir Dan Daftar Gaji Petugas Sampah		
7	Melaksanakan Koordinasi dengan Desa Sekecamatan Tenggarong Seberang dan Instansi lain terkait bidang pelayanan		
JUMLAH ANGGARAN			

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SEKSI PELAYANAN
UMUM



Muhammad Junaidi, S.Sos.M.Si
Pembina/IV/a
NIP. 19720714 199403 1 002

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



WIWIN SUNARTI.
Pengatur TK.I (IId)
NIP. 19850907 201001 2 037



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG 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 : **TITIN DWI SUPRIHATIN, A.Md**

Jabatan : **PENGOLAH DATA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si**

Jabatan : **Plt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

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).

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


TITIN DWI SUPRIHATIN.A.Md
Penata Muda TK I/ IIIb
NIP. 197807072010012010

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Mengelola Pelaksanaan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Dokumen	1
2	Laporan Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Mengelola Laporan Keterinputan Data Pada Satu Data Indonesia	Data	2
3	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
4	Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Mengelola Nilai SAKIP Perangkat Daerah	Laporan	1
5	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Mengelola Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Dokumen	6
6	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Apel Senin dan Upacara Lainnya	Kegiatan	48
7	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Penyampaian sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	2
8	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya	Laporan	12
9	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Kegiatan	48
10	Laporan LPPD	Mengelola Laporan LPPD	Dokumen	1
11	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Mengelola Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah	Laporan	12
12	Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah per 30 Juni Tahun Berjalan	Penyampaian Laporan Penilaian Mandiri Penyelenggaraan SPIP Perangkat Daerah per 30 Juni Tahun Berjalan	Laporan	1

13	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	JP/Tahun	20
14	Nilai Maturitas SPIP pada Perangkat Daerah	Mengelola Nilai Maturitas SPIP Pada Perangkat Daerah	Laporan	1

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Rp20.000.000,00	APBD
2	PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL	Rp65.956.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp85.956.000,00	

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA


TITIN DWI SUPRIHATIN.A.Md
Penata Muda TK I/ IIIb
NIP. 197807072010012010



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : Tia Alvionita

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. Rusmiati

Jabatan : Kasi Kesejahteraan Sosial

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian Laporan Surat masuk yang diterima, dicatat, dan disortir
2. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;
3. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian
4. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;
5. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
6. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

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,
Kasi Kesejahteraan Sosial

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran



Dra. RUSMIATI

NIP. 196906152000122005



TIA ALVIONITA

NIPPPK. 199510202025212017

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Persen	100
2.	Menilai pengembangan kompetensi SDM secara sistematis (Peta kompetensi jabatan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) Data riwayat diklat ASN Sertifikat pendidikan dan pelatihan Evaluasi pascapelatihan Laporan pemuahan standar kompetensi)	Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis	Persen	100
3.	Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Persen	100
4.	Menilai nilai, perilaku, dan etos kerja organisasi (Nilai-nilai budaya kerja organisasi	Melaksanakan Kegiatan dan Laopran Kegiatan GEMA	Persen	100

	Kode etik dan kode perilaku ASN' Program internalisasi budaya kerja' Dokumentasi kampanye budaya organisasi' Survei budaya kerja/ indeks integritas' Keteladanan pimpinan,			
5.	Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data.	Melaksanakan Penyampaian Data Aplikasi E- Pantau	Persen	100
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	Melaksanakan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Persen	100
7.	Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.	Melaksanakan Proses Adminstrasi AK1 , Rekomendasi dan Dispensasi	Persen	100

8.	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian	Persen	100
----	--	--	--------	-----

**PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	Rp. 336.000.000	APBD
2	PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	Rp. 125.000.000	APBD
3	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	Rp. 180.000.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 641.000.000	

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Dra. RUSMIATI

Penata TK.I (III/d)

NIP. 19690615 200012 2 005

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran



TIA ALVIONITA

NIPPPK. 199510202025212017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : DONI FITRA
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. RUSMIATI
Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum, Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta pembinaan Pemerintahan Desa dan/atau kelurahan
- 2 Melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainya yang menyangkut bidang tugasnya
- 3 Mengkoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja standar pelayanan (SP) standar Oprasional Prosedur (SOP)
- 4 Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
- 5 Melaksanakan Tugas kedinasan lainya yang diberikan oleh atasan

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).

