PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH 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 : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.PT.,M.P.**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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**	Pihak Pertama, **KEPALA BADAN**
dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes	**Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.PT.,M.P.** Pembina Tk. I (IV/c) NIP. 196709231998031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Indeks	61,1
2	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
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
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	PROGRAM	ANGGARAN (Rp)	KETERANGAN
1	PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp12,922,226,074,00	APBD
2	PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	Rp6,483,614,500,00	APBD
JUMLAH ANGGARAN		**Rp19.405.840.574,00**	

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
BUPATI KUTAI KARTANEGARA

dr. AULIA RAHMAN BASRI, M. Kes

Pihak Pertama,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.PT.,M.P.
Pembina Tk. I (IV/c)
NIP. 196709231998031005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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. PAHMIADI, S.E.,M.SI**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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. 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;

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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

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

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

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.Pt.,MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BRIDA

H. PAHMIADI, S.E.,M.SI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	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
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
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
		Tambahan		
6	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100

9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	90
11	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Predikat	Zona Hijau
12	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
13	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
14	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
15	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat structural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat daearah	Persen	100
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Rp. 12.922.226.074	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 12.922.226.074	APBD

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
SEKRETARIS BRIDA

H. PAHMIADI, S.E.,M.SI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **ASTUTI. S.Sos**

Jabatan : **KEPALA SUB. BAGIAN UMUM DAN KETATALAKSANAAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. PAHMIADI, S.E.,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. 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;
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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 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, Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS BRIDA	**KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KETATALAKSANAAN**
H. PAHMIADI, S.E.,M.SI	**ASTUTI, S.SOS**
Pembina Tingkat I (IV/b)	Penata
NIP. 19701028 199603 1 002	NIP. 19701007 200112 2 0011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	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
3	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	4,01
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
		Tambahan		
6	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
7	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Tindak Lanjut Pengaduan SP4N Lapor	Persen	100
8	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Persen	100

9	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
10	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Pelayanan Publik	Nilai	90
11	Meningkatnya Kualitas Pelayanan Publik	Kepatuhan Standar Pelayanan Publik	Predikat	Zona Hijau
12	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
13	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
14	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70
15	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
16	Meningkatnya Tata Kelola Aset	Pakta Integritas Pemakai Aset BMD Tersedia sesuai dengan jumlah pejabat structural, fungsional, dan pelaksana pada perangkat dacarah	Persen	100
17	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	Program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terkait Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Rp.9.000.000	APBD
2	program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terkait perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	Rp. 50.000.000	APBD
3	program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terkait administrasi umum perangkat daerah	Rp. 156.858.763	APBD
4	program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terkait penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Rp. 116.439.519	APBD
5	program penunjang urusan pemerintahan daerah kabupaten/kota terkait pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	Rp. 233.670.000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		**Rp.565.968.282**	**APBD**

Kutai Kartanegara, Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BRIDA

H. PAHMIADI, S.E.,M.SI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KETATALAKSANAAN

ASTUTI, S.SOS
Penata
NIP. 19701007 200112 2 0011

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **Dr. AINI, S.Sos., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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. 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;
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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

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

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

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua, **KEPALA BADAN**	Pihak Pertama, **KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN**
Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.Pt.,MP	**Dr. AINI, S.Sos., M.Si**
Pembina Utama. (IV/c)	Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 196709231998031005	NIP. 197110202001122001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
		Tambahan		
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
7	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
8	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70

9	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
10	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah	Persen	100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH / Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum	Rp. 1,500,000,000	APBD
2	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH / Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Penataan Kelembagaan Desa	Rp. 687,030,000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 2,187,030,000	APBD

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.Pt.,MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Dr. AINI, S.Sos., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197110202001122001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **EDI HARYADI. A.Pi**

Jabatan : **KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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. 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;
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;

Dipindai dengan CamScanner

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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

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

Dipindai dengan CamScanner

9	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
10	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Persen	100

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
		Tambahan		
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
7	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
8	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70

Dipindai dengan CamScanner

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

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG
SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDI HARYADI. A.Pi
Pembina (IV/a)
NIP. 197506192001121007

Dipindai dengan CamScanner

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1	PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH / PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN PARTISIPASI MASYARAKAT	Rp. 2,374,644,000	APBD
JUMLAH ANGGARAN		Rp. 2,374,644,000	APBD

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.Pt.,MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG
SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDI HARYADI. A.Pi
Pembina (IV/a)
NIP. 197506192001121007

Dipindai dengan CamScanner

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Perangkat Daerah **:** Badan Riset dan Inovasi Daerah

Jabatan **:** Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan

Tugas : Memimpin, merencanakan, mengoordinasikan, dan mengevaluasi pelaksanaan kegiatan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan (litbang) serta invensi dan inovasi di bidang sosial dan kependudukan guna mendukung perumusan kebijakan daerah.

Fungsi : **1. Fungsi Perencanaan dan Perumusan Teknis**

- Penyiapan bahan perumusan kebijakan teknis di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan (litbang) sosial dan kependudukan.
- Penyusunan rencana strategis dan rencana kerja tahunan lingkup bidang sesuai dengan prioritas pembangunan daerah.

2. Fungsi Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan.

- Pelaksanaan monitoring terhadap dampak implementasi kebijakan berbasis riset di tengah masyarakat.
- Pengevaluasian capaian kinerja bidang serta penyusunan laporan akuntabilitas kinerja sebagai bahan evaluasi pimpinan.

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

KEPALA BADAN	**KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN**
Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP	**EDI HARYADI. A.Pi**
Pembina Utama. (IV/c)	Pembina (IV/a)
NIP. 196709231998031005	NIP. 19750619 200112 1 007

RENCANA PENGUKURAN KINERJA

1. **PERANGKAT DAERAH : BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**
2. **JAFUNG / PELAKSANA : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN**
3. **TAHUN : 2026**

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	Terwujudnya pengelolaan data pemerintah daerah yang akurat, mutakhir, terpadu, dan dapat dipertanggungjawabkan	Tingkat keterisian Data Prioritas Tahunan	Persen	100
3	Terlaksananya Kepatuhan Input e-Pantau	Tingkat Ketepatan waktu input e-Pantau dan telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	100
Tambahan				
4	Menyelesaikan Tindak Lanjut Laporan Hasil Pemeriksaan Badan Pemeriksa Keuangan (BPK)	Tindak Lanjut Hasil Temuan BPK atas audit LKPD Tahun sebelumnya	Persen	100
5	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	48
6	Penerapan Core Valeus ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Persen	100
7	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Persen	100
8	Terlaksananya Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang diterbitkan	Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Persen	70

9	Melaksanakan Tata Kelola Arsip Daerah	Nilai Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah	Persen	100
10	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Kawasan Tanpa Rokok/Vape adalah	Persen	100

Kutai Kartanegara, 09 Februari 2026

KEPALA BADAN

Dr. BAHARI JOKOSUSILO. S.Pt,.MP
Pembina Utama. (IV/c)
NIP. 196709231998031005

KEPALA BIDANG
SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDI HARYADI. A.Pi
Pembina (IV/a)
NIP. 19750619 200112 1 007

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	PENELITIAN DAN PENGEMBNAGAN DAERAH	Rp.1.348.071.500	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	**Rp1.348.071.500**	

Kutai Kartanegara, 9 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr.BAHARI JOKOSUSILO, S.PT., M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Dr. K A R N O, S.P., M.M
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 19681101 199002 1002

Dipindai dengan CamScanner

SASARAN DAN INDIKATOR
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya pemanfaatan hasil Riset dan Inovasi Daerah	Persentase Rekomendasi Kebijakan Pembangunan Daerah yang Dijadikan sebagai Landasan dalam Implementasi Pembangunan	Persen	77,37
2	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
3	Ketersediaan Dokumen Manajemen Risiko PD	Ketersediaan dokumen Manajemen Risiko pada perangkat daerah per Triwulan	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

Dipindai dengan CamScanner

yang berbasis data.

5. Melaksanakan penyampaian data Bidang Ekonomi dan Pembangunan 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 Bidang Ekonomi dan Pembangunan dengan Bidang lain yang terdapat pada Badan Riset dan Inovasi Daerah.

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, 9 Februari 2026

Pihak Kedua, **KEPALA BADAN**	Pihak Pertama, **KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**
Dr. BAHARI JOKOSUSILO S.PT.,M.P. Pembina Utama Muda (IV/c NIP.196709231998031005	**Dr. KARNO, S.P., M.M** Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 19681101 199002 1002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAIKARTANEGARA

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

Nama : **Dr. KARNO, S.P., M.M**

Jabatan : **KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.PT.,M.P.**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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.

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

3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Bidang Ekonomi dan Pembnagunan 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

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAIKARTANEGARA

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

Nama : **Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si**

Jabatan : **KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. BAHARI JOKOSUSILO, S.PT.,M.P.**

Jabatan : **KEPALA BADAN**

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.

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

3. Menerapkan manajemen risiko secara terintegrasi dan berkelanjutan dalam seluruh proses penyelenggaraan tugas dan fungsi Bidang Inovasi dan Teknologi 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 Bidang Inovasi dan Teknologi 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 Bidang Inovasi dan Teknologi dengan Bidang lain yang terdapat pada Badan Riset dan Inovasi Daerah.

