LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAH

(LAKIP 2022)

PEMERINTAH KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

KATA PENGANTAR

Dalam rangka terselenggaranya Pemerintah yang baik *good governance* serta mewujudkan aspirasi masyarakat dan mencapai tujuan serta cita – cita berbangsa dan bernegara maka diterbitkan Inpres No. 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan tindak lanjut dari TAP MPR RI No. XI/MPR/1998 dan Undang – undang No. 28 Tahun 1999 yang keduanya mengatur tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme. Semua ini merupakan terobosan dalam pembangunan dengan sistem Akuntabilitas Negara Modern yang handal, demokratis, professional, efisiensi, efektif, berkualitas, bersih, terbuka, partisipatif dan tanggap terhadap aspirasi masyarakat.

Dengan berpedoman pada ketentuan – ketentuan diatas dan dengan didasari keinginan yang luhur guna mewujudkan *good governance* maka disusunlah laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) yang merupakan uraian pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi dalam rangka pencapaian visi dan misi serta penjabarannya dari Kantor Kecamatan Tegalwaru.

Dengan disusunnya LAKIP ini diharapkan pelaksanaan kegiatan pada kantor Kecamatan Tegalwaru lebih akuntabel karena sudah terencana dan terpola serta terpadu sesuai yang diharapakan sehingga mewujudkan *good governance.*

Kami menyadari dalam penyusunan LAKIP tersebut masih jauh dari sempurna, maka saran dan kritik yang bersifat konstruktif sangat kami harapkan guna perbaikan penyusunan LAKIP di masa yang akan datang.

Mudah-mudahan LAKIP ini dapat dijadikan sebagai bahan pertimbangan dalam melaksanakan kegiatan/program/kebijakan pada tahun berikutnya.

Tegalwaru, Januari 2023
Camat Tegalwaru

H. BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR ii
DAFTAR ISI iii
DAFTAR TABEL iv

BAB I PENDAHULUAN
1.1 Latar Belakang..... 1
1.2 Dasar Hukum 2
1.3 Kewenangan Pemerintah Daerah 4
1.3.1 Kewenangan Kabupaten Purwakarta …… 5
1.4 Aspek Strategis Daerah..... 7
1.5 Strukktur Organisasi ..... …….. 14
1.6 Tugas Pokok Dan Fungsi……. 14

BAB II PERENCANAAN KINERJA
2.1 Rencana Strategis 29
2.1.1 Visi ……... 29
2.1.2 Misi …….. 30
2.1.3 Tujuan Dan Sasaran…….. 30
2.2 Indikator Kinerja Utama…… 30
2.3 Perjanjian Kinerja …….. 31
2.4 Strategi Dan Kebijakan…….. 33
2.4.1 Strategi Dan Arah kebijakan …… 33
2.5 Program Dan Kegiatan ……. 33

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA
3.1 Kerangka pengukuran Kinerja..... 36
3.2 Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU) …… 37
3.3 Pengukuran, Evaluasi Dan Analisis Capaian Kinerja……... 38

BAB IV PENUTUP
4.1 Kesimpulan ……. 42

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Luas Wilayah	7
Tabel 1.2	Jumlah Penduduk Kecamatan Tegalwaru Tahun 2021……...	8
Tabel 1.3	Ketersediaan Infrastruktur Pendidikan ……..	9
Tabel 1.4	Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan	10
Tabel 1.5	Ketersediaan Pasar ……..……	11
Tabel 1.6	Sarana Peribadatan ….....	11
Tabel 1.7	Infrastruktur Jalan dan Sarana Transportasi Umum .....……..	14
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023……	31
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 ……..	31
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 ....……..……..	32
Tabel 2.4	Target Dan Realisasi Program Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 ……	34
Tabel 3.1	Predikat Nilai Capaian Kinerja ……..……..	37
Tabel 3.2	Tingkat Pencapaian Sasaran ……..……	38
Tabel 3.3	Realisasi Kinerja Tahun 2022 ……..……...	38
Tabel 3.4	Analisis Pencapaian Sasaran 1 Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Masyarakat ……..…….....	40
Tabel 3.5	Analisis Pencapaian Sasaran 2 Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran ……..…….....	41

BAB I
PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

Terselenggaranya *good governance* merupakan prasyarat bagi setiap pemerintahan untuk mewujudkan aspirasi masyarakat dan tuntutan masyarakat dalam rangka mencapai tujuan serta cita-cita berbangsa dan bernegara. Dalam rangka itu diperlukan pengembangan dan penerapan sistem pertanggungjawaban yang tepat, jelas, terukur dan *legitimate* sehingga penyelengaraan pemerintahan dan pembangunan dapat berlangusng secara berdaya guna, berhasil guna, bersih dan bertanggungjawab serta bebas dari korupsi, kolusi dan nepotisme.

Good governance yang dimaksud adalah merupakan proses penyelenggaraan kekuasaan negara dalam melaksanakan penyediaan *public good and services* disebut *governance* (pemerintahan atau kepemerintahan), sedangkan praktek terbaiknya disebutnya *good governance* (kepemerintahan yang baik). Agar *good governance* dapat menjadi kenyataan dan berjalan dengan baik, maka dibutuhkan komitmen dan keterlibatan semua pihak yaitu pemerintah dan masyarakat. *Good governance* yang efektif menuntut adanya *alignment* (koordinasi) yang baik dan integritas, profesional serta etos kerja dan moral yang tinggi. Dengan demikian penerapan konsep *good governance* penyelenggaraan kekuasaan pemerintah negara merupakan tantangan tersendiri.

Konsep dasar akuntabilitas didasarkan pada klarifikasi responsibilitas managerial pada tiap lingkungan dalam organisasi yang bertujuan untuk pelaksanaan kegiatan pada tiap bagian. Masing-masing individu pada setiap jajaran aparatur bertanggungjawab atas kegiatan yang dilaksanakan pada bagiannya. Konsep inilah yang membedakan adanya kegiatan yang terkendali (*controllable activities*) dengan kegiatan yang tidak terkendali (*uncontrollable activities*). Kegiatan yang terkendali merupakan kegiatan yang secara nyata dapat dikendalikan oleh seseorang atau suatu pihak. Ini berarti, kegiatan tersebut benar-benar direncanakan, dilaksanakan dan dinilai hasilnya oleh pihak yang berwenang.

Akuntabilitas didefinisikan sebagai suatu perwujudan kewajiban untuk mempertanggungjawabkan keberhasilan atau kegagalan misi organisasi dalam mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan melalui media pertanggungjawaban yang dilaksanakan secara periodik. Dalam dunia birokrasi, akuntabilitas pemerintahan meruapakan perwujudan kewajiban instansi pemerintah untuk mempertanggungjawabkan

keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan misi instansi yang bersangkutan. Sejalan hal tersebut, telah ditetapkan TAP MPR nomor XI/MPR/1998 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme dan Undang-undang nomor 28 tahun 1999 dengan judul yang sama sebagai tindak lanjut TAP MPR tersebut. Sebagai kelanjutan dari produk hukum tersebut diterbitkan Inpres nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (AKIP).

Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) dibuat dalam rangka perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta pengelolaan sumber daya dan pelaksanaan kebijakan yang dipercayakan kepada setiap instansi pemerintah, berdasarkan suatu sistem akuntabilitas yang memadai.

Lakip juga berperan sebagai alat kendali, alat penilai kinerja dan alat pendorong terwujudnya good governance. Dalam perspektif yang lebih luas, maka lakip berfungsi sebagai media pertanggungjawaban kepada publik. Semua itu memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh lembaga pemerintahan pusat dan daerah serta partisipasi masyarakat.

Bertitik tolak dari Rencana Strategis Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023, Rencana Kerja Pemerintah Kecamatan Tegalwaru dan Inpres nomor 7 tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, penyusunan lakip tahun 2022 berdasarkan pada indikator (*Inputs*, *Outputs*, *Outcomes*, dan *Benefits*), juga diatur mengani metode, mekanisme dan tata cara pelaporannya. Oleh karena itu lakip Kecamatan Tegalwaru yang menjadi laporan kemajuan penyelenggaraan pemerintahan oleh Camat kepada Bupati ini telah disusun dan dikembangkan sesuai peraturan yang berlaku.