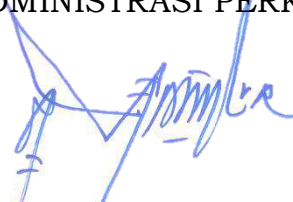
Tenggarong Seberang, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Dra. RUSMIATI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 196906152000122005

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



DONI FITRA
Pengatur TK.1 (II/d)
NIP. 198006272009061001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Mewujudkan organisasi perangkat Daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian Kinerja Serta Peningkatan Kualitas Pelayanan	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh atasan	Persen	80
2	Dokumentasi budaya organisasi Surfey budaya Kerja/ indeks Integritas Keteladanan Laporan Pelaksanaan Gerakan Mengaji (Gema)	Melaksanakan Kegiatan Laporan Pelaksanaan Gerakan Mengaji (Gema)	Dokumen	48
3	Pengembangan Kopetensi SDM secara sistematis (peta kopetensi JabatanASN, Serifikat Pendidikan dan Pelatihan Standar Kopetensi	Pengembangan Kopetensi SDM secara Sistematis Jabatan Fungsional Pelatihan dan Diklat ASN	Persen	100
4	Pengukuran Kinerja, menilai kejelasan indikator dan pemanfaatan hasil kerja	Pengukuran Kinerja Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja (PK, IKI, dan SKP	Persen	100
5	mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan fasilitas pelayanan umum, penyelenggaraan kegiatan pemerintahan	Terpeliharanya prasarana dan fasilitas serta terlaksananya pembinaan pemerintahan desa/kelurahan	Persen	100

	di tingkat kecamatan serta pembinaan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;			
6	mengkoordinasikan, memfasilitasi, menginventarisir, mengidentifikasi, pelaksanaan monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik serta kebijakan operasional dibidang tugas umum pemerintahan, yang Monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik dan kebijakan operasional meliputi urusan seksi Kesejahteraan Sosial serta membuat laporan pelaksanaan program dan rencana kerja tahunan Kecamatan.	Monitoring dan evaluasi terhadap rencana strategik dan kebijakan operasional	Persen	100
7	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Kegiatan Apel/Upacara)	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Kegiatan Apel/Upacara)	Persen	100

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1 Perangkat Daerah : Kantor Camat Tenggarong Seberang
- 2 Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
- 3 Tugas : Melaksanakan kegiatan dukungan administrasi perkantoran, pemerintahan, dan pelayanan publik urusan Kesejahteraan Sosial sebagai pedoman pelaksanaan tugas
- 4 Fungsi :
 - a. Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;
 - b. Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian ;
 - c. Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;
 - d. Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi ;
 - e. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban;
 - f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja	Penjelasan (Formulasi Penghitungan)	Sumber Data
1	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Terlaksananya Penyusunan Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja (PK , IKI dan SKP)	Jumlah Laporan 100%	PP dan Perbup
2	Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis	Terlaksananya Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis (Jabatan Pungsional , Pelatihan dan Diklat ASN)	Jumlah Laporan 100%	PP dan Perbub

3	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Terlaksananya Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan. 100 %	Data koordinasi, konsultasi dan sosialisasi dalam Daerah
4	Melaksanakan Kegiatan dan Laporan Kegiatan GEMA	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji dan Lancar Mengaji Al - Quran	Jumlah Kegiatan "Gerakan Etam Mengaji" 100 %	PP dan Perbub
5	Melaksanakan Penyampaian Data Aplikasi E- Pantau	Terlaksananya Penyampaian atau Penginputan Data Aplikasi E- Pantau	Jumlah Laporan 100%	PP dan Perbub
6	Melaksanakan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Terlaksananya Pendokumentasian Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Jumlah dokumentasi & Laporan 100%	PP dan Perbub
7	Melaksanakan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Terlaksananya Pendokumentasian Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Jumlah Dokumen dan Laporan Kegiatan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita 100 %	Melaksanakan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita
8	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Apel / Upacara)	Terlaksananya Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Apel / Upacara)	Jumlah Laporan 100%	PP dan Perbub

Tenggarong Seberang, 2 Januari 2026

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial

Pengadministrasi Perkantoran



Dra. Rusmiati
PENATA TK. I (III/d)
NIP.198510112010011018



Tia Alvionita
NIPPPK. 199510202025212017



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026 KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG 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 : **SARWANTO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si**

Jabatan : **Plt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN**

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).