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, 6 Februari 2026

Pihak Kedua, **KEPALA BADAN**	Pihak Pertama, **KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI**
Dr. BAHARI JOKOSUSILO S.PT.,M.P. Pembina Utama Muda (IV/c) NIP.196709231998031005	**Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si** Pembina Tk. I (IV/b) NIP. 197004052000121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Terlaksananya Inovasi Daerah	Indeks Inovasi Daerah	Indeks	61,1
2	Terlaksananya Pelayanan Publik Bidang Inovasi dan Teknologi.	Indeks Pelayanan Publik Perangkat Daerah	Nilai	3,00-4,01
3	Tersedianya Dokumen SOP, Dokumen Kebijakan dan Dokumen Budaya Kerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
4	Tersedianya Dokumen Manajemen Resiko	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Terlaksananya Pengelolaan Data Perangkat Daerah	Jumlah keterisian Data Tahun	Persen	80-100
6	Terpatuhinya Input E-Pantau	Ketepatan waktu input E-Pantau Yang Telah di verifikasi 100% per tanggal 10 setiap bulan	Persen	90-100

PROGRAM DAN ANGGARAN TAHUN 2026
BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NO	PROGRAM	ANGGARAN (RP)	KETERANGAN
1	PENELITIAN DAN PENGEMBNAGAN DAERAH	Rp. 573.869.000	APBD
	JUMLAH ANGGARAN	**Rp 573.869.000**	

Kutai Kartanegara, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BADAN

Dr.BAHARI JOKOSUSILO, S.PT., M.P
Pembina Utama Muda (IV/c)
NIP. 196709231998031005

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI

Dr. ACHMAD JAIS, SE., M.Si
Pembina Tk. I (IV/b)
NIP. 197004052000121004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : Denny Wahyudi, S.Sos.
Jabatan : Penelaah Teknis Kebijakan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos.
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

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

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

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

Tenggarong, 21 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Sub Bagian Umum,	Penelaah Teknis Kebijakan
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	
Astuti, S.Sos.	**Denny Wahyudi, S.Sos.**
NIP. 19701007 200112 2 001	NIP. 19791220 200112 1 005

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mewujudkan tingkat kepatuhan atas Laporan SPT Tahunan	Jumlah Laporan	Laporan	1
2	Mengelola data Pegawai Negeri Sipil kedalam aplikasi Sistem Informasi Kepegawaian (SIMPEG) dan MyASN	Jumlah Data	Data	101
3	Penyampaian Dokumen Evaluasi Kinerja dan Evaluasi Kinerja bulanan dan tahunan	Jumlah Dokumen	Dokumen	13
4	Terlaksananya Pengisian Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja	Jumlah Data	Data	101
5	Memverifikasi data pegawai apabila ada perubahan data kepegawaian, akibat adanya mutasi pegawai, kenaikan pangkat, dan pensiun	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
6	Mengikuti pengembangan kompetensi	Jumlah Jam Pelajaran	Jam Pelajaran	20
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	65

Tenggarong, 21 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Astuti, S.Sos.
NIP. 19701007 200112 2 001

Pihak Pertama,
Penelaah Teknis Kebijakan

Denny Wahyudi, S.Sos.
NIP. 19791220 200112 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA DATA

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

Nama : Haryati
Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Ketetalaksanaan dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Pebruari 2026

Pihak Kedua, Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Pihak Pertama, Pengolah Data Dan Informasi
ASTUTI, S.Sos	**HARYATI**
Penata Tingkat 1	Pengatur Tingkat I
NIP. 197010072001122001	NIP. 197212212009012002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyusun program kerja, dan alat perlengkapan obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	Dokumen	36
3	Mengendalikan program kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
4	Mengkoordinasikan dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan	Laporan	24
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tulisan	Jumlah Laporan	Laporan	45

Tenggarong, 10 Pebruari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawain

ASTUTI, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengolah Data Dan Informasi

HARYATI
Pengatur Tingkat I
NIP. 197212212009012002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN (BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

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

Nama : Agus Susanto
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos
Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran
Astuti, S.Sos	**Agus Susanto**
Penata TK I - III/d	Pengatur TK I - II/d
NIP. 19701007 200112 2 001	NIP.197910202007011016

PERJANJIAN KINERJA

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN (BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;	Jumlah Surat	Surat	250
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah Surat	Surat	250
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan penanggungjawaban;	Jumlah Laporan	Laporan	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan
Dan Kepegawaian

Astuti, S.Sos
Penata TK I - III/d
NIP. 19701007 200112 2 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum

Agus Susanto
Pengatur TK I - II/d
NIP. 19790218 200701 1 011

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : Ari Susanto, S.Sos
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Ketetalaksanaan dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

ASTUTI, S.Sos
Penata Tingkat 1
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

ARI SUSANTO, S.Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 198209182010011027

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Terlaksananya Dukungan Capaian Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Terlaksananya Dukungan pemasangan Himbauan Kawasan Tanpa Rokok/Vape di area Perkantoran Perangkat Daerah	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1
3	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1
4	Terlaksananya Penerapan Nilai-nilai Inti ASN Berakhlak di sub bagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1
5	Terlaksananya Tata Kelola ARSIP Perangkat Daerah di sub bagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
6	Terlaksananya nilai-nilai Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah di sub bagian Umum dan Kepegawaian	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	2
7	Melaksanalkan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertilis maupun lisan	Jumlah Laporan	Laporan	6

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawain

ASTUTI, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

ARI SUSANTO, S.Sos
Penata Muda Tingkat I
NIP. 198209182010011027

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI SURAT (PENGADMINISTRASI PERSURATAN BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

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

Nama : Asrarudin
Jabatan : Pengadministrasi Persuratan

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub. bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Sub. bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Pihak Pertama, Pengadministrasi Surat
Astuti, S.Sos	**Asrarudin**
Penata TK I - III/d	Pengatur TK I - II/d
NIP. 19701007 200112 2 001	NIP. 19840609 201001 1 025

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI SURAT (PENGADMINISTRASI PERSURATAN BAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;	Jumlah Surat	Surat	500
2	*Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai* dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah Surat	Surat	500
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah Dokumen	Dokumen	500
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan penanggungjawaban;	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub. Bagian Umum dan Ketataiaksanaan

Astuti, S.Sos
Penata TK I - III/d
NIP. 19701007 200112 2 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Surat

Asrarudin
Pengatur TK I - II/d
NIP. 19840609 201001 1 025

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

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

Nama : Dayang Ellya Rossa, S.Sos.,M. Si
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S. Sos
Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian	Pihak Pertama, Pengolah Data dan Informasi
Astuti, S. Sos	**Dayang Ellya Rossa, S.Sos.,M. Si**
Penata TK I - III/d	Pembina - IV/a
NIP.197010072001122001	NIP. 197104112003122006

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, dan teknik dalam mengolah obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kerja kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan
Dan Kepegawaian

Astuti, S. Sos
Penata TK I - III/d
NIP.197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

Dayang Ellya Rossa, S.Sos.,M. Si
Pembina - IV/a
NIP. 197104112003122006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : EFEDI EFENDI NASUTION
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : ASTUTI, S.Sos
Jabatan : KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 23 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
ASTUTI, S.Sos	**EFDI EFENDI NASUTION**
Penata Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19700107 200112 2 001	NIP. 19820306 201001 1 016

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyususun Program Kerja dan Melaksanakan pengumpulan, pengolahan, dan penyiapan data dan informasi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dalam pelaksanaan dapat berjalan dengan baik.	Jumlah Dokumen	Dokumen	2 Dokumen
2	Memproses data dan Mengubah data menjadi informasi yang bermakna, akurat, Sesuai denagn kebutuhan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
3	Penyajian Informasi, Menyajikan data dan informasi dalam bentuk profil, laporan, yang siap digunakan untuk publikasi sesuai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
4	Pemeliharaan Data, Melakukan pembaruan (updating) data secara berkala agar tetap relevan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
5	Penyusunan Laporan, Menyiapkan laporan pengelolaan data dan informasi sebagai bahan laporan sesauai dengan ketentuan yang berlaku	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainyang diperhatikan oleh pimpinan baik tetulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	20

Tenggarong, 23 Januari 2026

Pihak Kedua,
KASUBAG UMUM KETATALAKSANAAN
DAN KEPEGAWAIAN

ASTUTI, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19700107 200112 2 001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

EFDI EFENDI NASUTION
Pengatur Tingkat I
NIP. 19820306 201001 1 016

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI UMUM
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 : **FAHMI MULIANTO**

Jabatan : **PEMBANTU PENGURUS BARANG**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ASTUTI**

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

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

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

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian Penghargaan dan Sangsi.

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA SUB.BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN	**PEMBANTU PENGURUS BARANG**
ASTUTI, S. SOS	**FAHMI MULIANTO**
PENATA TK.I / III D	
NIP. 197010072001122001	NIP. 19731124200312110003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Menyususn Program Kerja,dan Perlengkapan Obyek Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan Yang berlaku,agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	Jumlah Dokumen	Kegiatan	80
2.	Memantau,obyek kerja sesuai dengan bidang tugasnya,agar pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;	Jumlah Lembar	Kegiatan	200
3.	Mengendalikan Program Kerja,Sesuai dengan Prosedur dan ketentuan yang berlaku agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	Jumlah Berkas	Kegiatan	60
4.	Mengkoordinasikan dengan Unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya,agar Program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	Jumlah Surat	Dokumen	80
5	Mengevaluasi dan Menyusun Laporan Secara Berkala,sesuai dengan Prosedur dan Ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnnya;dan	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan	Persen	12

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB.BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

ASTUTI, S.SOS
PENATA TK.I/III D
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

FAHMI MULIANTO
PENGATUR TK I/II/d
NIP. 197311242003121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI UMUM
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 : **HERNILAWATI.**

Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **ASTUTI**

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

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

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

Pihak kedua akan melakukan supervise yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian Penghargaan dan Sangsi.