1.2 Dasar Hukum

Pelaksanaan penyusunan lakip Pemerintah Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang melandasi pelaksanaan LAKIP, yaitu :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme; c. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua Undang-undang nomor 32 Tahun 20014 tentang pemerintah daerah; d. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah; e. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah; f. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7

Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; g. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomo r 21 Tahun 2011;

2. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 59 tahun 2007 tentang Perubahan atas Peraturan Menteri Dalam Negeri nomor 13 tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Mentri Dalam Negeri Pemberdayaan aparatur Negara nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
5. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nonor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
8. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
9. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomr 16 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
12. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Hubungan Kerja Antara Perangkat Daerah

Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

13. Keputusan Camat Tegalwaru Nomor : 600/SK-39/Perenc/XI/2013 tentang Rencana Setrategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta tahun 2013-2018;
14. Peraturan daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031
15. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 No. 1);
16. Peraturan Daerah nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kabupaten Purwakarta Kecamatan adalah kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

1.3 Kewenangan Pemerintah Daerah

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah dan Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Daerah telah menguatkan sistem pemerintah yang tersentralisasi menjadi pemerintah yang disentralisasi dengan pemberian otonomi daerah yang nyata, lias dan bertanggungjawab. Perubahan tersebut sekaligus merupakan kesempatan yang penting bagi pemerintah daerh untuk membentuk kemampuannya dalam melaksanakan berbagai urusan dan kewenangan pemerintah untuk mewujudkan kesejahtraan masyarakat lokal.

Penetapan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 telah mengakibatkan terjadinya perubahan kewenangan pemerintah pusat dan daerah yang berimplikasi pada perubahan beban tugas dan struktur organisasi yang menjadikan wadahnya. Kewenangan Pemerintah Daerah seperti yang diamanatkan Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah, yaitu sebagai berikut :

a.) Pemerintah Daerah telah menyelenggarakan urusan pemerintah yang menjadi kewenangannya, kecuali urusan pemerintahan yang oleh Undang-Undang ini ditentukan menjadi urusan Pemerintah;
b.) Dalam menyelenggarakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah, pemerintah daerah menjalankan otonomi seluas-luasnya untuk mengatur

dan mengurus sendiri urusan pemerintah berdasarkan atas otonomi dan tugas pembantuan.

c.) Urusan Pemerintah yang menjadi kewenagan pemerintah daerah yang diselenggarakan berdasarkan keteria ekstervalitas, akuntabilitas dan efisiensi terdiri atas urusan wajib dan urusan pilihan

d.) Urusan Wajib yang menjadi kewenangan pemerintah daerah untuk kabupaten/kota merupakan urusan yang bersekala kabupaten/kota meliputi ;

- Perencanaan dan Pengendalian Pembangunan;
- Perencanaan, Pemanfaatan dan Pengawasan tata ruang;
- Penyelenggaraan ketertiban umum dan ketertiban masyarakat;
- Penyediaan sarana dan prasarana umum;
- Penanganan bidang kesehatan;
- Penyelenggaraan Pendidikan;
- Penanggulangan masala sosial;
- Pelayanan bidang ketenaga kerjaan;
- Fasilitas pengembangan koprasi, usaha kecil dan menengah;
- Pengendalian lingkungan hidup;
- Pelayanan pertanahan
- Pelayanan kependudukan, dan catatan sipil;
- Pelayanan administrasi umum pemerintahan;
- Pelayanan administrasi penanaman modal
- Penyelenggaraan pelayanan dasar lainnya; dan
- Urusan wajib lainnya yang diamanatkan oleh peraturan perundang-undangan;

e.) Penyelenggaraan urusan pemerintahan yang bersifat wajib yang berpedoman pada setandar pelayanan minimal dilaksanakan secara bertahap dan ditetapkan oleh pemerintah;

f.) Urusan Pemerintah kabupaten/kota yang bersifat pilihan meliputi urusan pemerintah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahtraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah yang bersangkut.

1.3.1 Kewenangan Kabupaten Purwakarta

Penyelenggaraan kewenangan Pemerintah oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta didasarkan kepada Peraturan Perundang-undangan yang berlaku, yaitu

berdasarkan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 Tentang Pembagian Urusan Pemerintah antara Pemerintah, Pemerintah daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan oleh Pemerintah Kabupaten Purwakarta terdiri atas urusan Wajib dan Urusan pilihan, urusan Wajib tersebut berkaitan dengan pelayanan dasar yang meliputi :

1. Pendidikan;
2. Kesehatan;
3. Lingkungan Hidup;
4. Pekerjaan Umum;
5. Penataan Ruangan;
6. Perencanaan Pembangunan;
7. Perumahan;
8. Kepemudaan dan Olahraga
9. Penanaman Modal
10. Koprasi dan Usaha kecil dan menengah;
11. Kependudukan dan catatan sipil;
12. Ketenagakerjaan;
13. Ketahanan Pangan;
14. Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan anak;
15. Keluarga Berencana dan Keluarga sejahtera;
16. Perhubungan;
17. Komunikasi dan Infromasi;
18. Pertanahan;
19. Kesatuan Bangsa dan politik dalam Negeri;
20. Otonomi daerah, pemerintahan umum, administrasi kesejahtraan daerah,perangkat daerah, kepegawaian dan pesandian;
21. Pemberdayaan msyarakat dan desa;
22. sosial;
23. Kebudayaan;
24. statistik;
25. Kearsipan; dan
26. Perpustakaan;

Sedangkan urusan pilihan merupakan urusan pemeritah yang secara nyata ada dan berpotensi untuk meningkatkan kesejahtraan masyarakat sesuai dengan kondisi, kekhasan, dan potensi unggulan daerah Kabupaten Purwakarta yang meliputi urusan:

1. Kelautan perikanan;
2. Pertanian;
3. Kehutanan;
4. Energi dan sumber daya mineral;
5. Pariwisata;
6. Industri;
7. Perdagangan; dan
8. Ketransmigrasian;

1.4 Aspek Strategis Daerah

Kecamatan Tegalwaru secara geografis terletak pada jarak ± 25 km dari Ibu Kota Kabupaten Purwakarta (Kota Purwakarta). Selain itu secara administratif Kecamatan Tegalwaru berbatasan :

- Bagian Utara : berbatasan dengan Kecamatan Jatiluhur
- Bagian Timur : berbatasan dengan Kecamatan Plered
- Bagian Selatan :berbatasan dengan Sungai Citarum Kecamatan Maniis
- Bagian barat : berbatasan dengan Danau Jatiluhur dan Kecamatan Jatiluhur di sebrangnya

Kecamatan Tegalwaru mempunyai luas 7.323.000 KM^2 , terdiri dari tanah darat (perumahan) 37,676 km^2 ,tanah sawah 1.583.74 Km^2,tanah pengangonan 25.99 km^2 , tanah kolam empang 12.910 km^2 ,tanah perkebunan 1.377.616 km^2 , adang 1.877.920 km^2 ,hutan 652.240 km^2 , dan lain-lain 854.665 km^2.

Berikut ini merupakan Data Desa yang terdapat di Kecamatan Tegalwaru :

Tabel 1.1

Data Luas Wilayah

No.	Nama Desa	Luas (Ha)	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Batutumpang	465,504	3	6	12

2	Citalang	338	3	6	13
3	Tegalwaru	253	3	5	13
4	Tegalsari	226	2	5	9
5	Warungjeruk	352,235	5	12	24
6	Sukahaji	253	2	4	13
7	Galumpit		3	7	14
8	Karoya	450,000	4	8	18
9	Cadassari		3	3	10
10	Cadasmekar	322,5	5	5	10
11	Cisarua		3	4	15
12	Sukamulya	890	3	3	17
13	Pasanggrahan	870,70	4	4	15
Jumlah			**43**	**72**	**183**

Tabel 1.2
Jumlah Penduduk Kecamatan Tegalwaru Tahun 2021

No	Nama Desa	Jumlah KK	Jenis Kelamin		Jumlah Jiwa
			L	P	
1	Batutumpang	1612	2322	2254	4576
2	Citalang	1699	2591	2551	5142
3	Tegalsari	987	1523	1379	2902
4	Tegalwaru	1011	1540	1485	3025
5	Cadasmekar	1180	1801	1691	3492
6	Cadassari	1043	1565	1481	3046

7	Karoya	1807	2592	2513	5105
8	Sukahaji	1056	1520	1459	2979
9	Warungjeruk	1829	2600	2578	5178
10	Pasanggrahan	1091	1833	1731	3564
11	Cisarua	1539	2437	2287	4724
12	Sukamulya	1910	3089	2945	6034
13	Galumpit	974	1493	1393	2886
Jumlah		17.738	26.906	25.747	52.653

Penduduk sebagai entitas pelayanan, pemberdayaan dan pembinaan di atas merupakan sasaran sekaligus sumber daya yang dalam interaksi sosial dan interaksi pembangunan di dalamnya membutuhkan ketersediaan sarana dan pra sarana baik infrastruktur maupun suprastruktur terutama pada bidang-bidang yang merupakan *basic core* pembangunan masyarakat. Sepanjang sarana dan pra sarana tersebut tidak dan/atau belum tersedia, maka interaksi pembangunan dalam bentuk pelayanan, pemberdayaan, pengawasan dan pembinaan dalam kerangka tugas umum pemerintahan di Kecamatan Tegalwaru dengan sendirinya tidak akan optimal.