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
**Plt. SUBAG PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN**


YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si
Penata/IVa
NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,
**PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN**


SARWANTO
Penata Muda Tingkat 1/IIIb
NIP. 197811262001121002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
3	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Membuat Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
6	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Menerima, Mencatat, Mendokumentasikan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Kegiatan	48
7	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Penyampaian Dokumen Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Dokumen	2
8	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Pelaksanaan Kegiatan Tugas Kedinasan Lainnya Yang Diberikan Oleh Atasan	Laporan	12
9	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah	Melaksanakan Kegiatan Ibadah	Kegiatan	48
10	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	JP/Tahun	20

**SUB KEGIATAN DAN ANGGARAN TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Rp20.000.000,00	APBD
2	PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL	Rp65.956.000,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp85.956.000,00	

Tenggarong Seberang, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,

**Pt. SUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN**

YOS ARI WIBOWO, S.Hut.M.Si

Penata/IVa

NIP. 197906242009021001

Pihak Pertama,

**PENGADMINISTRASI
PERKANTORAN**

SARWANTO

Penata Muda Tingkat 1/IIIb

NIP. 197811262001121002



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : WINARMI

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Yos Ari Wibowo.,S.Hut.,M.Si

Jabatan : Plt.SUB.BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM DAN KEUANGAN

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 data perubahan mendasar terhadap system penyelenggaraan pemerintah dalam rangka mewujudkan tat Kelola pemerintah yang baik, yang baik, yang dapat dirasakan secara langsung dan memberi dampak nyata dalam kehidupan Masyarakat;
7. Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap cairan 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, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
Pit.SUB. BAGIAN PENYUSUNAN
PROGRAM DAN KEUANGAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN


Yos Ari Wibowo.,S.Hut.,M.Si

Penata TK I (III/d)
NIP. 19790624 200902 1 001



WINARMI

Pengatur Muda / V
NIPPPK. 198004022025212017

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1.	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
2.	Pelaksanaan kegiatan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasan	Jumlah dalam Melaksanakan Tugas Kedinasan Lainnya yang diberikan oleh Atasan	Laporan	12
3.	Terlaksananya Serapan Anggaran berdasarkan SPD yang diterbitkan	Jumlah dalam Memeriksa dan Meneliti Berkas Penginputan Gaji PNS dan PPPK	Laporan	12
4.	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Laporan	20
5.	Penyampaian Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Membuat dan Menyampaikan Sasaran Kerja Pegawai (SKP) dan SPT Tahunan	Kegiatan	1
6.	Melaksanakan Kegiatan Pembinaan Kepegawaian (APEL Senin dan Upacara Lainnya)	Mengikuti Apel Pagi setiap Senin	Dokumen	48

7.	Menelaah dan Menganalisa Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Menyiapkan Surat perintah Membayar (SPM), Pembukuan Keuangan dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan	Menelaah dan Menganalisa Kelengkapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) dan Menyiapkan Surat perintah Membayar (SPM), Pembukuan Keuangan dan Perhitungan Anggaran, Verifikasi Pengelolaan Keuangan	Kegiatan	12
8.	Melaksanakan Koordinasi Penyusunan Perjanjian Kinerja, Standar Pelayanan (SP), Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan Minimal (SPM) urusan Camat	Melaksanakan Koordinasi penyusunan Perjanjian Kinerja	Kegiatan	1

**KEGIATAN SUB BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM ANGGARAN
TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PENYUSUNAN DOKUMEN PERENCANAAN PERANGKAT DAERAH	Rp.20.000.000	-
2	PELAKSANAAN PENGUMPULAN DATA STATISTIK SEKTORAL DAERAH	Rp.65.569.000	-
3	PENYEDIA GAJI DAN TUNJANGAN ASN	Rp.7.314.563.599	-
4	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN AKHIR TAHUN	Rp.5.000.000	-
5	KOORDINASI DAN PENYUSUNAN LAPORAN KEUANGAN BULANAN/TRIWULAN/SEMESTERAN SKPD	Rp.136.440.000.	-
JUMLAH ANGGARAN		Rp.7.541.572.599	