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB.BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

ASTUTI, S. SOS
PENATA TK.I / III D
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

HERNILAWATI
PENGATUR TK I
NIP. 197712162010012005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Membuat Daftar Surat dan Daftar isi surat tahun 2026 berdasarkan data klasifikasinya	Tersusunnya daftar arsip surat masuk dan surat keluar tahun 2026	Data	12
2.	Membuat daftar Penyampaian surat aktif dari unit Pengelola ke Unit Kearsipan (Record Center) Bagian Umum Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Terselesaikannya daftar Penyampaian Surat Aktif dari Unit Pengelola ke Unit Kearsipan (Record Center	Data	12
3.	Melaksanakan kegiatan Gerakan Etam Mengaji di Badan riset dan Inovasi Daerah	Meningkatkan kepatuhan ASN dalam membuat skp 100% pada Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian Membuat dan Kepegawaian	Dokumen	10
4.	Mengikuti Kegiatan Apel dilingkungan Brida Maupun apel Gabungan Di Sekretariat Kabupaten Kutai Kartanegara	Meningkatnya kinerja dalam rangka penguatan inovasi kelitbangan	Dokumen	12
5	Mengikuti Diklat, Bimtek, Workshop, Seminar dll dalam rangka peningkatan Kompetensi ASN dan menunjang Core Value ASN BerAkhlak	Meningkatnya kompetensi ASN	Dokumen	10

Kutai Kartanegara, 5 Pebruari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA SUB.BAGIAN UMUM KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN

ASTUTI, S.SOS
PENATA TK.I/III D
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

HERNILAWATI
PENGATUR TK.1
NIP. 197712162010012005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

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

Nama : NURLIM, S.Pd
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : ASTUTI, S.Sos
Jabatan : Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Sub Bagian Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian	Pihak Pertama, PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
ASTUTI, S.Sos. Pembina Tingkat I NIP. 19701028 199603 1 002	**NURLIM, S.Pd** Penata Tingkat I NIP. 19771007 200701 1 022

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, Metode dan Teknik dalam mengolah objek kerja (kearsipan)	Jumlah Naskah	Naskah	99
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan objek kerja (kearsipan)	Jumlah Berkas	Berkas	70
3	Menganalisis objek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan masuk (kearsipan)	Jumlah Berkas	Berkas	35
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis objek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis objek kerja yang akan diolah, (kearsipan)	Jumlah Dokumen	Dok	50
5	Mencatat perkembangan dan Permasalahan objek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui pemecahan. (kearsipan)	Jumlah Dokumen	Dok	20
6	Mengolah dan menyajikan objek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan lebil lanjut (kearsipan)	Jumlah Berkas	Berkas	65
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan	Laporan	100
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan	Laporan	100

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Sub Bagian Umum,
Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

ASTUTI, S.Sos.
Pembina Tingkat I
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

NURLIM, S.Pd
Penata Tingkat I
NIP. 19771007 200701 1 022

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA LAYANAN OPERASIONAL (Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian)

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

Nama : Tuti Amaliah
Jabatan : Pengadministrasi Umum

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S.Sos
Jabatan : Kepala Subbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 26 Januari 2026

Pihak Kedua, Kepala Subbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran,
Astuti, S.Sos	**Tuti Amaliah**
NIP. 197010072001122001	NIP. 197610102008012041

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENATA LAYANAN OPERASIONAL

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk sesuai prosedur sdan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;	Jumlah Surat	Surat	250
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah Surat	Surat	250
3	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistibusian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan penanggungjawaban;	Jumlah Laporan	Laporan	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 26 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Subbag Umum, Ketatalaksanaan dan Kepegawaian,

Astuti, S.Sos
NIP. 197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran,

Tuti Amaliah
NIP. 197610102008012041

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

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

Nama : H. Yudhi Hermawan, S.Sos
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Astuti, S. Sos
Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan Dan Kepegawaian

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan	Pengolah Data dan Informasi
Dan Kepegawaian	
Astuti, S. Sos	**H. Yudhi Hermawan, S.Sos**
Penata TK I - III/d	Penata TK I - III/d
NIP.197010072001122001	NIP. 19711229 2001121003

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (SUBBAGIAN UMUM, KETATALAKSANAAN DAN KEPEGAWAIAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, dan teknik dalam mengolah obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kerja kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Subbagian Umum, Ketatalaksanaan
Dan Kepegawaian

Astuti, S. Sos
Penata TK I - III/d
NIP.197010072001122001

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

H. Yudhi Hermawan, S.Sos
Penata TK I - III/d
NIP. 19711229 2001121003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM & KEUANGAN)

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

Nama : A.S. Abdul Gafur
Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. Pahmiadi. SE., M.Si
Jabatan : Sekretaris

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Sekretaris	Pengolah Data Dan Informasi
H. Pahmiadi. SE., M.Si	**A.S. Abdul Gafur**
Pembina TK I - IV/b	Pegatur TK I - II/d
NIP. 19701028 199603 1 002	NIP. 19791113 200701 1 012

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (BAGIAN PENYUSUNAN PROGRAM & KEUANGAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, dan teknik dalam mengolah obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	*Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan* prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kerja kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	2
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen	Dokumen	2

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Sekretaris

H. Pahmiadi. SE., M.Si
Pembina TK I - IV/b
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
Pengolah Data Dan Informasi

A.S. Abdul Gafur
Pegatur TK I - II/d
NIP. 19791113 200701 1 012

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN

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

Nama : ADIYA NUR, SE
Jabatan : PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : H. PAHMIADI, S.E,. MSi
Jabatan : SEKRETARIS BRIDA KUKAR

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 20 Pebruari 2026

Pihak Kedua, KEPALA SUB BIDANG KELEMBAGAAN	Pihak Pertama, PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN
H. PAHMIADI, S.E,. MSi Pembina Tingkat I (IV/b) NIP. 19701028 199603 1 002	ADIYA NUR, S.E Penata Muda Tingkat I NIP. 197704052008011020

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menyusun program kerja dan alat perlengkapan objek kerja sesui dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Memantau objek kerja sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
3	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah Dokumen	Dokumen	6
4	Menginfut kenaikan pangkat ASN BRIDA	Jumlah Orang	Laporan	101
5	Menginfut kenaikan gaji berkala ASN BRIDA	Jumlah Orang	Laporan	101
6	Membuat SKPP Pensiun/meninggal ASN BRIDA	Jumlah Orang	Laporan	20
7	Membuat daftar gaji ASN BRIDA tiap bulannya	Jumlah Orang	Dokumen	101
8	Membuat daftar TPP ASN BRDA tiap bulannya	Jumlah Dokumen	Dokumen	101
9	Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara lisan maupun tulisan	Jumlah Laporan	Laporan	35

Tenggarong, 20 Pebruari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BRIDA

H. PAHMIADI, S.E. MSi
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEHNIS KEBIJAKAN

ADIYA NUR, S.E
Penata Muda Tingkat I
NIP. 197704052008011020

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **ENDANG ERNAWATY, SE**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. PAHMIADI, SE, M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

Pihak Pertama berjanji:

Akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian kinerja ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapakan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab saya.

Pihak kedua akan :

Melakukkan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dan perjanjian ini dan mengambil Tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Kutai Kartanegara, 20 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS BRIDA	**PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**
H. PAHMIADI, S.E.,M.SI	**ENDANG ERNAWATY, SE**
Pembina Tingkat I (IV/b)	Penata Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002	NIP. 19771128 200112 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO.	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1	Meningkatnya Penyelenggaraan Satu Data Indonesia	Persentase Keterinputan Data pada Satu Data Indonesia	Dokumen	1
2	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Dokumen	12
3	Penerapan Core Values ASN Berakhlak	Internalisasi Core Values ASN Berakhlak	Dokumen	12
4	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksana	Ketepatan Waktu penyusunan dan penyampaian perjanjian kinerja PD (maksimal 1 bulan setelah APBD ditetapkan)	Dokumen	1

Kutai Kartanegara, 20 Februari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BRIDA

H. PAHMIADI, S.E.,M.SI
Pembina Tingkat I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

ENDANG ERNAWATY, SE
Penata Tingkat I (IV/b)
NIP. 19771128 200112 2 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : H. MU'AJIZAT JASMI, SP
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : MURDIYANTO, S.STP., M.Si
Jabatan : KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
MURDIYANTO, S.STP., M.Si	**H. MU'AJIZAT JASMI, SP**
Pembina	Penata Muda
NIP. 19810403 200012 1 006	NIP. 19790517 200801 1 016

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menelaah dan mengelola data pelaksanaan kegiatan yang menunjang pengukuran Nilai Indeks Inovasi Daerah	Nilai	Nilai	61.10
2	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Dok/Lap	Laporan	30
3	Mengelola data pemenuhan dokumen pada *Aplikasi E Becik Kab Kukar*	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Membuat dan menyampaiakan Laporan capaian realisasi bulanan Bidang Inovasi dan Teknologi	Jumlah Laporan	Laporan	12
5	Membuat, Menyusun dan menyampaiakan Perjanjian Kinerja Tahun 2026	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Melaksanakan pelaksanaan program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dilingkungan tempat bekerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
7	Menyampaiakn Laporan SPT Tahunan Orang Pribadi	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Mengelola data dan informasi serta inventarisasi perangkat daerah yang memiliki inovasi	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	5

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI

MURDIYANTO, S.STP., M.Si
Pembina
NIP. 19810403 200012 1 006

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

H. MUHAJIZAT JASMI, SP
Penata Muda
NIP. 19790517 200801 1 016

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : **Hj. RABAIYAH, S.Pd.,M.Si.**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. PAHMIADI, SE.,M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

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. 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;
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;

Dipindai dengan CamScanner

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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

Dipindai dengan CamScanner

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, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
H. PAHMIADI, SE.,M.Si	**Hj. RABAIYAH, S.Pd.,M.Si.**
PEMBINA TK. I (IV/b)	PEMBINA (IV/a)
NIP. 19701028 199603 1 002	NIP. 19700901 200112 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **ROBIATUL ADAWIYAH**

Jabatan : **PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **H. PAHMIADI, SE.,M.Si**

Jabatan : **SEKRETARIS BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH**

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. 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;
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

Dipindai dengan CamScanner

perencanaan, pelaksanaan, evaluasi, dan pengambilan kebijakan yang berbasis data.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 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, 12 Januari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
SEKRETARIS BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
H. PAHMIADI, SE.,M.Si	**ROBIATUL ADAWIYAH**
PEMBINA TK. I (IV/b)	PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19701028 199603 1 002	NIP. 19820220 200901 2 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN / URAIAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Penyusunan Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen Penyusunan Perjanjian Kinerja	Dokumen	1
2.	Penerapan Core Values ASN BerAhklak	Internalisasi Core Values ASN BerAkhlak	Kegiatan	25
3.	Memenuhi Nilai Indeks Pelayanan Publik Perangkat daerah	Jumlah Nilai Indeks Pelayanan Publik Perangkat daerah	Kegiatan	10
4.	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di perangkat daerah	Jumlah Laporan Pelaksanaan "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)"	Laporan	12
5.	Menginput Data Bukti Pemotongan Pajak Penghasilan bagi ASN (BPA2 Tahunan) dan Menginput Data E-Bupot PPh 21 pada Aplikasi Coretax setiap bulannya	Jumlah Data Bukti Potong BPA2 Tahunan ASN dan PPh 21 yang di Input pada Aplikasi Coretax	Dokumen	85
6.	Membuat dan Mengajukan Surat Permohonan Pembayaran dan surat Permohonan Penggantian Uang Persediaan (SPP-SPM) UP, GU, TU dan LS	Jumlah Surat Permohonan Pembayaran dan surat Permohonan Penggantian Uang Persediaan (SPP-SPM) UP, GU, TU dan LS	Dokumen	40
7.	Membuat dan Menyampaikan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Setiap Bulannya	Jumlah Laporan Pertanggungjawaban Bendahara yang dibuat dan disampaikan Setiap Bulannya	Laporan	12