Ketersediaan infrastruktur sarana pendidikan di Kecamatan Tegalwaru pada saat ini dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1.3
Ketersediaan Infrastruktur Pendidikan

No	Nama Desa	SMA / sederajat	SMP / sederajat	SD / sederajat
1	Batutumpang		1	4
2	Citalang			2
3	Tegalsari			3
4	Tegalwaru			1
5	Cadasmekar	1	1	2
6	Cadassari		1	2

7	Karoya			4
8	Sukahaji			1
9	Warung jeruk	1	1	3
10	Pasanggrahan			2
11	Cisarua	1		4
12	Sukamulya			5
13	Galumpit			1
	Jumlah	3	4	34

Ketersediaan infrastruktur sarana kesehatan masyarakat di Kecamatan Tegalwaru adalah sebagai berikut :

Tabel 1.4
Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan

No	Nama Desa	Rumah Sakit swasta	Puskesmas	Posyandu
1	Batutumpang	-	1	6
2	Citalang	-	-	6
3	Tegalsari	-	-	4
4	Tegalwaru	-	-	4
5	Cadasmekar	-	-	4
6	Cadassari	-	-	4
7	Karoya	-	-	7
8	Sukahaji	-	-	4
9	Warungjeruk	-		6
10	Pasanggrahan	-	-	4
11	Cisarua	-	-	7
12	Sukamulya	-	-	6
13	Galumpit	-	-	5
	Jumlah			67

Ketersediaan Infrastruktur ekonomi berupa pasar sebagai sarana interaksi ekonomi penduduk dapat dilihat dalam tabel di bawah ini:

Tabel 1.5
Ketersediaan Pasar

No	Nama Desa	Pasar Modern	Pasar Tradisional	
			Pasar Desa	Pasar Minggon
1	Batuutmpang	-	-	1
2	Citalang	-	-	-
3	Tegalsari	-	-	-
4	Tegalwaru	-	-	-
5	Cadasmekar	-	-	-
6	Cadassari	-	-	-
7	Karoya	-	-	-
8	Sukahaji	-	-	-
9	Warungjeruk	-	-	1
10	Pasanggrahan	--	-	-
11	Cisarua	-	-	-
12	Sukamulya	-	-	-
13	Galumpit	-	-	-
Jumlah		-	-	2

Sementara itu, untuk sarana peribadatan penduduk adalah sebagai berikut:

Tabel 1.6
Sarana Peribadatan

No	Nama Desa	Mesjid	Langgar/ Surau	Gereja/ Vihara, dll.
1	Batu Tumpang	5	5	-
2	Citalang	3	9	-
3	Tegalsari	2	4	-
4	Tegalwaru	4	18	-

5	Cadasmekar	3	4	-
6	Cadas sari	3	12	-
7	Karoya	9	30	-
8	Sukahaji	2	4	-
9	Warung jeruk	6	40	-
10	Pasanggrahan	3	4	-
11	Cisarua	3	3	-
12	Sukamulya	6	19	-
13	Galumpit	3	5	-
	Jumlah	52	157	

Adapun ketersediaan infrastruktur jalanberikut ketersediaan sarana transportasi umum sebagai sarana aksesibilitas dan mobilitas penduduk antar desa dan dalam desa dapat dilihat pada tabel berikut ini :

Tabel 1.7
Infrastruktur Jalan dan Sarana Transportasi Umum

No	Nama Desa	Panjang Jalan (km)			TransportasiUmum	
		Aspal, Rabat Beton	Batu	Tanah	Darat	Air
1	Batu Tumpang				Ada*	Tidak Ada*
2	Citalang				Ada*	Tidak Ada*
3	Tegalsari				Ada*	Tidak Ada*
4	Tegalwaru				Ada*	Tidak Ada*
5	Cadasmekar				Ada*	Tidak Ada*
6	Cadas sari				Ada*	Tidak Ada*
7	Karoya				Ada*	Tidak Ada*
8	Sukahaji				Ada*	Tidak Ada*
9	Warung jeruk	2489	2017	6385	Ada*	Tidak Ada*
10	Pasanggrahan				Ada*	Tidak Ada*

11	Cisarua				Ada*	Tidak Ada*
12	Sukamulya				Ada*	Tidak Ada*
13	Galumpit				Ada*	Ada*
Jumlah						

**lebih bersifat personal, iinsidentil dan belum tertata dan terorganisirsecara formal sesuai kategorinya sebagai ASDP (Angkutan Sungai dan Peraiaran)*

Berdasarkan tabel infrastruktur jalan di atas, dimana kondisi jalan darat layak pakai baru mencapai dari ruas jalan darat yang ada, ditambah dengan tidak tersedianya sarana transportasi umum darat dan belum tertatanya angkutan air, maka dapat dikatakan interaksi kepemerintahan dan pembangunanantara entitas pelayanan dalam hal ini Desa, RW, RT, dan segenap lapisan penduduk Kecamatan Tegalwaru,dengan pemberi pelayanan, pembinaan dan pengawasan; dalam hal ini Kecamatan Tegalwaru sebagai perangkat daerah Pemerintah Kabupaten Purwakarta mengalami banyak hambatan, dalam arti efektifitas dan efisiensi pelaksanaan tugas dan fungsi Kecamatan Tegalwaru dalam bidang pelayanan, pembinaan, pemberdayaan, pengawasan serta pengkoordina- sian sektor-sektor tugas kerja dengan perangkat-perangkat daerah lainnya di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta, akan senantiasa terkendala dengan soal waktu dan rendahnya partisipasi akibat tidak atau belum tersedianya infrakstruktur yang dapat menjembatani mobilitas dan aksesibilitas lokasional dari masing-masing pihak.

Demikian pula dampaknya terhadap masyarakat, dimana minimnya ketersediaan infrastruktur dimaksud berdampak signifikan terhadap kelancaran interaksi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat. Sehingga dapat dikatakan bahwa wilayah Tegalwaru merupakan wilayah yang secara ekonomi paling tertinggal dari kecamatan-kecamatan lainnya.