Kutai Kartanegara, 20 Januari 2026

Pihak Kedua,
Pit.KASUBAG PENYUSUNAN PROGRAM
DAN KEUANGAN



Yos Ari Wibowo.,S.Hut.,M.Si

Penata TK I (III/d)
NIP.19790624 200902 1 001

Pihak Pertama,



WINARMI

PENATA MUDA/V
NIPPPK. 198004022025212017



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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

Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKINU RAHIM, SP., M.A.P

Jabatan : KASUBAG 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. 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;
8. 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;
9. 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, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASUBAG
UMUM, KETATALAKSANAAN DAN
KEPEGAWAIAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



OKINU RAHIM, SP., M.A.P
PENATA TK I (III/d)
NIP. 198510112010011018



HERLINA
PENGATUR TK I (II/d)
NIP. 197901142010012011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

N O	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Merencanakan pelaksanaan EGovernment, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja, keterbukaan informasi publik, Tim Manajemen Perubahan SKPD, Pengembangan Inovasi SKPD, zona integritas, penataan perundangundangan, penataan dan penguatan organisasi, Gratifikasi, Layanan Pengaduan Masyarakat, Whistle Blowing System (WBS) pedoman umum sistem penanganan pengaduan, survey index kepuasan	Melaksanakan dan Membuat Perjanjian Kinerja individu dan Pelaporan SPT Tahunan	Laporan	2
2	Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi ketata usahaan, dokumentasi, perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, pemeliharaan, keamanan, kebersihan, keprotokolan, dan transportasi sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku	Melaksanakan administrasi umum meliputi perpustakaan, kearsipan, administrasi perkantoran.	Dokumen	12
3	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Terlaksananya Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Kegiatan	48

4	Menyusun rencana kegiatan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian sebagai pedoman pelaksanaan tugas dan Merencanakan, melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Menyusun, merekapitulasi dan membuat laporan kegiatan camat setiap bulannya	Laporan	12
5	Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun, ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Pengharga	Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian, Sasaran Kerja Pegawai (SKP)	Dokumen	12
6	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh Atasa	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Kegiatan	12
7	Meningkatkan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Meningkatkan Kompetensi SDM Secara Sistematis Minimal 20 JP Setahun	Dokumen	20 Jam Pelajaran
8	Mengikuti Kegiatan Apel Pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Mengikuti Kegiatan Apel Pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Kegiatan	40



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : YUNI RUSTIANINGSIH RUSTAMADJI, SE
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : OKINU RAHIM, SP
Jabatan : KASUBBAG 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.

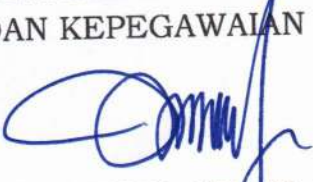
Pihak kedua:

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, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASUBBAG UMUM
KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN


OKINU RAHIM, SP., M.A.P
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198510112010011018

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI


YUNI RUSTIANINGSIH RUSTAMADJI, SE
Penata (III/c)
NIP. 197106122000122004

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan dan melaporkan pelaksanaan monitoring dan evaluasi kegiatan yang berkaitan dengan urusan umum, ketatalaksanaan dan kepegawaian	Jumlah Laporan Monitoring dan Evaluasi Kegiatan yang berkaitan dengan Urusan Umum, Ketatalaksanaan dan kepegawaian	Laporan	90
2	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah Kegiatan yang diberikan atasan	Kegiatan	12
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau setiap bulan tepat waktu	Persentase Tingkat Ketepatan Waktu input e-Pantau	Persen	100
4	Merencanakan pelaksanaan administrasi kepegawaian meliputi membuat buku kendali kenaikan pangkat, buku kendali kenaikan gaji berkala, buku kendali pensiunan, Daftar Nominatif Presensi Pegawai, Sasaran Kerja Pegawai (SKP), rekapitulasi kehadiran, laporan kerja pegawai, Daftar Urut Kepangkatan (DUK), usul kenaikan pangkat, Masa Persiapan Pensiun,	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Administrasi Kepegawaian	Dokumen	65