Dipindai dengan CamScanner

8.	Melaksanakan Pelaporan Pajak Perangkat Daerah setiap bulannya pada Aplikasi Coretax	Jumlah Pelaporan Pajak Perangkat Daerah setiap bulannya pada Aplikasi Coretax	Laporan	12
9.	Membuat Billing Pajak setiap bulannya pada Aplikasi Coretax	Jumlah Billing Pajak yang dibuat setiap bulannya pada Aplikasi Coretax	Dokumen	25
10.	Tingkat Kepatuhan Penyampaian SPT Tahunan	Jumlah Laporan SPT Tahunan	Laporan	1
11.	Melaksanakan Pembayaran dari UP, GU dan TU	Jumlah Dokumen Pembayaran yang di laksanankan dari UP,GU dan TU	Dokumen	25

Kutai Kartanegara, 12 Januari 2026

Pihak Kedua,
SEKRETARIS BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

H. PAHMIADI, SE.,M.Si
PEMBINA TK. I (IV/b)
NIP. 19701028 199603 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

ROBIATUL ADAWIYAH
PENGATUR TK. I (II/d)
NIP. 19820220 200901 2 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **ABIJAR**
Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. TULUS SUTOPO, S.Pd.,MM.Pd**
Jabatan : **KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN**

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua

Pihak Pertama berjanji:

1. Melaksanakan Pelaporan SPT Tahunan
2. Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja ASN Tahun 2026
3. Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji di Bidang Sosduk
4. Melaksanakan Kegiatan Mengikuti Apel setiap hari Senin pagi
5. Mengikuti Kegiatan Seminar, FGD dan Pertemuan Ilmiah
6. Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP
7. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.

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,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan	**Pengolah Data Dan Informasi**
Dr. TULUS SUTOPO, S.Pd.,MM.Pd.	**ABIJAR**
Pembina Tingkat I – IV/b	Pengatur Tingkat I – II/d
NIP. 197005271997021004	NIP. 196808042009021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

NO	SASARAN	INDIKATOR	SATUAN	TARGET
1	Melaksanakan Pelaporan SPT Tahunan	Dokumen Laporan SPT Tahun 2026	Dokumen	1
2	Melaksanakan Penyusunan Perjanjian Kinerja ASN	Dokumen Perjanjian Kinerja ASN Tahun 2026	Dokumen	1
3	Melaksanakan Kegiatan Gerakan Etam Mengaji di Bidang Sosduk	Laporan mengikuti Kegiatan GEMA	Laporan	8
4	Melaksanakan Kegiatan Mengikuti Apel setiap hari Senin pagi	Laporan Kegiatan Apel	Laporan	8
5	Mengikuti Kegiatan Seminar, FGD dan Pertemuan Ilmiah	Kegiatan Seminar, FGD dan Pertemuan Ilmiah	Laporan	8
6	Melaksanakan Pengembangan Kompetensi ASN 20 JP	Mengikuti Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN	JP	20

7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan Pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	8

Kutai Kartanegara, 02 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan

Dr. TULUS SUTOPO, S.Pd.,MM.Pd.
Pembina Tingkat I – IV/b
NIP. 197005271997021004

Pihak Pertama,
Pengolah Data Dan Informasi

ABIJAR
Pengatur Tingkat I – II/d
NIP. 196808042009021001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : ERWIN WINATA
Jabatan : PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
Edy Haryadi, A.Pi	**Erwin Winata**
Pembina, IV/a	Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 197506192001121007	NIP. 197408152012121002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Manajemen Birokrasi Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
2	Melaksanakan Peningkatan Kinerja Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
3	Melaksanakan Program Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
4	Melaksanakan Kegiatan Pengarusutamaan Gender	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
5	Melaksanakan Kegiatan Penguatan Inovasi Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
6	Melaksanakan Kegiatan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
7	Melaksanakan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	JUmlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina, IV/a
NIP. 19750619200112100 7

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Erwin Winata
Pengatur Tingkat I, II/d
NIP. 19740815201212100 2

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

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

Nama : Firdaus Nor Kusuma Jaya
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Edy Haryadi, A Pi
Jabatan : Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan,	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran
Edy Haryadi, A Pi	**Firdaus Nor Kusuma Jaya**
NIP. 197506192001121007	NIP. 197602012001121001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, Mencatat, Dan Menyortir Surat Masuk, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pencarian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
2	Memberi Lembar Pengantar Pada Surat, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pengendalian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
3	Mengelompokkan Surat Atau Dokumen Menurut Jenis Dan Sifatnya, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pendistribusian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
4	Mendokumentasikan Surat Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Tertib Administrasi;	Jumlah Surat	Surat	6
5	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Berlaku Sebagai Bahan Evaluasi Dan Pertanggungiawaban; Dan	Jumlah Laporan	Laporan	8
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Pimpinan Baik Tertulis Maupun Lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	10

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan,

Edy Haryadi, A Pi
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Firdaus Nor Kusuma Jaya
NIP. 197602012001121001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : HEFTY YULIANDANY. Dj, S.SOS
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN
KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina, IV/a
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Hefty Yuliandany. Dj. S.Sos
Penata Muda, III/a
NIP.198107122008012026

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Birokrasi yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel dan Melayani Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
2	Melaksanakan Serapan Anggaran Kegiatan Berdasarkan SPD Yang Terbit	Jumlah RKA dan DPA	Kegiatan	1
3	Meningkatkan Kinerja Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
4	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
5	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
6	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaksanakan Program Pengentasan Kemiskinan Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	JUmlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina, IV/a
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Hefty Yuliandany. Dj. S.Sos
Penata Muda, III/a
NIP.198107122008012026

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama	:	Jamiatul, S.H
Pangkat/Golongan Ruang	:	Penata Tingkat I III/d
Jabatan	:	Pengolah Data dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama	:	Edy Haryadi, A.PI
Pangkat/Golongan Ruang	:	Pembina IV/a
Jabatan	:	Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan	Pengolah Data dan Informasi
Edy Haryadi, A.PI	**Jamiatul, S.H**
Pembina	Penata TK. I
NIP. 19750619 200012 1 007	NIP.1969059 199803 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Input e-pantau Bidang Sosial dan kependudukan serta terverifikasi	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2	Melaksanakan Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kerja Bidang Sosduk	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji di Bidang Sosduk	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Melaksanakan Internalisasi Core Values ASN Berakhlak Bidang Sosduk, mematuhi perintah atasan secara lisan maupun tulisan	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
5	Memenuhi Nilai Indek Kepuasan Masyarakat	Jumlah Dokumen	Dokumen	2

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina
NIP. 19750619 200012 1 007

Pihak Pertama,
Pengolah Data dan Informasi

Jamiatul, S.H
Penata TK. I
NIP.1969059 199803 2 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : JELIDIN, S.SOS
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
Edy Haryadi, A.Pi	**Jelidin, S.Sos**
Pembina, IV/a	Penata Muda, III/a
NIP. 197506192001121007	NIP. 196912052007011048

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Manajemen Birokrasi Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
2	Melaksanakan Peningkatan Kinerja Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
3	Melaksanakan Program Pengentasan Kemiskinan Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
4	Melaksanakan Program Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
5	Melaksanakan Penguatan Inovasi Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
6	Melaksanakan Kegiatan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
7	Melaksanakan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	JUmlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina, IV/a
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Jelidin, S.Sos
Penata Muda, III/a
NIP. 196912052007011048

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELITI AHLI MUDA

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

Nama : Dr. Joko Sabtohadi, S.E.,M.M.,CIQnR.
Jabatan : Peneliti Ahli Muda

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

Pihak Pertama berjanji

1. Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara;
2. Mewujudkan Tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);
3. Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan;
4. Penerapan Core Values ASN Berakhlak bidang Sosial dan Kependudukan;
5. Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Bidang Sosial dan Kependudukan;
6. Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Bidang Sosial dan Kependudukan;
7. Menurunnya Prevalensi Stunting;
8. Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Dedikasi Kukar Idaman;

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)

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDY HARYADI, A.Pi
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19750619 200112 1 007

Pihak Pertama,
PENELITI AHLI MUDA

Dr. JOKO SABTOHADI,S.E.,M.M.CIQnR.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19720104 199803 1 011

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELITI AHLI MUDA

No	Sasaran/Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mewujudkan Tingkat Kepatuhan Atas Laporan Harta Kekayaan Aparatur Negara;	Jumlah Dokumen	Dokume	1
2	Mewujudkan Tingkat kepatuhan Penyampaian Sasaran Kinerja Pegawai (SKP);	Jumlah Dokumen	Dokume	13
3	Penyusunan Perjanjian Kinerja sampai ke Pelaksanaan;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Penerapan Core Values ASN Berakhlak bidang Sosial dan Kependudukan;	Jumlah Dokumen	Kali	25
5	Terlaksananya Program pengentasan Kemiskinan pada Bidang Sosial dan Kependudukan;	Jumlah Dokumen	Kali	2
6	Terlaksananya "Gerakan Etam Mengaji (GEMA)" di Bidang Sosial dan Kependudukan;	Jumlah Dokumen	Kali	40
7	Menurunnya Prevalensi Stunting;	Jumlah Dokumen	Kali	2
8	Meningkatnya Kepuasan Masyarakat terhadap Dedikasi Kukar Idaman;	Jumlah Dokumen	Kali	2

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDY HARYADI, A.Pi
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19750619 200112 1 007

Pihak Pertama,
PENELITI AHLI MUDA

Dr. JOKO SABTO HADI,S.E.,M.M.CIQnR.
PEMBINA (IV/a)
NIP. 19720104 199803 1 011

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : MUHAMMAD IRMAWANSYAH, SE
Jabatan : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 05 Pebruari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Edy Haryadi, A.Pi	**Muhammad Irmawansyah,SE**
Pembina IV/a	Penata TK. I. III/d
NIP. 19750619 200112 1 007	NIP.19801129 201001 1 011.