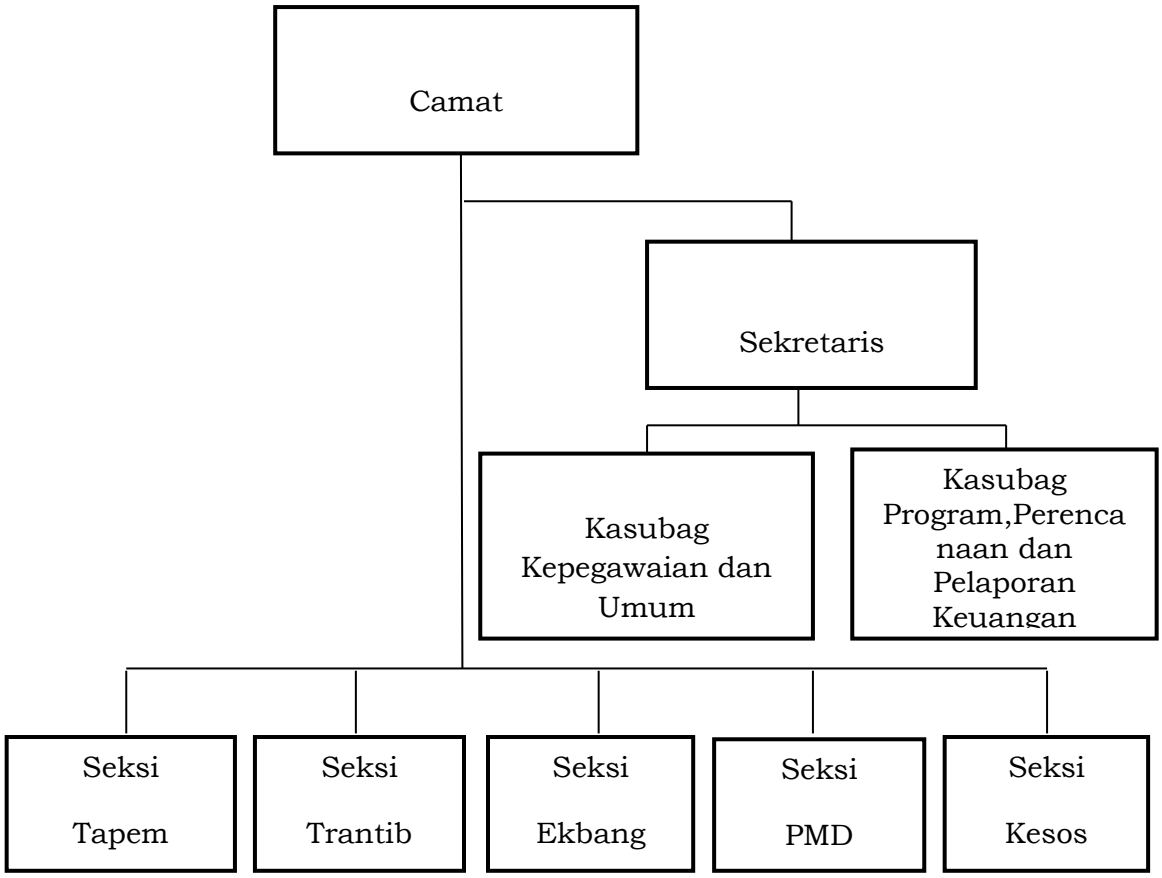
Pada akhirnya, deskripsi data kewilayahan dalam bentuk pertanahan,keberadaan desa, RW, RT sampai dengan lapisan penduduk berikut sektor sarana pra sarana berupa ketersediaan infrastruktur dan suprastruktur melalui tabel-tabel di atas, kesemunya terangkum sebagai sebuah entitas yang menentukan dalam implementasi tugas dan fungsi kerja pelayanan, pembinaan dan

pengawasan Kecamatan Tegalwaru, baik pada tahap perencanaan strategisnya maupun dalam implementasinya terkemudian.

1.5 Struktur Organisasi

Kecamatan Tegalwaru adalah unsur staf Pemerintah Kabupaten Purwakarta dipimpin oleh seorang Camat yang dalam pelaksanaan tugasnya berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Bupati. Kecamatan Tegalwaru berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;

Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan, maka struktur organisasi Kecamatan Tegalwaru adalah sebagai berikut :



1.6 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tegalwaru dituangkan dalam susunan organisasi yang mampu menjamin terlaksananya tugas pokok dan fungsi secara efektif dan efisien.

Susunan organisasi beserta uraian tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggung jawab setiap unsur organisasi, rentang kendali dan interaksi antara pimpinan dan bawahan, serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi.

Untuk mendukung pelaksanaan tugas pokok dan fungsi, Kecamatan Tegalwaru membentuk struktur organisasi sebagai berikut :

1. Camat
2. Sekretaris Kecamatan, membawahi :
    a. Subbagian Kepegawaian dan Umum
    b. Subbagian Program, Perencanaan, dan Pelaporan Keuangan
3. Seksi Tata Pemerintahan
4. Seksi Ketentraman dan Ketertiban
5. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
6. Seksi Ekonomi dan Pembangunan
7. Seksi Kesejahteraan Sosial

Sesuai dengan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 tahun 2016 tentang Perincian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Kecamatan, Kecamatan Tegalwaru mempunyai tugas pokok dan fungsi sebagai berikut :

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
c. Mengoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
d. Mengoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
e. Mengoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
f. Mengoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;

g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan
h. Mengoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/ kota yang ada di kecamatan;
k. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan.
o. Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Seketaris

Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas menyelenggarakan urusan kesekretariatan yang meliputi perencanaan dan pelaporan, penatausahaan keuangan, kepegawaian, dan urusan administrasi umum kecamatan.

(1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
b. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
e. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai perincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mengoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;

d. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;

e. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;

f. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;

g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;

h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;

i. Mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;

j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;

l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;

Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

(1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:

a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

b. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;

c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;

c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;

d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;

e. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;

f. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;

g. Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;

h. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disaetujui oleh PPTK;

i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;

j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;

k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;

l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;

m. Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;

n. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaraan kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;

o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;

p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;

q. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;

r. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);

s. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;

t. Mengatur administrasi perjalanan dinas;

u. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;

v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;

w. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;

x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. Subbagian Kepegawaian dan Umum

(1) Subbagian Kepegawaian dan Umum dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan administrasi umum dan kepegawaian yang meliputi kehumasan dan dokumentasi, kepegawaian, perlengkapan, perbekalan, keperluan tulis, dan keprotokolan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:

a. pengelolaan administrasi kepegawaian;

b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;

c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;

d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :

a. Rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;

c. Mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;

d. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;

e. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan admistrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);

f. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;

g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;

h. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;

i. Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;

j. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;

k. Mengelola administrasi gaji pegawai;

l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;

m. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;

n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. Seksi Tata Pemerintahan

(1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;

b. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

c. 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;

d. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;

e. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3)Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;

c. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;

d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

e. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;

f. Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);

g. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;

h. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;

i. **M**emberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;

j. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;

k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

(1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :

a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;

b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;

c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban

umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

c. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

d. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;

e. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;

f. Melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;

g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;

h. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;

i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;

k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat.

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

(1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

c. Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;

d. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;

e. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

f. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;

c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi

Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;

d. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;

e. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;

g. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

i. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;

j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;

l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

(1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.

(2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;

b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;

c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;

e. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;

f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :

a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;

c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;

d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;

f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;

g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;

h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan

masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;

i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;

k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;

l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

9. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

(1) Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa.

(2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:

a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;

b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;

e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.

(3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:

a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

b. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;

c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;

d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;

e. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

BAB II
PERENCANAAN DAN PERJANJIAN KINERJA

2.1. Rencana Strategis

Berdasarkan Undang-Undang Nomor 25 Tahun 2004 tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional, Rencana Strategis disusun untuk menjamin keterkaitan dan konsistensi antara perencanaan, penganggaran, pelaksanaan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah disebutkan bahwa Rencana Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra-SKPD) adalah dokumen perencanaan SKPD untuk periode lima tahunan dengan mempertimbangkan potensi, peluang dan kendala yang ada, Renstra SKPD Kecamatan Tegalwaru merupakan dokumen perencanaan yang bersifat indikatf yang memuat Visi, Misi, Tujuan, Sasaran, Strategi meliputi Keijakan dan Program yang realistis untuk kurun waktu lima tahun yaitu 2018-2023.

Rencana strategis merupakan serangkaian rencana tindakan dan kegiatan mendasar yang disusun untuk diimplementasikan dengan suatu strategi yang mencakup sejumlah langkah atau taktik yang digunakan dalam rangka pencapaian tujuan. Dengan perencanaan strategis, Kecamatan Tegalwaru diharapkan dapat membangun strategi sebagai bagian penting berorientasi pada hasil yang diinginkan di masa mendatang. Dengan penetapan visi, misi dan strategi yang jelas dan tepat, maka Kecamatan Tegalwaru diharapkan akan dapat menyelaraskan dengan potensi, peluang dan kendala yang dihadapi. Berkaitan dengan hal tersebut berikut ini akan diuraikan tentang visi, misi dan factor-faktor kunci keberhasilan. Rencana strategis mengandung visi, misi, tujuan, sasaran, cara mencapai tujuan dan sasaran yang meliputi kebijakan, program, dan kegiatan yang realistis dengan mengantisipasi perkembangan masa depan. Oleh karena itu, visi Kecamatan Tegalwaru adalah sebagai berikut :

2.1.1. Visi

Mengacu dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta, pemerintah Kecamatan Tegalwaru sebagai Perangkat daerah telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Purwakarta, yaitu : **“ MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA ”.**

Berdasarkan perumusan visi Kabupaten Purwakarta tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Tegalwaru serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa yang akan datang, maka dirumuskan **VISI KECAMATAN TEGALWARU** adalah : “**MEWUJUDKAN KECAMATAN**

TEGALWARU YANG MAMPU MEMBERIKAN PELAYANAN PRIMA DAN AMANAH MENUJU MASYARAKAT MADANI"

2.1.2. Misi

Dalam rangka mewujudkan visi kecamatan sebagaimana tersebut di atas, dirumuskan dalam misi, yaitu :

1. Pelayanan Prima : adalah pelayanan yang dilakukan oleh aparat Pemerintah Kecamatan Tegalwaru sebagai upaya pemenuhan kebutuhan masyarakat dengan memberikan kemudahan, ramah, cepat, tepat dan transparan;
2. Amanah ; artinya jujur dan dapat dipercaya dalam menjalankan berbagai kegiatan sesuai Program dan Target yang diharapkan;
3. Menuju masyarakat madani mempunyai arti dalam rangka mewujudkan masyarakat Kecamatan Tegalwaru yang Tentrem Ayem Gemah Ripah Repeh Rapih.