	ASKES, TASPEN, TAPERUM, KARPEG, KARIS/KARSU, Penghargaan			
5	Melaksanakan admin SIMPEG dan Kompilasi Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen SIMPEG yang diverifikasi dan Kompilasi Perjanjian Kinerja	Dokumen	150
6	Merencanakan pelaksanaan EGovernment, kompilasi SOP, Standar Pelayanan (SP), Perjanjian Kinerja,	Jumlah Dokumen Kompilasi SOP, Perjanjian Kinerja, SPT Tahunan dan IKI	Dokumen	10
7	Membuat SK pembentukan pejabat pengadaan barang, SK PPTK sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku	Jumlah Dokumen SK pejabat pengadaan barang dan SK PPTK	Dokumen	2
8	Merencanakan pelaksanaan administrasi umum meliputi administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, kebersihan dan transportasi (kendaraan dinas) sesuai prosedur dan ketentuan peraturan perundang- undangan yang berlaku	Jumlah rencana pelaksanaan administrasi umum meliputi administrasi perkantoran, pengadaan barang/jasa, kebersihan dan transportasi (kendaraan dinas	Dokumen	30
9	Meningkatkan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP setahun	Jumlah kompetensi SDM	JP/tahun	20

10	Melaksanakan Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Jumlah Manajemen Resiko Perangkat Daerah	Laporan	4
11	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Perangkat Daerah 48 Kali dalam setahun	Jumlah Laporan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Laporan	48
12	Mengikuti kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Jumlah kegiatan apel pagi Senin dan Apel/Upacara Lainnya	Kegiatan	40

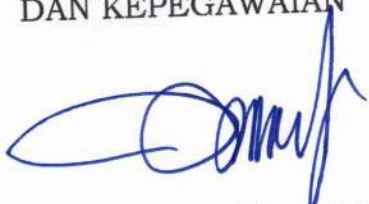
**KEGIATAN SUB BAGIAN UMUM, KETATALAKSANA DAN KEPEGAWAIAN
ANGGARAN TAHUN 2025
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**


NO.	KEGIATAN/SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp 130.000.000	APBD
2	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp 31.698.000	APBD
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 344.457.400	APBD
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 72.000.000	APBD
5	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 60.000.000	APBD
6	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp 128.125.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp.766.280.400	

Kutai Kartanegara, 2 Januari 2026

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Pihak Kedua,
KASUBBAG UMUM
KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN


OKINU RAHIM, SP., M.A.P
Penata Tk. I (III/d)
NIP. 198510112010011018


YUNI RUSTIANINGSIH RUSTAMADJI, SE
Penata (III/c)
NIP. 197106122000122004



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : **ARHAYATI TRIYANI,SE,M.Si**
Jabatan : **PENGADMINISTRASI PERKANTORAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **YULIANTO,SE**
Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP;
- 2 Melaksanakan GEMA dalam satu tahun;
- 3 Terlaksananya penatausahaan surat masuk secara tertib dan tepat waktu;
- 4 Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah;
- 5 Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan;
- 6 memfasilitasi dan melaksanakan pembinaan pelaksanaan tugas pemerintahan desa dan atau kelurahan, Badan Permusyawaratan Desa (BPD), penyelenggaraan pemilihan dan pelantikan Kepala Desa, pembentukan Badan Permusyawaratan Desa (BPD) serta pembentukan Rukun Tetangga;
- 7 Penganalisisan Peraturan Desa yang disampaikan kepada Bupati;

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).

Tenggarong Seberang, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



YULIANTO, SE
Penata TK.I (III/d)
NIP. 198407092010011007



ARHAYATI TRIYANI, SE, M.Si
Penata TK.I (IV/a)
NIP. 19820505 200112 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis minimal 20 JP	Pengembangan kompetensi SDM secara sistematis	Persen	100
2	Melaksanakan GEMA dalam satu tahun	Melaksanakan Gerakan mengaji Bersama	Persen	100
3	Terlaksananya penatausahaan surat masuk secara tertib dan tepat waktu	Membantu Menerima dan Mencatat Surat Masuk kemudian Melaporkan Kepada Atasan dan merekap diakhir bulan	Persen	100
4	Membuat Perjanjian Kinerja dan melaksanakan Standar Operasional Prosedur (SOP) urusan pemerintah	Terlaksananya Dalam Membuat Perjanjian Kinerja Kepada Atasan dan PK didukung SOP untuk mencapai urusan	Persen	100
5	Melaksanakan dan melaporkan tugas kedinasan lainnya yang diberikan atasan	Jumlah laporan sesuai dengan kegiatan	Persen	100
6	Mengelompokkan Surat atau Dokumen menurut jenis dan sifatnya, agar memudahkan dalam mencari dokumen	Ketepatan dalam Mengelompokkan Surat Terlaksananya Dalam Memeriksa Kelengkapan Dokumen	Persen	100
7	Penganalisisan Peraturan Desa yang disampaikan kepada Bupati	Memastikan Kesesuaian dalam Prosedur dalam Perundang - undangan sesuai dengan Peraturan Bupati Dokumen	Persen	100

