



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN PASAWAHAN

Alamat : Jalan Terusan Kapten Halim No.28 Pasawahan - Purwakarta 41172
Telp. 0264-203779 Faks.0264-20779 e-mail : kecpasawahana@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI TATA PEMERINTAHAN PADA KECAMATAN PASAWAHAN
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

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

Nama : **DEDEN WAHYUDIN, S.ST**
NIP : 19701026 199103 1 003
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan pada Kecamatan Pasawahan Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **H. HELMI SETIAWAN, AP. MM**
NIP : 19740909 199412 1 001
Jabatan : Camat Pasawahan

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai Tupoksi yang seharusnya sebagaimana terlampir dalam 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 tanggungjawab 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.

Pasawahan, 05 Januari 2022

PIHAK KEDUA
Camat


H. HELMI SETIAWAN, AP. MM
Pembina Tk.I/IV.b
Nip.19650202 198903 1 009


PIHAK PERTAMA
Kasi Tata Pemerintahan


DEDEN WAHYUDIN, S.ST
Nip. 19701026 199103 1 003

PERJANJIAN KINERJA
KASI TATA PEMERINTAHAN PADA KECAMATAN PASAWAHAN
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No.	Sasaran	Tupoksi	Ket.
1	Meningkatkan tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih dan Profesional.	1. Pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;	
2	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif.	2. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;	
		3. Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;	
		4. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;	
		5. Pelaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;	
		6. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);	
		7. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;	
		8. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;	
		9. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;	
		10. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;	
		11. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;	
		12. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;	
		Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	

PIHAK KEDUA
 Camat Pasawahan


H. HELMI SETIAWAN, AP. MM
 Pembina Tk.I/IV.b
 Nip. 19740909 199412 1 001

PIHAK PERTAMA
 Kasi Tata Pemerintahan


DEDEN WAHYUDIN, S.ST
 Nip. 19701026 199103 1 003