2.1.3. Tujuan dan Sasaran

Dalam rangka mewujudkan visi dan misi di atas perlu dijabarkan dalam bentuk tujuan yang lebih spesifik, terukur, sehingga menjadi pedoman dan sasaran kinerja bagi unsur organisasi kecamatan, sedangkan tujuan dari misi Kecamatan Tegalwaru yaitu :

a. <u>Tujuan</u> *:*

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif

b. <u>Sasaran tujuan ini adalah :</u>

Meningkatnya penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan pemerintahan yang efektif dan efesien.

2.2. Indikator Kinerja Utama

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Kecamatan Tegalwaru telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Tegalwaru Nomor : 100/ /SK-IKU/2018 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU)Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023.

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023

No	Indikator Kinerja Utama
1	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap pelayanan di Kecamatan
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

Tabel 2.2

Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022

NO	SASARAN	IKU
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

2.3. Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja merupakan salah satu tahapan dalam Sistem Kinerja Instansi Pemerintah yang termuat dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Perjanjian Kinerja berkaitan dengan pelaporan kinerja dan tata cara reviu instansi pemerintah yang termuat dalam Permenpan No. 53 Tahun 2014 disebutkan bahwa Perjanjian kinerja merupakan lembar/dokumen yang berisikan penugasan dari Bupati/Walikota sebagai pemberi amanah kepada Pimpinan SKPD sebagai penerima amanah untuk melaksanakan program/kegiatan yang disertai dengan indikator kinerja.

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Kecamatan Tegalwaru sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (outcome) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup

outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun- tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penysusunan Perjanjian Kinerja adalah : Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kecamatan Tegalwaru untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur :

1. Menciptakan tolok ukur kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur;
2. Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran organisasi dan sebagai dasar pemberian penghargaan dan sanksi;
3. Sebagai dasar bagi Bupati untuk melakukan monitoring, evaluasi dan supervisi atas perkembangan/kemajuan kinerja Camat Tegalwaru;
4. Sebagai dasar dalam penetapan sasaran kinerja pegawai.

Perjanjian Kinerja dapat direvisi atau disesuaikan dalam hal terjadi kondisi terjadinya pergantian atau mutasi pejabat dikarenakan :

- Perubahan dalam strategi yang mempengaruhi pencapaian tujuan dan sasaran (perubahan program, kegiatan dan alokasi anggaran);
- Perubahan prioritas atau asumsi yang berakibat secara signifikan dalam proses pencapaian tujuan dan sasaran.

Tabel 2.3

Perjanjian Kinerja Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022

NO	SASARAN	IKU	TARGET	SATUAN
1	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	%
2	Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	%

2.4. Strategi dan Kebijakan

Strategi dan arah kebijakan merupakan rumusan perencanaan komprehensif mengenai bagaimana Kecamatan Tegalwaru mencapai tujuan dan sasaran Renstra dengan efektif dan efesien. Selain melakukan perencanaan komprehensif, perencanaan strategik juga dapat digunakan untuk melakukan transformasi, reformasi dan perbaikan kinerja birokrasi. Perencanaan strategik tidak saja mengagendakan aktifitas pembangunan, tetapi juga segala program yang mendukung dan menciptakan layanan masyarakat tersebut dapat dilakukan dengan baik, termasuk di dalamnya upaya untuk memperbaiki kinerja dan kapasitas birokrasi, sistem manajemen dan pemanfaatan teknologi informasi.

2.4.1 Strategi dan Arah Kebijakan

Misi adalah Mengoptimalkan penyelenggaraan tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tegalwaru melalui peningkatan kualitas SDM aparatur. Urusan yang terkaitdengan misi ini pada khususnya adalah urusan yang berhubungan dengan pelayanan publik, namun secara umum misi ini terkait dengan etos kerja dan profesionalisme aparatur yang ada di seluruh jajaran pemerintah Kecamatan Tegalwaru.

Strategi dan Arah Kebijakan misi ini yang dijabarkan menurut sasarannya, yaitu :

1. **Strategi –** Meningkatkan Sistem Manajemen Urusan Pemerintahan Meningkatkan Kualitas dan Inovasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Efisien Berbasis Teknologi Informasi
2. **Kebijakan** – Peningkatan Peningkatan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

2.5. Program Dan Kegiatan

1.Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

1) Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2) Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
3) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
4) Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
5) Administrasi Umum Perangkat Daerah
6) Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
7) Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
8) Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

2.Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

1) Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

3.Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

1) Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa
2) Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan

4.Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

1) Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

5.Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

1) Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

6.Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1) Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 2.4

Target dan Realisasi Anggaran Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022

No	Program	Kegiatan		Target	Realisasi	%	Hasil Kegiatan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.614.200	9.814.200	55.70	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.481.233.747	2.318.964.745	93.46	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	7.391.950	0	0	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.125.000	0	0	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di lingkungan Kecamatan Tegalwaru
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	370.126.495	348.623.100	94.20	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah

		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12.149.600	12.100.000	99.60	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah
		7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	247.896.824	208.992.994	84.30	Meningkatnya Inventarisasi Barang milik Daerah
		8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	4.800.000	1.000.000	20.83	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	34.107.900	25.107.900	73.61	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	13.528.600	10.828.600	80	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan
		2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	3.280.000	3.280.000	100	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	12.810.000	2.010.000	15.70	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	62.191.000	48.100.000	77.34	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	48.024.550	16.924.000	35.24	Meningkatnya Kualitas Kegiatan Pemerintahan Desa
Total				**3.337.279.866**	**3.005.745.539**	**90.7**	

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

Akuntabilitas kinerja adalah kewajiban untuk menjawab dari perorangan, badan hukum atau pimpinan kolektif secara transparan mengenai keberhasilan atau kegagalan dalam melaksanakan misi organisasi kepada pihak-pihak yang berwenang menerima pelaporan akuntabilitas/pemberi amanah. Kecamatan Tegalwaru selaku pengemban amanah masyarakat melaksanakan kewajiban berakuntabilitas melalui penyajian Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tegalwaru yang dibuat sesuai ketentuan yang diamanatkan dalam Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Laporan tersebut memberikan gambaran penilaian tingkat pecapaian target masing-masing indikator sasaran strategis yang ditetapkan dalam dokumen Perubahan Renstra Tahun 2018-2023 dan Rencana Kerja Tahun 2022.

Berdasarkan ketentuan tersebut, pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang ditetapkan untuk mewujudkan visi dan misi Kecamatan Tegalwaru. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah.

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

Capaian indikator kinerja utama (IKU) diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian

rata- rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kinerjanya dikelompokan sebagai berikut:

Tabel 3.1

Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Capaian Kinerja	Interpretasi
1.	> 100 %	Melebihi/Melampaui Target
2.	=100 %	Sesuai Target
3.	< 100 %	Tidak Mencapai Target

Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan. Dalam laporan ini, Kecamatan TegalwaruKabupaten Purwakarta dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing-masing kelompok indikator.