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tercapainya pelaporan penatausahaan keuangan di lingkup Badan Riset dan Inovasi Daerah.	Laporan Persentase evaluasi penatausahaan keuangan dokumen capaian kinerja	Laporan	1
2	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Laporan pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1
3	Melaporkan pelaksanaan internalisasi core valuees ASN sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Laporan kegiatan	Laporan	1
4	Terlaksananya pelaporan perjanjian kinerja bidang sosial dan kependudukan.	Laporan tugas tambahan	Laporan	1
5	Terlaksananya pelaporan perjanjian kinerja bidang sosial dan kependudukan.	Laporan kegiatan	Laporan	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.	Laporan tugas tambahan	Laporan	1

Tenggarong, 05 Pebruari 2026

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina IV/a
NIP. 19750619 200112 1 007

Pihak Pertama,
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Muhammad Irmawansyah,SE
Penata TK. I. III/d
NIP.19801129 201001 1 011

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **SY.NURIAH WAHDATUNNISA**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : EDY HARYADI.A.Pi

Jabatan : **Kepala Bidang Sosial dan Kependudukan**

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. 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;
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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

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

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.Melaksanakan Tata Kelola Arsip Perangkat Daerah;

8. Terwujudnya ASN yang religius, berakhlak mulia, dan cinta Al-Qur'an melalui penguatan Gerakan Etam Mengaji sebagai bagian dari pembentukan karakter ASN. Membuat inovasi dan/atau diutamakan dalam bidang penanggulangan kemiskinan sesuai dengan fungsi perangkat daerah;

9. Tercapainya Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah secara akurat, transparan dan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan guna mendukung akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan daerah;Melakukan koordinasi, monitoring dan evaluasi terhadap capaian target perjanjian kinerja ke pada kepala perangkat 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 yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini;

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

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

Kutai Kartanegara, 05 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kabid Sosial dan Kependudukan	
EDY HARYADI.A.Pi	**SY NURIAH WAHDATUNNISA**
Pembina IV/a	Pengatur Tk.I
NIP. 197506192001121007	NIP. 198504082010012043

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA

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

Nama : RINA SARI WAHYUNI, SE.
Jabatan : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Edy Haryadi, A.Pi	**Rina Sari Wahyuni, SE**
Pembina, IV/a	Penata Tingkat I, III/d
NIP. 197506192001121007	NIP.197602082008012019

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Birokrasi yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel dan Melayani Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
2	Melaksanakan Serapan Anggaran Kegiatan Berdasarkan SPD Yang Terbit	Jumlah RKA dan DPA	Kegiatan	1
3	Meningkatkan Kinerja Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
4	Melaksanakan Gerakan Etam Mengaji (GEMA) pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
5	Melaksanakan Core Values ASN Berakhlak Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
6	Menyusun Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaksanakan Program Pengentasan Kemiskinan Pada Bidang Sosial dan Kependudukan	JUmlah Dokumen	Dokumen	1

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Edy Haryadi, A.Pi
Pembina, IV/a
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Rina Sari Wahyuni, SE
Penata Tingkat I, III/d
NIP.197602082008012019

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN (BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN)

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

Nama : Robiansyah

Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Edi Haryadi, A.Pi

Jabatan : Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran
Edi Haryadi, A.Pi	**Robiansyah**
Pembina - IV/a	Pengatur TK I - II/d
NIP.19756192 200112 1 007	NIP. 19770418 200801 1 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN (BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;	Jumlah Laporan	Laporan	12
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah Laporan	Laporan	12
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan

Edi Haryadi, A.Pi
Pembina - IV/a
NIP.19756192 200112 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Robiansyah
Pengatur TK I - II/d
NIP. 19770418 200801 1 010

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN)

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

Nama : Sri Endang Charyani
Jabatan : Pengolah Data dan Informasi
Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Edi Haryadi, A.Pi
Jabatan : Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan	Pengolah Data
Edi Haryadi, A.Pi	**Sri Endang Charyani**
Pembina - IV/a	Penata Muda TK I - III/b
NIP.19756192 200112 1 007	NIP.19750525 200112 2 004

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI (BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, dan teknik dalam mengolah obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut;	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kerja kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	2
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Dokumen	Dokumen	2

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Sosial Dan Kependudukan

Edi Haryadi, A.Pi
Pembina - IV/a
NIP.19756192 200112 1 007

Pihak Pertama,
Pengolah Data

Sri Endang Charyani
Penata Muda TK I - III/b
NIP.19750525 200112 2 004

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : M. SUBHAN NUR
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDY HARYADI, A.Pi
Jabatan : ADMINISTRATOR BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 6 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
ADMINISTRATOR BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN,	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
EDY HARYADI, A.Pi	**M. SUBHAN NUR**
Pembina	Penata
NIP. 197506192001121007	NIP. 197310252008011010

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui macam, metode dan teknik dalam mengolah obyek kerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Mengumpulkan dan memeriksa data sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kegiatan berdasarkan jenis dan obyek kerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
3	Menganalisis obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk menghasilkan kebenaran informasi dan volume kegiatan berdasarkan laporan yang masuk	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
4	Menyusun rekapitulasi kegiatan berdasarkan jenis obyek kerja yang masuk sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui volume dan jenis obyek kerja yang akan diolah	Jumlah Dokumen	Kegiatan	3
5	Mencatat perkembangan dan permasalahan obyek kerja secara periodik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui langkah pemecahannya	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
6	Mengolah dan menyajikan obyek kerja dalam bentuk yang telah ditetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
7	Melaporkan pelaksanaan dan hasil kegiatan kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan	Laporan	3

Tenggarong, 6 Februari i 2026

Pihak Kedua,
ADMINISTRATOR BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDY HARYADI, A.Pi
Pembina
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

M. SUBHAN NUR
Penata
NIP. 197310252008011010

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2025
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : ZUBAIRI, SE
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : EDI HARYADI, A.PI
Jabatan : KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
EDI HARYADI, A.PI	**ZUBAIRI,SE**
Pembina	Penata Muda
NIP. 197506192001121007	NIP.197009032009022001

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Manajemen Birokrasi Yang Efektif, Efisien, Inovatif, Akuntabel, Bersih dan Melayani pada Bidang Sosial Dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
2	Melaksanakan Peningkatan Kinerja Bidang Sosial Dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
3	Melaksanakan Program Pengentasan Kemiskinan pada Bidang Sosial Dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
4	Melaksanakan Program Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
5	Melaksanakan Penguatan Inovasi pada Bidang Sosial Dan Kependudukan	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
6	Melaksanakan Kegiatan Core Valeus ASN Berakhlak	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1
7	Melaksanakan Penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK)	Jumlah Dokumen	Kegiatan	1

Tenggarong, 5 Februari 2026

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG SOSIAL DAN KEPENDUDUKAN

EDI HARYADI, A.PI
Pembina
NIP. 197506192001121007

Pihak Pertama,

PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

ZUBAIRI,SE
Penata Muda
NIP.197009032009022001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : ZULKARNAIN GUNAWAN
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. AINI, S.Sos.,M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 03 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN Dan Pengkajian Peraturan	Pengolah Data Dan Informasi
Dr AINI, S.Sos.,M.Si	ZULKARNAIN GUNAWAN
Pembina TK I. IV/ b	Pengatur TK. I
NIP. 19711020 200112 2 001	NIP. 19841211 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Memanfaatkan Hasil Kelitbangan Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan ;	Jumlah Dokumen Laporan	Dokumen Laporan	6
2	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape (KTR) di Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan ;	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1
3	Capaian Nilai Indeks Reformasi Birokrasi Pemerintah Daerah ;	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1
4	Penyusunan dan Pengkajian Peraturan yang Tepat Sasaran ;	Jumlah Dokumen Laporan	Dokumen Laporan	5
5	Terserapnya Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit ; dan	Jumlah Dokumen Laporan	Dokumen Laporan	12
6	Terwujudnya Aparatur Sipil Negara (ASN) menjalankan tugas dan tanggung jawabnya dengan prinsip moral yang tinggi ;	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	1

Tenggarong, 3 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PEMERINTAH

Dr AINI, S.Sos.,M.Si
Pembina TK. I IV/ b
NIP. 19711020 200112 2 001

Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM

ZULKAARNAIN GUNAWAN
Pengatur TK I
NIP. 19841211 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
ANALIS DATA DAN INFORMASI BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

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

Nama : Aji Nanda Setiawan, S.Sos
Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Aini, S.Sos., M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pengkajian Peraturan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Maret 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pemerintahan	Pengolah Data Dan Informasi
Dan Pengkajian Peraturan	
Dr. Aini, S.Sos., M.Si.	**Aji Nanda Setiawan, S.Sos**
Pembina TK I - IV/b	Penata TK I - III/d
NIP. 19711020 200112 2 001	NIP.19850624 201001 1 015

SASARAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Tersedianya data dan informasi hasil kajian yang terolah dan siap dimanfaatkan;	Jumlah data dan informasi hasil kajian yang diolah dan disajikan	Dokumen	8
2	Tersedianya dokumentasi kegiatan internalisasi ASN BerAKHLAK;	Jumlah dokumentasi kegiatan yang terkelola	Dokumen	1
3	Tersedianya data kepatuhan LHKAN/LHKPN;	Jumlah data kepatuhan yang terdokumentasi	Dokumen	1
4	Tersedianya data evaluasi desa persiapan;	Jumlah dokumen data evaluasi desa persiapan	Dokumen	1
5	Tersusunnya laporan e-Pantau tepat waktu;	Jumlah laporan e-Pantau yang diinput dan diverifikasi	Laporan	12
6	Terfasilitasinya Penyusunan Perjanjian Kinerja;	Jumlah dokumen PK yang difasilitasi	Dokumen	1
7	Terlaksananya kegiatan GEMA bidang; dan	Jumlah laporan kegiatan GEMA	Laporan	12
8	Terwujudnya Kawasan Tanpa Rokok/Vape	Laporan pelaksanaan KTR	Laporan	1