Tenggarong Seberang, 2 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI PEMERINTAHAN



YULIANTO, SE
 Penata TK.I (III/d)
 NIP. 198407092010011007

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



ARHAYATI TRIYANI, SE, M.Si
 Penata TK.I (IV/a)
 NIP. 19820505 200112 2 001



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
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 : YULIANA, SE

Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : Dra. RUSMIATI

Jabatan : KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

- 1 Mengkoordinasikan Pemeliharaan Prasarana dan Fasilitas Pelayanan Umum, Penyelenggaraan kegiatan Pemerintahan di tingkat Kecamatan serta pembinaan Pemerintahan Desa dan/atau kelurahan
- 2 Melaksanakan kerjasama dan berkoordinasi dengan instansi teknis dan organisasi perangkat daerah lainnya yang menyangkut bidang tugasnya
- 3 Mengkoordinasikan penyusunan perjanjian kinerja standar pelayanan (SP) standar Operasional Prosedur (SOP)
- 4 Merencanakan Kegiatan Penyelenggaraan Proses Administrasi Bidang Ketenaga Kerjaan AK.I pencari kerja Swasta dan pendidikan luar sekolah pemuda dan olah raga yang merupakan pelimpahan kewenangan dari Bupati
- 5 Melaksanakan Tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh atasan

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).

Tenggarong Seberang, 06 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL



Dra. RUSMIATI
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19690615200012 2 005

Pihak Pertama,



YULIANA, SE
Penata TK.I (III/d)
NIP. 19210722 200012 2 003

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
KECAMATAN TENGGARONG SEBERANG
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA**

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja	Pengukuran Kinerja , Menilai Kejelasan Indikator dan Pemanfaatan Hasil Kinerja (PK , IKI dan SKP	Persen	100
2	Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik.(Persentase Desa dalam melaksanakan Administrasi Pengelolaan Keuangan yang Tertib dan Baik)	Melaksanakan Monitoring , Evaluasi dan Persentase dalam Pengelolaan Keuangan ABPDes	Persen	100
3	Menilai pengembangan kompetensi SDM secara sistematis (Peta kompetensi jabatan Rencana Pengembangan Kompetensi (RPK) Data riwayat diklat ASN Sertifikat pendidikan dan pelatihan Evaluasi pascapelatihan Laporan pemenuhan standar kompetensi)	Pengembangan Kompetensi SDM Secara Sistematis (Jabatan Pungsional , Pelatihan dan Diklat ASN)	Persen	100

4	Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik. (Merencanakan , Melaksanakan dan Melaporkan Tugas Kedinasan Lainnya	Melaksanakan Tugas Kedinasan yang diberikan oleh Atasan	Persen	100
5	Menilai nilai, perilaku, dan etos kerja organisasi (Nilai-nilai budaya kerja organisasi Kode etik dan kode perilaku ASN' Program internalisasi budaya kerja' Dokumentasi kampanye budaya organisasi' Survei budaya kerja/ indeks integritas' Keteladanan pimpinan, Laporan Pelaksanaan GEMA)	Melaksanakan Kegiatan dan Laopran Kegiatan GEMA	Dokumen	48
6	Melaksanakan penyampaian data pada aplikasi e-Pantau secara tepat waktu, akurat, dan dapat dipertanggungjawabkan sebagai dasar monitoring, evaluasi, dan pengambilan kebijakan berbasis data	Melaksanakan Penyampaian Data Aplikasi E- Pantau	Persen	100
7	Melaksanakan pengelolaan data yang terintegrasi, akurat, mutakhir, dan dapat dipertanggungjawabkan melalui penerapan Satu	Melaksanakan Kegiatan PKK , Organisasi Kewanitaan dan Dharma Wanita	Persen	100

	Data Indonesia guna mendukung perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data			
8	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Kegiatan Apel / Upacara)	Pembinaan dan Pengembangan Kepegawaian (Apel / Upacara)	Persen	100