3.2. Capaian Indikator Kinerja Utama (IKU)

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran strategis. IKU berperan dalam mengubah sesuatu yang bersifat normatif (sasaran) menjadi definitif, terukur dan realistis. IKU yang ditentukan akan berdampak terhadap perilaku dan budaya yang terbentuk dalam organisasi tersebut. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Tegalwaru telah menetapkan 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama Tahun 2018-2023. Untuk meningkatkan akuntabilitasnya dan juga telah melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama. Reviu Indikator Kinerja Utama dilakukan dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 sebanyak 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama (100%) telah mencapai target. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2

Tingkat Pencapaian Sasaran

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Satuan	Realisasi
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	%	84.88 %
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	%	100%

Capaian Kinerja yang sesuai target pada Rasio Nilai Indeks Kepuasaan Masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat dengan capaian kinerja 84.88 % dan Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran dengan capaian kinerja 96.43 %

3.3. Pengukuran, Evaluasi dan Analisis Capaian Kinerja

Secara umum Kecamatan TegalwaruKabupaten Purwakarta telah dapat melaksanakan tugas dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan Perubahan Renstra 2018-2023. Jumlah sasaran yang ditetapkan untuk mencapai Visi dan Misi Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun 2018-2023 sebanyak 2 Sasaran dengan 2 Indikator. Pencapaian kinerja Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta sebagai berikut :

Tabel 3.3

Realisasi Kinerja Tahun 2022

No	Indikator Kinerja Utama	Target	Satuan	Realisasi
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	%	84.88
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	%	100

Metode Evaluasi Kinerja mencakup kinerja kegiatan yang merupakan tingkat pencapain target dari masing-masing indikator kinerja kegiatan dengan menggunakan formulir penetapan Kinerja, Pengukuran Kinerja, dan formulir pembiayaan dalam pencapain Sasaran sebagaimana terlampir.

Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah. Pengukuran kinerja dilaksanakan sesuai dengan Keputusan Kepala LAN Nomor 239/IX/618/2004 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah; dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 54 Tahun 2014 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah. Capaian indikator kinerja utama (IKU) dan capaian indikator kinerja makro diperoleh berdasarkan pengukuran atas indicator kinerjanya masing-masing, sedangkan capaian kinerja sasaran diperoleh berdasarkan pengukuran atas indikator kinerja sasaran strategis, cara penyimpulan hasil pengukuran kinerja pencapaian sasaran strategis dilakukan dengan membuat capaian rata-rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Penetapan angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai lebih dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 100. Angka capaian kinerja terhadap hasil prosentase capaian indikator kinerja sasaran yang mencapai kurang dari 100% termasuk pada angka capaian kinerja sebesar 0. Selanjutnya berdasarkan hasil evaluasi kinerja dilakukan analisis pencapaian kinerja untuk memberikan informasi yang lebih transparan mengenai sebab-sebab tercapai atau tidak tercapainya kinerja yang diharapkan.

Dalam laporan ini, Kecamatan Tegalwaru dapat memberikan gambaran penilaian tingkat pencapaian target kegiatan dari masing masing kelompok indikator kinerja kegiatan, dan penilaian tingkat pencapaian target sasaran dari masing-masing indikator kinerja sasaran yang ditetapkan dalam dokumen Renstra 2018-2023 maupun Renja Tahun 2022. Pengukuran kinerja digunakan untuk menilai keberhasilan dan kegagalan pelaksanaan kegiatan sesuai dengan program, sasaran yang telah ditetapkan dalam mewujudkan visi dan misi instansi pemerintah.

Evaluasi bertujuan agar diketahui pencapaian realisasi, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam rangka pencapaian misi, agar dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan program/kegiatan di masa yang akan datang. Selain itu, dalam evaluasi kinerja dilakukan pula analisis efisiensi dengan cara membandingkan antara output dengan input baik untuk rencana maupun realisasi. Analisis ini menggambarkan tingkat efisiensi yang dilakukan oleh instansi dengan memberikan data nilai output per unit yang

dihasilkan oleh suatu input tertentu. Selanjutnya dilakukan pula pengukuran/penentuan tingkat efektivitas yang menggambarkan tingkat kesesuaian antara tujuan dengan hasil, manfaat atau dampak. Selain itu, evaluasi juga dilakukan terhadap setiap perbedaan kinerja (performance gap) yang terjadi, baik terhadap penyebab terjadinya gap maupun strategi pemecahan masalah yang telah dan akan dilaksanakan. Dalam melakukan evaluasi kinerja, perlu juga digunakan utuk perbandingan antara lain :

- kinerja nyata dengan kinerja yang direncanakan.
- kinerja nyata dengan kinerja tahun-tahun sebelumnya.

Selanjutnya pengukuran kinerja terhadap indikator kinerja yang telah dicapai pada Tahun 2022 dan membandingkan antara target dan realisasi pada indikator sasaran dari 2 sasaran dan 2 indikator kinerja dari 1 Misi, sebagaimana telah ditetapkan dalam Perubahan Renstra Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023, analisis pencapaian kinerja dalam pelaksanaan program dan kegiatan secara rinci dapat dilihat sebagai berikut :

Sasaran 1

Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan Masyarakat

Pencapaian sasaran 1 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini :

Tabel 3.4
Analisis Pencapaian Sasaran 1
Nilai Indeks Kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Masyarakat

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022	
			Target	Realisasi
	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	%	93	84.88

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Rasio Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadapPelayanan di Kecamatan berkisar 84.88 % artinya capaian sasaran kinerja belum memenuhi target yang ditetapkan, namun demikian pelayanan di Kecamatan Tegalwaru dilakukan dengan maksimal sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

Sasaran 2

Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

Pencapaian sasaran 2 dapat dilihat dalam tabel dibawah ini

:

Tabel 3.5
Analisis Pencapaian Sasaran 2
Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran

No	Indikator Kinerja	Satuan	Target 2022	
			Target	Realisasi
	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	**%**	100	100

Pencapaian sasaran ini untuk indikator Rasio Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran berkisar 100 % artinya capaian sasaran kinerja telah memenuhi target yang ditetapkan.

BAB IV

PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa salah satu azas dalam penerapan tata kepemerintahan yang baik, setiap Pemerintah Daerah harus membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Bappelitbangda Kabupaten Purwakarta dibuat atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Organisasi selama Tahun Anggaran 2022.

Berdasarkan analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja Pencapaian Sasaran Kinerja Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun 2022, bahwa sebagian besar sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada Tahun 2022 memperoleh hasil yang cukup memuaskan.

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Tegalwaru selama tahun 2022 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (outcomes), manfaat (benefits) dan dampak (impacts) belum sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2022 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2023. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2022 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru tahun 2022 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tegalwaru, Januari 2023

Camat Tegalwaru,

H. BENY PRIMIADI, SKM.KP

NIP. 19750902 200003 1 001

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT TEGALWARU

NOMOR : PR.01.06/009/Perencanaan/2023

TENTANG :

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN
LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP)
KECAMATAN TEGALWARU TAHUN 2022

CAMAT TEGALWARU

Menimbang :

a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan dipandang perlu untuk menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) guna mengatahui kemampuan dalam pencapaian Visi, Misi dan tujuan Organisasi, perlu di bentuk Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan

b. bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintah Kecamatan Tegalwaru yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;

C bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Pemerintah Kecamatan Tegalwaru yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat Tegalwaru

Mengingat :

1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4286);
4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4421);
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4438);

6. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2007 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Nasional 2005-2025 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 33, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4700);
7. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 5587) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2014 Tentang Perubahan Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 Tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5589);
8. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 Tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 40 Tahun 2006 Tentang Tata Cara Penyusunan Rencana Pembangunan Nasional (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
12 Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007, Tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintah Daerah Propinsi dan Pemerintah Daerah kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
13 Peraturan Pemerintah Nomor 41 Tahun 2007 Tentang Organisasi Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 89, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4741);
14 Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 6 Tahun 2008 Tentang Pedoman Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 19, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4815);
15 Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara, Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi pelaksanaan Rencana Pembangunan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
16 Peraturan Pemerintah Nomor 19 Tahun 2008 Tentang Kecamatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 21, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4817);
Peraturan Presiden Nomor 29 tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 80);
17 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 57 Tahun 2007 Tentang Petunjuk Teknis Penataan Organisasi Perangkat daerah;

18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;

19 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;

20 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;

21 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusuanan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah ;

22 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;

23 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 12);

24 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;

25 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nonor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Tekhnis Daerah;

26 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;

27 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

PERTAMA : Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 sebagaimana Diktum Pertama di maksud mempunyai Tugas :

1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tegalwaru;
2. Melakukan pembahasan data dan informasi gamabaran Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;

3. Melakukan Pengkajian evaluasi Aspek Strategis Kecamatan Tegalwaru tahun lalu berdasarkan LAKIP Kecamatan Tegalwaru;
4. Melaksanakan penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan Struktur Organisasi Kecamatan
   Tegalwaru;
5. Merealisasikan program pada setiap kegiatan sehingga akan terlihat pencaipan sasaran target kinerja Kecamatan Tegalwaru;
6. Melaksanakan Penyelarasan program dan kegiatan Kec. Tegalwaru dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Purwakarta
7. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tegalwaru
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat;
9. Melaksanakan penetuan sasaran & kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan & penganggaran terpadu Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Tegalwaru kepada Bupati Purwakarta;

KEDUA : Susunan Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru tahun 2022 sebagaimana terdapat pada lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2022 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Tegalwaru kepada Bupati Purwakarta

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan / penyempurnaan apabila dipandang perlu.