Tenggarong, 10 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemerintahan
Dan Pengkajian Peraturan

Dr. Aini, S.Sos., M.Si.
Pembina TK I - IV/b
NIP. 19711020 200112 2 001

Pihak Pertama,
Pengolah Data Dan Informasi

Aji Nanda Setiawan, S.Sos
Penata TK I - III/d
NIP.19850624 201001 1 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN

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

Nama : ALFIAN NOOR. SH
Jabatan : PENATA KELOLA PEMERINTHAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR. AINI S.SOS. M.SI
Jabatan : KABID. PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Dr. AINI. S.sos. M.Si
Pembina. Tingkat. 1
NIP. 197010020200112200l

Pihak Pertama,
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN

ALFIAN NOOR. SH
Penata tingkat . 1
NIP. 1969110 52009021002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menelaah dan mengelola data pelaksanaan kegiatan yang menunjang pengukuran Nilai Indeks	Nilai	Nilai	61.10
2	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Dok/Lap	Laporan	30
3	Mengelola data pemenuhan dokumen	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
4	Membuat dan menyampaiakan Laporan capaian realisasi bulanan.	Jumlah Laporan	Laporan	1
5	Membuat, Menyusun dan menyampaiakan Perjanjian Kinerja Tahun 2026	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Melaksanakan pelaksanaan program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dilingkungan tempat bekerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
7	Menyampaiakn Laporan SPT Tahunan Orang Pribadi	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Mengelola data dan informasi serta inventarisasi perangkat daerah	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	5

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID. PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN

Dr. AINI. S.sos. M.Si
Pembina. Tingkat. 1
NIP. 197010020200112200l

Pihak Pertama,
PENATA KELOLA PEMERINTAHAN

ALFIAN NOOR. SH
Penata Tingkat. 1
NIP. 1969110 52009021002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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 : **HASBIANTORO**
Jabatan : **PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DR. AINI, S.Sos.,M.Si**
Jabatan : **KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN**

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. 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;
3. Mewujudkan organisasi perangkat daerah yang efektif, akuntabel, dan adaptif dalam mendukung pencapaian kinerja serta peningkatan kualitas pelayanan publik;
4. 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;
5. 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;

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. 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, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN	**PENGOLAH DATA DAN INFORMASI**
DR. AINI, S.Sos.,M.Si	**HASBIANTORO**
Pembina Tingkat I (IV/b)	Pengatur (II/c)
NIP. 19711020 200112 1 006	NIP. 19850303 200801 1 014

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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.Haspian Nur,S.Pd.,M.Si**
Jabatan : **Penata Kelola Data dan Teknologi Informasi**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **Dr. Aini, S.Sos.,M.Si**
Jabatan : **Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan**

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.

Dipindai dengan CamScanner

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

Pihak kedua:

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

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, 10 Pebruari 2026

Pihak Kedua,	**Pihak Pertama,**
Kepala Bidang Pemerintahan	**Penata Kelola Data**
dan Pengkajian Peraturan	**dan Teknologi Informasi**
Dr. Aini,S.Sos.,M.Si	**H.Haspian Nur,S.Pd.,M.Si**
Pembina Tingkat I	**Pembina/ IV.A**
NIP. 197110202001122001	**NIP.197209081995011001**

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : IMANUDDIN. AS
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR.AINI, S.Sos . M.Si
Jabatan : KABID PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN

Dr. AINI , S.Sos. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197110202001122001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

IMANUDDIN. AS
Penata Muda TK I
NIP. 19710109199402100l

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Pemanfaatan Hasil Penelitian	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
2	Melaksanakan Pembinaan dan Pengendalian Tata Kelola Arsip	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Dok/Lap	Laporan	12
4	Membuat, Menyusun dan menyampaiakan Perjanjian Kinerja Tahun 2026	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Menyampaiakn Laporan SPT Tahunan Orang Pribadi	Jumlah Laporan	Laporan	1
6	Melaksanakan Kematangan Organisasi	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaksanakan pelaksanaan program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dilingkungan tempat bekerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
8	Melaksanakan Kawasan Tanpa Rokok / Vape	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
KABID PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN

Dr. AINI , S.Sos. M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197110202001122001

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

IMANUDDIN. AS
Penata Muda TK I
NIP. 197101091994021001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
(BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN)

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

Nama : Iwan Setiawan
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Aini, S.Sos, M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pengkajian Peraturan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
Kepala Bidang Pemerintahan Dan Pengkajian Peraturan	Pengadministrasi Perkantoran
Dr. Aini, S.Sos, M.Si	**Iwan Setiawan**
Pembina TK I - IV/b	Pengatur TK I - II/d
NIP.197110202001122001	NIP.19791229 200801 1 018

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
(BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian;	Jumlah Laporan	Laporan	12
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Mengelompokkan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi;	Jumlah Laporan	Laporan	12
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungiawaban; dan	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemerintahan Dan
Pengkajian Peraturan

Dr. Aini, S.Sos, M.Si
Pembina TK I - IV/b
NIP.197110202001122001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Iwan Setiawan
Pengatur TK I - II/d
NIP.19791229 200801 1 018

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
KABUPATEN KUTAI KARTANEGARA
JABATAN FUNGSIONAL PENELITI AHLI MADYA

Dalam rangka mewujudkan kinerja yang efektif, transparan dan akuntabel, serta berorientasi pada hasil, maka yang bertanda tangan di bawah ini:

Nama : **Dr. H. Muhammad Soleh Pulungan, MH**
Jabatan : Fungsional Teknis Peneliti Ahli Madya

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : **Dr. Bahari Jokosusilo, S.Pt, M.P**
Jabatan : Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah

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

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

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

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.
2. Meningkatnya Kinerja Kelitbangan melalui pemanfaatan hasil-hasil riset dan inovasi untuk kepentingan Perangkat Daerah dan masyarakat luas.
3. Menyusun Rekomendasi Hasil Riset dan Inovasi yang aplikatif yang dapat diterapkan untuk peningkatan pelayanan publik dan peningkatan produktifitas produk barang dan jasa diberbagai sektor pembangunan.
4. Mendukung peningkatan pelayanan publik Perangkat Daerah melalui penyiapan data-data dan informasi hasil-hasil riset dan inovasi melalui kegiatan rapat koordinasi, seminar, FGD, dan Workshop.
5. Menyusun *Police Brief* dan pendampingan terhadap berbagai program Inovasi daerah untuk mewujudkan peningkatan kualitas hasil riset serta tercapainya Nilai Indeks Inovasi Daerah yang sesuai standar.
6. Mendukung fasilitasi kematangan organisasi Perangkat Daerah melalui forum konsultasi publik, kerjasama antar instansi dan publikasi hasil-hasil riset melalui Jurnal Ilmiah sebagai media komunikasi publik.

Dipindai dengan CamScanner

7. Melakukan fasilitasi terhadap peningkatan, pengembangan, dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan meningkatkan kompetensi bidang iptek yang relevan.
8. Menyusun dan mengkoordinir penulisan Karya Tulis Ilmiah (KTI) meliputi: Bidang Kebijakan Publik meliputi bidang-bidang Pemerintahan, sosial budaya, ekonomi pembangunan, dan inovasi melalui Jurnal Ilmiah atau media informasi lainnya.
9. Mempublikasikan hasil Karya Tulis Ilmiah (KTI) meliputi: Bidang Kebijakan Publik meliputi bidang-bidang Pemerintahan, sosial budaya, ekonomi pembangunan, dan inovasi melalui Jurnal Ilmiah atau media informasi lainnya.
10. Menjadi Tim Pelaksana Agen Perubahan dalam penerapan nilai-nilai Budaya Kerja (Core Values) ASN BerAkhlak
11. Melakukan fasilitasi terhadap kebutuhan masyarakat dibidang pengembangan dan penerapan ilmu pengetahuan dan teknologi dan meningkatkan kompetensi bidang iptek yang relevan.
12. Melakukan fasilitasi terhadap kegiatan "Gerakan Etam Mengaji" (GEMA) dalam rangka mewujudkan sumberdaya manusia yang berkualitas serta menguasai iptek.

Pihak Kedua:

1. Melakukan supervisi melalui Tim Pelaksana, Monitoring dan Evaluasi Perjanjian Kinerja Badan Riset dan Inovasi Daerah Kabupaten Kutai Kartanegara terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini.
2. Mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi terhadap jika terjadi pelanggaran.

Pihak Pertama dengan ini menyatakan bersedia menerima sanksi sesuai ketentuan yang berlaku jika tidak dapat melaksanakan Perjanjian Kinerja sebagaimana yang telah ditetapkan (sebagaimana terlampir).

Kutai Kartanegara 9 Februari 2026

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Kepala BRIDA Kutai Kartanegara,	Fungsional Peneliti Ahli Madya,
Dr. Bahari Jokosusilo, S.Pt, M.P	**Dr. H. Muhammad Soleh Pulungan, MH**
Pembina Utama Muda, IV/c)	Pembina Tk.I,IV/b
NIP. 196709231998031005	NIP. 19660710 198603 1 008

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
(BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN)

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

Nama : Yulistiowati
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Aini, S.Sos.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran
Dr. Aini, S.Sos.,M.Si	**Yulistiowati**
Pembina TK I - IV/ b	Pengatur Tingkat I - II/ d
NIP. 19711020 200112 2 001	NIP. 19780123 201001 2 011

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN
(BIDANG PEMERINTAHAN DAN PENGKAJIAN PERATURAN)

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, Mencatat dan Menyortir surat masuk, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Laporan	Laporan	12
2	Memberi lembar pengantar pada surat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Mengelompokan surat atau dokumen menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mendokumentasikan surat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Pemerintahan dan
Pengkajian Peraturan

Dr. AINI, S.Sos.,M.Si
Pembina TK I - IV/ b
NIP. 19711020 200112 2 001

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perkantoran

Yulistiowati
Pengatur Tingkat I/ II/ d
NIP. 19780123 201001 2 011

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

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

Nama : ABDULLAH MAJIDI, SP. M.SI
Jabatan : PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. KARNO, SP.,M.M
Jabatan : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAERAH

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Pebruari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAERAH	PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI
Dr. KARNO.SP.,M.M	**ABDULLAH MAJIDI, SP. M.Si**
Pembina Tingkat I. IV/b	Pembina IV/A
NIP. 19681101 199902 1 002	NIP.19700825120001210007

PERJANJIAN KINERJA
PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mencapai hasil yang diharapkan.	Dokumen Analisis hasil studi terhadap obyek kerja	Dokumen	1
2	Menata obyek kerja sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, untuk mencapai hasil yang diharapkan	Laporan Obyek kerja yang ditata	Laporan	1
3	Mengkonsultasikan kendala proses penataan obyek kerja, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku,untuk mencapai hasil yang di harapkan	Laporan Kendala Yang dikonsultasikan	Laporan	1
4	Mengevaluasi kendala proses penataan obyek kerja dengan cara membandingkan antara rencana dengan pelaksanaan penataan obyek kerja sebagai bahan perbaikan selanjutnya	Laporan evaluasi kendala	Laporan	1
5	Melaporkan pelaksanaan kegiatan kepada atasan dan hasil sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Laporan kegiatan	Laporan	1
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan Pelaksanaan tugas tambahan	Laporan	1

Tenggarong, 10 Pebruari 2026

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAERAH

Dr. KARNO,SP.,M.M
Pembina Tingkat I. IV/b
NIP. 19681101 199902 1 002

Pihak Pertama,

PENATA KELOLA SISTEM DAN TEKNOLOGI INFORMASI

ABDULLAH MAJIDI, SP. M.Si
Pembina IV/A
NIP.19700825120001210007

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELITI AHLI MUDA

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, maka yang bertandatangan dibawah ini :

Nama : H. Agus Wardiansyah, S.Pd.,MPH
Jabatan : PENELITI AHLI MUDA

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. Karno, S.P., M.Si
Jabatan : KABID EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

Pihak Kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian Kinerja dari Perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka memberikan penghargaan dan sanksi.

Tenggarong, 09 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	PENELITI AHLI MUDA
Dr. Karno, S.P., M.Si	H. Agus Wardiansyah, S.Pd.,MPH
Pembina Tingkat I	Pembina
NIP.19681101 199002 1 002	NIP.19690830 198902 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : AJI.BEANTRIK LORA BRAGIDA,SE
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KAB. KUKAR

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR. KARNO, S.P.,M.M
Jabatan : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KAB. KUKAR

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Febuari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	PENELAAH TEKNIS KEBIKJAKAN
DR.KARNO, S.P.,M.M	**AJI.BEANTRIK LORA BRAGIDA,SE**
Pembina Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 19681101 199002 1 002	NIP. 19751226 201001 1 002

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan.	Jumlah Laporan	Laporan	1
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja.	Jumlah Laporan	Laporan	1
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian.	Jumlah Laporan	Laporan	1
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan.	Jumlah Laporan	Laporan	1
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 10 Febuari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DR.KARNO, S.P.,M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19681101 199002 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

AJI.BEANTRIK LORA BRAGIDA,SE
Penata Tingkat I
NIP. 19751226 201001 2 001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : BUDI SANTOSO
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR. KARNO, SP.,M.M
Jabatan : KABID. EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KABID. EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
DR, KARNO, SP.MM	**BUDI SANTOSO**
Pembina Tingkat I	Pengatur Tingkat I
NIP. 19681101 199902 1 002	NIP. 19770719 200112 1001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mempelajari pedoman dan petunjuk sesuai prosedur dan ketentuan berlaku untuk mengetahui macam, metode dan Teknik dalam mengolah objek kerja	Jumlah Laporan	Laporan	2
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja;	Jumlah Laporan	Laporan	2
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian;	Jumlah Laporan	Laporan	2
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan;	Jumlah Laporan	Laporan	2
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan;	Jumlah Laporan	Laporan	2
6	Mengolah dan menyajikan objek kerja dalam bentuk yang telah di tetapkan sebagai bahan proses lebih lanjut	Jumlah Dokumen	Dokumen	15
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	2

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
KABID. EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DR, KARNO, SP.MM
Pembina Tingkat I
NIP. 19681101 199902 1 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

BUDI SANTOSO
Pengatur Tingkat I
NIP. 19770719 200112 1001

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : DANA NUGRAHA, SE
Jabatan : PENGOLAH DATA DAN INFORMASI BRIDA KAB. KUKAR

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR. KARNO, SP.,M.M
Jabatan : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN BRIDA KAB. KUKAR

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 FEBRUARI 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	PENGOLAH DATA DAN INFORMASI
DR. KARNO, SP.M.M	**DANA NUGRAHA, SE**
Pembina Tingkat I	Penata Muda Tingkat I
NIP. 19681101 199902 1 002	NIP. 19840623 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat masuk ke Subbidang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen	Dokumen	2
2	Mendistribusikan Surat masuk kepada atasan langsung yang dituju dan membuat tanda terima untuk melacak keberadaan surat;	Jumlah Lembar	Lembar	50
3	Merekapitulasikan semua telahaan atau dokumen administrasi menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Berkas	Berkas	2
4	Melaksanakan pengetikan administrasi dengan komputer ataupun mesin ketik urusan sub bidang urusan pemerintahan daerah sesuai dengan konsep atasan	Jumlah Surat	Surat	3
5	Menyiapkan telahaan staf kepada atasan langsung untuk pengajuan dana kegiatan agar mendapatkan dana (NPD) tepat waktu	Jumlah Berkas	Berkas	5
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan	Jumlah Laporan	Laporan	5

Tenggarong, 10 FEBRUARI 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DR. KARNO, SP.M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19681101 199902 1 002

Pihak Pertama,
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

DANA NUGRAHA, SE
Penata Muda Tingkat I
NIP. 19840623 200902 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : DRS. KALBIN CHANDOKO
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KAB. KUKAR

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : DR. KARNO, S.P.,M.M
Jabatan : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH KAB. KUKAR

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Febuari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN	PENELAAH TEKNIS KEBIKJAKAN
DR.KARNO, S.P.,M.M	**Drs. Kalbin Chandoko**
Pembina Tingkat I	Penata TK. I. III/d
NIP. 19681101 199002 1 002	NIP. 19681016 200112 1 003

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan.	Jumlah Laporan	Laporan	1
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja.	Jumlah Laporan	Laporan	1
3	Memilah-milah permasalahan obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk memudahkan penyelesaian.	Jumlah Laporan	Laporan	1
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan.	Jumlah Laporan	Laporan	1
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan.	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban.	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 10 Febuari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DR.KARNO, S.P.,M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19681101 199002 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Drs. Kalbin Chandoko
Penata TK. I. III/d
NIP. 19681016 200112 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : WISMO NUGROHO,S.H
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. KARNO, SP.,M.M
Jabatan : KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAERAH

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN DAERAH	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Dr. KARNO.SP.,M.M	**WISMO NUGROHO,SH**
Pembina Tingkat I. IV/b	Penata TK. I. III/d
NIP. 19681101 199902 1 002	NIP.19740111 200701 1 021

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menginventarisasi peraturan perundangan dan ketentuan-ketentuan yang berlaku dan terkait dengan obyek kerja untuk digunakan sebagai landasan hukum pengambilan keputusan	Jumlah Laporan	Laporan	1
2	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah Laporan	Laporan	1
3	Mengumpulkan data-data dan informasi serta permasalahan yang ada sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan kerja	Jumlah Laporan	Laporan	1
4	Mengecek kebenaran dan keabsahan terhadap obyek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk mengetahui apakah obyek kerja tersebut sudah memenuhi persyaratan	Jumlah Laporan	Laporan	1
5	Membuat konsep pemecahan masalah terhadap objek kerja sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai hasil telaahan	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Mengetik konsep rekomendasi atas hasil telaahan obyek kerja sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai hasil telaahan untuk bahan pertimbangan kebijakan pimpinan	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Melaporkan kepada atasan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan	Laporan	1
8	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	1

Tenggarong, 10 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG EKONOMI DAN PEMBANGUNAN

DR. Karno, SP.,M.M
Pembina Tingkat I
NIP. 19681101 199902 1 002

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Wismo nugroho, S.H
Penata Tingkat I
NIP. 19740111 200701 1 021

Dipindai dengan CamScanner

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : BETTY ERNI SUSANTI, S.T.
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si
Jabatan : KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 02 Maret 2026

Pihak Kedua, KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI	Pihak Pertama, PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si.	**BETTY ERNI SUSANTI, S.T.**
Pembina Tk I	Penata Tingkat I
NIP. 19700405 200012 1 004	NIP. 19790922 201001 2 015

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Pemanfaatan Hasil Riset dan Inovasi Daerah	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
2	Melaksanakan Penyusunan dan Penyampaian Perjanjian Kinerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
3	Melaksanakan Serapan Anggaran Berdasarkan SPD yang terbit	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
4	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
5	Merealisasikan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
6	Melaporkan atas Kekayaan Aparatur Penyampaian SPT Negara Tahunan	Jumlah Laporan	Laporan	1
7	Perhitungan Perangkat Daerah yang memiliki Inovasi	Jumlah Dokumen	Dokumen	12

Tenggarong, 02 Maret 2026

Pihak Kedua,
KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI

Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si.
Pembina Tk I
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

BETTY ERNI SUSANTI, S.T.
Penata Tingkat I
NIP. 19790922 201001 2 015

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : DAYANG ARNIAWATI ANNI, S.T.
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si
Jabatan : KABID INOVASI DAN TEKNOLOGI