Ditetapkan di : Tegalwaru
Pada Tanggal : 3 Januari 2023

CAMAT TEGALWARU,
KABUPATEN PURWAKARTA

H. BENY PRIMIADI, S.KM
Pembina/IV.A
Nip. 197509022000031001

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :
1. Bupati Purwakarta
2. Wakil Bupati Purwakarta
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purwakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta
6. Arsip

LAMPIRAN KEPUTUSAN KECAMATAN TEGALWARU
NOMOR : PR.01.06/009/Perencanaan/2023
TANGGAL : 3 Januari 2023

TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUTABILITAS KINERJA INSTANSI PEMERINTAHAN (LAKIP)
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	SUHAELI, S.PD.,M.PD Nip.196601061988031006	Ketua
2.	BOGI SUNARDI, Amd. Kep NIP. 197911242007011007	Sekretaris
3.	TONO NIP. 19840405 201001 1 005	Anggota
4.	DEDY SUPRIYADI NIP.19650821 200604 1 003	Anggota

CAMAT TEGALWARU,
KABUPATEN PURWAKARTA

H. BENY PRIMIADI, S.KM
Pembina/IV.A
Nip. 197509022000031001

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2022

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

Nama : SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP : 19660106 198803 1 006
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP : 19750902 200003 1 001
Jabatan : Camat Tegalwaru

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 Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2022 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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua, Camat Tegalwaru	Pihak Pertama Sekretaris
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**SUHAELI, S.Pd.M.Pd**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP. 19660106 198803 1 006

PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	100 %
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100 %
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di lingkungan Kecamatan Tegalwaru	100%
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100%
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	100%
		7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Inventarisasi Barang milik Daerah	100%
		8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%
2	**Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%
3	**Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan**	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan	100%
		2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi	100%
4	**Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum**	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum	100%
5	**Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum**	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan	100%
6	**Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa**	1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Meningkatnya Kualitas Kegiatan Pemerintahan Desa	100%

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua,
Camat Tegalwaru

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Sekretaris

SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP. 19660106 198803 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN TEGALWARU 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 : WAWAN SETIAWAN, SE
NIP : 197007282007011006
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP : 19660106 198803 1 006
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Sekretaris	Pihak Pertama Ka Subbag. Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan
SUHAELI, S.Pd.M.Pd	**WAWAN SETIAWAN, SE**
NIP. 19660106 198803 1 006	NIP. 197007282007011006

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUB.BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	100 %
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100 %
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di lingkungan Kecamatan Tegalwaru	100%
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100%
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	100%
		7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Inventarisasi Barang milik Daerah	100%
		8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris

SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP. 19660106 198803 1 006

Pihak Pertama
Ka Subbag. Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan

WAWAN SETIAWAN, SE
NIP. 197007282007011006

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN TEGALWARU
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 : ELSA, SE
NIP : 19770110 200604 1 004
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Kepegawaian dan Umum pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP : 19660106 198803 1 006
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua	Pihak Pertama
Sekretaris	Ka Subag. Umum Dan Kepegawaian
SUHAELI, S.Pd.,M.Pd	**ELSA, SE**
NIP. 19660106 198803 1 006	NIP. 19770110 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	**Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota**	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yang Disusun	100 %
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	100 %
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah	100 %
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di lingkungan Kecamatan Tegalwaru	100%
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	100%
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	100%
		7	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Meningkatnya Inventarisasi Barang milik Daerah	100%
		8	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pengelolaan Barang Milik Daerah	100%
2	**Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik**	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%
3	**Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan**	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan	100%
		2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi	100%

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris

SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP. 19660106 198803 1 006

Pihak Pertama
Ka Subag. Umum Dan Kepegawaian

ELSA, SE
NIP. 19770110 200604 1 004

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN TEGALWARU 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 : SOBANA
NIP : 19640501 198903 1 007
Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangunan pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP : 19750902 200003 1 001
Jabatan : Camat Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Camat,	Pihak Pertama Kasi Ekonomi Dan Pembangunan
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**SOBANA**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP. 19640501 198903 1 007

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1	Terlaksananya koordinasi penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.	a. menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan; c. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan; d. melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum; e. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan; f. melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi; g. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; h. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;	
2	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;		
3	Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa;		

1	2	3	4
4	Terlaksananya pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, fasilitas sosial, fasilitas umum dan penggalian serta pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan Tegalwaru ;	i. melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah; j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan; k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan; l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat. m. engkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan; n. pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan; o. pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan; p. pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan; q. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan; r. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan; s. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat,

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Ekonomi Dan Pembangunan

SOBANA
NIP. 19640501 198903 1 007

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TEGALWARU 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 : ABDUL AZIZ, S.Pdi
NIP : 19831119 200801 1 002
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP : 19750902 200003 1 001
Jabatan : Camat Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Camat,	Pihak Pertama Kasi Ketentraman Dan ketertiban Umum
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**ABDUL AZIZ, S.Pdi**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP. 19831119 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1	Terciptanya koordinasi dalam penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.	a. menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa,serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan; c. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan; d. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan; e. melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan; f. melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan; g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis; h. melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara; i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi	
2	Terlaksananya koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain yang berlaku untuk terciptanya Keamanan dan keteriban serta perlindungan warga masyarakat wilayah Kecamatan Tegalwaru ;		
	Terciptanya pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna		

	mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;	penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan; j. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan; k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum; l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat. m. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat; n. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain; o. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan; p. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan; q. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan; r. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat,

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Ketentraman Dan ketertiban Umum

ABDUL AZIZ, S.Pdi
NIP. 19831119 200801 1 002

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN TEGALWARU 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	: UNANG ALI RUSYANA, SE
NIP	: 19800916 200801 1 006
Jabatan	: Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	: BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP	: 19750902 200003 1 001
Jabatan	: Camat Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Camat,	Pihak Pertama Kasi Kesejahteraan Sosial
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**UNANG ALI RUSYANA, SE**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP.19800916 200801 1 006

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1	Terlaksananya koordinasi penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan Tegalwaru;	a. menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;	
2	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;	c. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat; d. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;	
3	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;	e. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana; f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana; g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;	
4	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;	h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana; i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan	

1	2	3	4
5	Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa;	j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial; k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.	
6	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;		
7	penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;		

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat,

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Kesejahteraan Sosial

UNANG ALI RUSYANA, SE
NIP.19800916 200801 1 006

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
KECAMATAN TEGALWARU 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	: KARYONO, S.AN
NIP	: 19650207 199003 1 009
Jabatan	: Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama	: BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP	: 19750902 200003 1 001
Jabatan	: Camat Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Camat,	Pihak Pertama Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**KARYONO, S. AN**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP. 19650207 199003 1 009

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1 2 3 4 5	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa; Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya Terlaksananya pemberdayaan masyarakat dan desa; Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa; Terlaksananya penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;	a. menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tuga; b. menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; c. mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa; d. melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat; e. memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan; f. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa; g. menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa; h. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa; i. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan; j. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;	

1	2	3	4
		k. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; l. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.	

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat,

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

KARYONO, S. AN
NIP. 19650207 199003 1 009

PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU
Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165
E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI TATA PEMERINTAHAN
KECAMATAN TEGALWARU 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 : HJ. AI SITI MAESAROH, SE
NIP : 19660124 198303 2 004
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP : 19750902 200003 1 001
Jabatan : Camat Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

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.

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua Camat,	Pihak Pertama Kasi Tata Pemerintahan
BENY PRIMIADI, S.KM.KP	**Hj. AI SITI MAESAROH, S.E**
NIP. 19750902 200003 1 001	NIP.19660124 198303 2 004

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1	Terciptanya Pemerintahan SKPD Kecamatan Tegalwaru yang akuntable, Efektif, bersih dari KKN, dan berwibawa ;	a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa; c. menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa; d. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa; e. melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan; f. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa; h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa; i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa; j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat; k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan; l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;	
2	Terciptanya koordinasi, fasilitasi, supervisi dan Eavaluasi penyelenggaraan pemerintahan baik Pemerintahan kecamatan maupun pemerintahan Desa;		
3	Treciptanya tertib administrasi pelayanan yang menjadi ruang lingkup Tata pemerintahan seperti pertanahan;		
4	Terciptanya pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat Kecamatan, atau desa;		

1	2	3	4
		n. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan; o. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa; p. 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; q. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa; r. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.	