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 02 Maret 2026

Pihak Kedua, KABID INOVASI DAN TEKNOLOGI	Pihak Pertama, PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si	**DAYANG ARNIAWATI ANNI, S.T.**
Pembina Tk I	Penata
NIP. 19700405 200012 1 004	NIP. 19791018 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menelaah dan mengelola data pelaksanaan kegiatan yang menunjang pengukuran Nilai Indeks Inovasi Daerah	Nilai	Nilai	61.10
2	Melaksanakan Pelayanan Publik Bidang Inovasi dan Teknologi	Jumlah Laporan	Laporan	1
3	Mengelola data pemenuhan dokumen pada *Aplikasi E Becik Kab Kukar*	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
4	Mengelola data dan informasi serta inventarisasi perangkat daerah yang memiliki inovasi	Jumlah Kegiatan	Kegiatan	2
5	Membuat, Menyusun dan menyampaikan Perjanjian Kinerja Tahun 2026	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
6	Melaksanakan pelaksanaan program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dilingkungan tempat bekerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	12
7	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Laporan	Laporan	12
8	Membuat dan menyampaikan Laporan capaian realisasi bulanan Bidang Inovasi dan Teknologi	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 02 Maret 2026

Pihak Kedua,
KABID INOVASI DAN TEKNOLOGI

Dr.ACHMAD JAIS, S.E., M.Si
Pembina Tk I
NIP. 19700405 200012 1 004

Pihak Pertama,
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

DAYANG ARNIAWATI ANNI, S.T.
Penata
NIP. 19791018 200902 2 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

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

Nama : Junaidi,SE.,ME
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,

Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran

Junaidi,SE.,ME
NIP. 197606172001121006

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, Mencatat, Dan Menyortir Surat Masuk, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pencarian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
2	Memberi Lembar Pengantar Pada Surat, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pengendalian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
3	Mengelompokkan Surat Atau Dokumen Menurut Jenis Dan Sifatnya, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pendistribusian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
4	Mendokumentasikan Surat Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Tertib Administrasi;	Jumlah Surat	Surat	20
5	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Berlaku Sebagai Bahan Evaluasi Dan Pertanggungiawaban; Dan	Jumlah Laporan	Laporan	10
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Pimpinan Baik Tertulis Maupun Lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	10

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,

Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran

Junaidi,SE.,ME
NIP. 197605172001121006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH
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. MASRIEL YUNANDA, S.H**

Jabatan : **PENELITI AHLI MUDA**

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : **DR. ACHMAD JAIS, S.E, M.Si**

Jabatan : **KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI**

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 Badan Riset dan Inovasi Daerah;
2. Mewujudkan penyelenggaraan layanan dasar sesuai Standar Pelayanan Minimal (SPM) guna meningkatkan aksesibilitas, kualitas, dan kesejahteraan masyarakat.
3. Melaksanakan upaya peningkatan kualitas pelayanan publik melalui pengukuran tindak lanjut hasil konsultasi publik, tindak lanjut pengaduan masyarakat, tindak lanjut hasil Survei Kepuasan Masyarakat, mengukur Indeks Kepuasan Masyarakat dan Indeks Pelayanan Publik;

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

Pihak kedua:

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

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, 02 Maret 2026

Pihak Kedua, KABID. INOVASI DAN TEKNOLOGI	Pihak Pertama, Peneliti Ahli Muda
DR. ACHMAD JAIS, S.E, M.Si	**H. MASRIEL YUNANDA, S.H**
Pembina Tk. I/ IVb	Penata Tingkat I
NIP. 19700405 2000012 1 004	NIP. 19700407 199803 1 012

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

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

Nama : Rosihan
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran

Rosihan
NIP. 196809122010011002

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Menerima, Mencatat, Dan Menyortir Surat Masuk, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pencarian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
2	Memberi Lembar Pengantar Pada Surat, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pengendalian;	Jumlah Dokumen	Dokumen	20
3	Mengelompokkan Surat Atau Dokumen Menurut Jenis Dan Sifatnya, Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Memudahkan Pendistribusian.	Jumlah Dokumen	Dokumen	10
4	Mendokumentasikan Surat Sesuai Dengan Prosedur Dan Ketentuan Yang Berlaku, Agar Tertib Administrasi;	Jumlah Surat	Surat	20
5	Melaporkan Hasil Pelaksanaan Tugas Sesuai Dengan Prosedur Yang Berlaku Sebagai Bahan Evaluasi Dan Pertanggungiawaban; Dan	Jumlah Laporan	Laporan	12
6	Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain Yang Diperintahkan Oleh Pimpinan Baik Tertulis Maupun Lisan.	Jumlah Laporan	Laporan	12

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,

Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran

Rosihan
NIP. 196809122010011002

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

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

Nama : Surya Wardana
Jabatan : Pengadministrasi Perkantoran

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,	Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran
Dr. Achmad Jais, S.E.,M.Si	**Surya Wardhana**
NIP. 197004052000121004	NIP. 198502092010011019

PERJANJIAN KINERJA
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengadministrasikan Data Pelaksanaan Kegiatan Yang Menunjang Pengukuran Nilai Indeks Inovasi Daerah.	Jumlah Dokumen	Dokumen	5
2	Mendokumentasikan Dokumen SOP, Dokumen Kebijakan dan Dokumen Budaya Kerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
3	Mendokumentasikan Hasil Pelaksanaan Pelayanan Publik Bidang Inovasi dan Teknologi	Jumlah Dokumen	Dokumen	5
4	Mengelompokkan dan Mendokumentasikan Dokumen Serapan Anggaran Sebagai Bahan Evaluasi Dan Pertanggungiawaban	Jumlah Surat	Surat	10
5	Membuat, Menyusun dan menyampaiakan Dokumen Perjanjian Kinerja	Jumlah Laporan	Laporan	1
6	Melaksanakan Dan Menjalankan Core Values ASN Berakhlak	Jumlah Laporan	Laporan	12
7	Melaksanakan Pelaksanaan Program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) Dilingkungan Tempat Bekerja.	Jumlah Laporan	Laporan	12
8	Mendokumentasikan Jumlah Perangkat Daerah yang Memiliki Inovasi	Jumlah Laporan	Laporan	5

Tenggarong, 31 Januari 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,

Dr. Achmad Jais, S.E.,M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama, Pengadministrasi Perkantoran

Surya Wardhana
NIP. 198502092010011019

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

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

Nama : Safriansyah
Jabatan : Pengolah Data Dan Informasi

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si
Jabatan : Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua, Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,	Pihak Pertama, Pengolah Data Dan Informasi
Dr. ACHMAD JAIS, S.E.,M.Si	**Safriansyah**
NIP. 197004052000121004	NIP. 197005122009011003

PERJANJIAN KINERJA
PENGOLAH DATA DAN INFORMASI

No.	Sasaran /Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Mengolah data dan infromasi pencapaian target Indeks Inovasi Daerah dan fasilitasi kegiatan Haki.		Dokumen	20
2	Mengolah data dan infromasi pelaksanaan kegiatan yang menunjang pengukuran Nilai Indeks Inovasi Daerah.		Dokumen	20
3	Mengolah data dan informasi pelaksanaan inovasi perangkat daerah.		Dokumen	10
4	Membuat, Menyusun dan menyampaikan Perjanjian Kinerja Tahun 2026.		Surat	20
5	Melaksanakan dan menjalankan Core Values ASN Berakhlak.		Laporan	10
6	Melaksanakan pelaksanaan program Gerakan Etam Mengaji (GEMA) dilingkungan tempat bekerja.		Laporan	10
7	Mengolah data dan infromasi serapan anggaran pada Bidang Inovasi dan Teknologi.			
8	Mengelola data dan informasi peningkatan pemanfaatan hasil kelitbangan.			

Tenggarong, 2 Maret 2026

Pihak Kedua,
Kepala Bidang Inovasi Dan Teknologi,

Dr. ACHMAD JAIS, S.E, M.Si
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,
Pengolah Data Dan Informasi

Safriansyah
NIP. 197005122009011003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

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

Nama : YULIS NUR, S.Sos
Jabatan : PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

Selanjutnya disebut **Pihak Pertama**

Nama : Dr. ACHMAD JAIS, SE.,M.Si
Jabatan : KEPALA BIDANG INOVASI DAN TEKNOLOGI

Selaku Atasan Pihak Pertama, Selanjutnya disebut **Pihak Kedua**

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

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

Tenggarong, 28 Februari 2026

Pihak Kedua,	Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG	
INOVASI DAN TEKNOLOGI	PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN
Dr. ACHMAD JAIS, SE.,M.Si	**YULIS NUR, S.Sos**
Pembina Tingkat I	Penata Tingkat I
NIP. 197004052000121004	NIP. 19770617 200012 2 002

PERJANJIAN KINERJA
PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

No.	Sasaran / Uraian Kegiatan	Indikator Kinerja	Satuan	Target
1	Melaksanakan Pelayanan Publik Bidang Inovasi dan Teknologi	Jumlah Laporan	Kegiatan	1
2	Melaksanakan input data E-Pantau setiap bulan	Jumlah Data	Dokumen	10
3	Menyediakan Dokumen SOP, Dokumen Kebijakan dan Dokumen Budaya Kerja	Jumlah Dokumen	Dokumen	3
4	Melaksanakan rangkaian kegiatan Pekan Inovasi Daerah	Jumlah Laporan	Kegiatan	1
5	Melaksanakan pendampingan, monitoring dan evaluasi jumlah Perangkat Daerah yang memiliki Inovasi	Jumlah Laporan	Kegiatan	1
6	Membuat Perjanjian Kinerja dan Indikator Kinerja Individu	Jumlah Dokumen	Dokumen	1
7	Mengikuti pelaksanaan Internalisasi Core Values ASN BerAKHLAK (Apel Senin Pagi, Koordinasi dan Konsultasi, Seminar, Webinar, Diskusi)	Jumlah Laporan	Kegiatan	10
8	Mengikuti pelaksanaan Gerakan Etam Mengaji (GEMA)	Jumlah Laporan	Kegiatan	1

Tenggarong, 28 Februari 2026

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG
INOVASI DAN TEKNOLOGI

Dr. ACHMAD JAIS, SE.,M.Si
Pembina Tingkat I
NIP. 197004052000121004

Pihak Pertama,

PENELAAH TEKNIS KEBIJAKAN

YULIS NUR, S.Sos
Penata Tingkat I
NIP. 19770617 200012 2 002