Tegalwaru, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat,

BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Tata Pemerintahan

Hj. AI SITI MAESAROH, S.E
NIP.19660124 198303 2 004

RENCANA AKSI KINERJA
TAHUN 2022
KECAMATAN TEGALWARU - KABUPATEN PURWAKARTA

SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET TRIWULAN				PROGRAM	KEGIATAN	ANGGARAN	LANGKAH AKSI	JADWAL PELAKSANAAN TRIWULAN				OUTPUT
		I	II	III	IV					I	II	III	IV	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
1. Meningkatnya Kualitas Administrasi Pelayanan Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE 2. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum Yang baik dan Efektif	1. Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran 2. Indeks kepuasan Masyarakat Terhadap Pelayanan Di Kecamatan	√	√	√	√	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	17.614.200	Pelaksanaan Penyusunan Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yag diperlukan
							Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.481.233.747	Pelaksanaan Penyediaan Gaji, Tunjangan ASN dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Laporan Keuangan Kecamatan Tegalwaru
							Administrasi Barang Milik Daerah	7.391.950	Pelaksanaan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah
							Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	22.125.000	Pelaksanaan Diklat Jabatan Struktural	√	√	√	√	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di Lingkungan Kecamatan Tegalwaru
							Administrasi Umum Perangkat Daerah	370.126.495	Pelaksanaan Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan kantor Serta Jumlah Koordinasi dan konsultasi Yang Dilaksanakan	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah
							Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	12.149.600	Pelaksanaan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		√			Meningkatnya Inventarisasi Barang Milik Daerah
							Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	247.896.824	Pelaksanaan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah
							Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	4.800.000	Pelaksanaan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	√	√	√	√	Meningkatnya Pengelolaan barang milik Daerah

		√	√	√	√	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan pelayanan Publik	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	34.107.900	Pelaksanaan Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan
		√	√	√	√	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Koordinasi Kegiatan pemberdayaan Desa	13.528.600	Pelaksanaan Koordinasi Kegiatan pemberdayaan Desa	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan
							Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	3.280.000	Pelaksanaan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	√	√	√	√	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi
		√	√	√	√	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban umum	12.810.000	Pelaksanaan Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban umum	√	√	√	√	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum
		√	√	√	√	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	62.191.000	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	√	√	√	√	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan
			√	√	√	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	48.024.550	Pelaksanaan Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa		√	√	√	Meningkatnya Kualitas Kegiatan Pemerintahan Desa

Tegalwaru, Januari 2022

CAMAT TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA

BENY PRIMIADI, S.KM
NIP.197509022000031001

REALISASI RENCANA AKSI KECAMATAN TEGALWARU TAHUN 2022

PROGRAM	KEGIATAN											KETERANGAN
	NO	URAIAN	INDIKATOR KINERJA		SATUAN	TAHUN 2022					TOTAL REALISASI	
						REALISASI						
						TARGET	TRIWULAN I	TRIWULAN II	TRIWULAN III	TRIWULAN IV		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13
Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/kota	1	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	17.614.200	-	-	-	9,814,200	9,814,200	
			Output	Jumlah Dokumen Perencanaan Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Yang Disusun	Dokumen	5 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	0 Dokumen	5 Dokumen	5 Dokumen	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas dan Ketersediaan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Yag diperlukan	%	100	0	0	0	100	100%	
	2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	2.481.233.747	448,552,439	687,140,268	736,730,189	446,541,849	2,318,964,745	
			Output	Jumlah Penyediaan Gaji, Tunjangan ASN dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun	Tahun/ Dokumen	1 Tahun/1 Dokumen	-	-	-	-	1 Tahun/1 Dokumen	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Administrasi Keuangan dan Ketersediaan Laporan Keuangan Kecamatan Tegalwaru	%	100	25	25	25	25	100%	
	3	Administrasi Barang Milik Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	7.391.950	-	-	-	-	-	
			Output	Jumlah Laporan Barang milik Daerah Yang Disusun	Dokumen	1 Dokumen	-	-	-	-	1 Dokumen	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Inventarisasi Barang Milik Daerah	%	100	0	0	0	0	0%	
	4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	22.125.000	-	-	-	-	-	
			Output	Jumlah Peserta Diklat Jabatan Struktural	Orang	1 Orang	-	-	-	-	0 Orang	
			Outcome	Meningkatnya Kompetensi Pejabat Struktural Di Lingkungan Kecamatan Tegalwaru	%	100	0	0	0	0	0%	

	5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	370.126.495	37,686,050	234,824,050	56,681,050	19,431,950	348,623,100	
			Output	Jumlah Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan, Jumlah Koordinasi Dan Konsultasi Yang Dilaksanakan	Item,Dus,OH	59 Item,1560 Dus,38 OH	-	-	-	-	59 Item,1560 Dus, 0 OH	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	%	100	25	25	25	25	100%	
	6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	12.149.600	-	12,100,000	-	-	12,100,000	
			Output	Jumlah Item Pengadaan Mebel	Item	1 Item	-	1 Item	-	-	1 Item	
			Outcome	Meningkatnya Inventarisasi Barang Milik Daerah	%	100	0	100	0	0	100%	
	7	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	247.896.824	46,942,764	52,948,467	51,584,212	57,517,551	208,992,994	
			Output	Jumlah Penyediaan Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik	Bulan	12 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	3 Bulan	12 Bulan	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Jasa Penunjang Pemerintah Daerah	%	100	25	25	25	25	100%	
	8	Pemeliharaan Barang milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	4.800.000	-	-	-	1,000,000	1,000,000	
			Output	Jumlah Unit Barang milik Daerah Yang Dipelihara	Unit	9 Unit	0 Unit	0 Unit	0 Unit	1 Unit	1 Unit	
			Outcome	Meningkatnya Pengelolaan barang milik Daerah	%	100	0	0	0	11,11	11,11%	
Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	34.107.900	-	12,323,900	11,739,100	1,044,900	25,107,900	
			Output	Jumlah Kegiatan Yang Dilaksanakan	Kegiatan	7 Kegiatan	0 Kegiatan	7 Kegiatan	-	-	7 Kegiatan	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	%	100	0	50	40	10	100%	
Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1	Koordinasi Kegiatan pemberdayaan Desa	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	13.528.600	10,828,600	-	-	-	10,828,600	
			Output	Jumlah Kegiatan Musrembang Yang Dilaksanakan	Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	-	-	-	1 Kegiatan	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan	%	100	100	0	0	0	100%	

	2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	3.280.000	-	-	3,000,000	280,000	3,280,000	
			Output	Jumlah Kegiatan Pembinaan Yang Dilaksanakan	Kegiatan	1 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	1 Kegiatan	-	1 Kegiatan	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi	%	100	0	0	80	20	100%	
Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman Dan Ketertiban umum	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	12.810.000	-	-	-	2,010,000	2,010,000	
			Output	Jumlah Kegiatan Koordinasi Lintas Sektor	Kegiatan	1 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	1 Kegiatan	1 Kegiatan	
			Outcome	Meningkatnya Ketentraman dan Ketertiban Umum	%	100	0	0	0	100	100%	
Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum	1	Penyelenggaraan Urusan pemerintahan umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	62.191.000	-	-	38,000,000	10,100,000	48,100,000	
			Output	Jumlah Kegiatan Yang Dilaksanakan	Kegiatan	4 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	3 Kegiatan	-	3 Kegiatan	
			Outcome	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan	%	100	0	0	50	25	75%	
Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi, Rekomendasi, Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Input	Dana Yang Dibutuhkan	Rp	48.024.550	-	-	-	16,924,000	16,924,000	
			Output	Jumlah Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa Yang Dilaksanakan	Kegiatan	5 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	0 Kegiatan	5 Kegiatan	5 Kegiatan	
			Outcome	Meningkatnya Kualitas Kegiatan Pemerintahan Desa	%	100	0	0	0	100	100%	

Tegalwaru, Desember 2022

CAMAT TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA

H. BENY PRIMIADI, S.KM.KP
NIP.197509022000031001