



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax : (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Akim Mustopa, S.Sos**
NIP : 19671029 199403 1 009
Jabatan : Sekretaris Camat Kecamatan Campaka
Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Kecamatan Campaka Kabupaten
Purwakarta

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 Tahun 2020 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.

Purwakarta, Januari 2022

**Pihak Kedua
Camat Campaka**

Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

**Pihak Pertama
Sekretaris Camat**

Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671029 199403 1 009

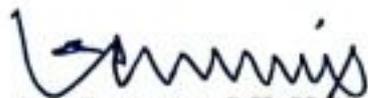
**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS KECAMATAN CAMPAKA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Meningkatnya Tata Kelola Pemerintahan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Menyusun rencana operasional di lingkungan Sekretariat Kecamatan berdasarkan program kerja Kecamatan serta petunjuk pimpinan agar menjadi jelas sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. Mendistribusikan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan tugas pokok dan tanggung jawab yang ditetapkan agar tugas yang diberikan dapat berjalan efektif dan efisien; c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan di lingkungan Sekretariat sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar tidak terjadi kesalahan dalam pelaksanaan tugas; d. Menyelia pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat secara berkala sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk mencapai target kinerja yang diharapkan; e. Menyusun program kerja kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tersusun program yang akurat dan dapat terlaksana; f. Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi keuangan; g. Melaksanakan pengelolaan Tata Usaha/Administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi kecamatan; h. Melaksanakan Pengelolaan Rumah Tangga Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tata kelola asset yang baik; i. Melaksanakan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan berdasarkan peraturan yang berlaku sehingga tercipta administrasi kepegawaian yang tertib dan valid serta ASN disiplin dan produktif; j. Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sekretariat dengan cara membandingkan antara rencana operasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja di masa yang akan datang; k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas Sekretaris sesuai dengan tugas yang telah dilaksanakan secara berkala sebagai bentuk 	
2	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Kecamatan.		

		akuntabilitas kinerja; 1. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis sesuai dengan instruksi dan arahan sehingga terlaksana tugas dengan baik.	
--	--	---	--

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka



Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
Sekretaris Camat



Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671024 199403 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 – Purwakarta

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 : **Subaedi Kusmana, S.Pd**
NIP : 196503 198603 1 008
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan pada Kecamatan
Campaka Kabupaten Purwakarta
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Kecamatan Campaka 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.

Purwakarta, Januari 2022

**Pihak Kedua
Camat Campaka**

**Pihak Pertama
Kepala Seksi Tata
Pemerintahan**

Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Subaedi Kusmana, S.Pd
Nip. 196503 198603 1 008

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN KECAMATAN CAMPAKA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Terciptanya Pemerintahan SKPD Kecamatan Campaka yang akuntable, Efektif, bersih dari KKN, dan berwibawa;	<ul style="list-style-type: none"> 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; 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 	
2	Terciptanya koordinasi, fasilitasi, supervisi dan Eavaluasi penyelenggaraan pemerintahan baik Pemerintahan kecamatan maupun pemerintahan Desa;		
3	Terciptanya 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;		

	<p>pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;</p> <p>q. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;</p> <p>r. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.</p>	
--	--	--

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka



Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
Kepala Seksi Tata
Pemerintahan



Subaedi Kusmana, S.Pd
Nip. 196503 198603 1 008



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Ismail Ardi, S.E**
NIP : 19690620 199203 1 011
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial pada
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Kecamatan Campaka 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.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka


Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
**Kepala Seksi Kesejahteraan
Sosial**


Ismail Ardi, S.E
Nip. 19690620 199203 1 011

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Terlaksananya koordinasi penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan Campaka;	a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	
2	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;	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;	
3	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;	c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;	
4	Terlaksananya 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;	
5	Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa;	e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;	
6	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan 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.	

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

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka


Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial


Imamli Ardi, S.E
Nip. 19690620 199203 1 011



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 – Purwakarta

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 : **AI Nurhasanah, S.Pd**
NIP : 19690206 200701 2 006
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa
pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Kecamatan Campaka 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.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka

Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Desa

AI Nurhasanah, S.Pd
Nip. 19690206 200701 2 006

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

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Terlaksananya pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;	a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	
2	Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;	b. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	
3	Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;	c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;	
4	Terlaksananya penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya 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.	

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka

Pihak Pertama
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat Desa



Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008



Ai Nurhasanah, S.Pd
Nip. 19690206 200701 2 006



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax : (0264) 201696 Campaka 41181 – Purwakarta

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 : **Tatang Sunarya, S.KM**
NIP : 19700909 199101 1 001
Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan pada
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

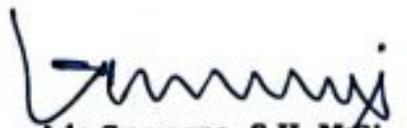
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja sesuai Tupoksi yang seharusnya sebagaimana terlampir dalam lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggungjawab kami.

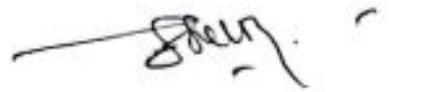
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka

Pihak Pertama
**Kepala Seksi Ekonomi dan
Pembangunan**


Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008


Tatang Sunarya, S.KM
Nip. 19700909 199101 1 001

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	<p>1 Terlaksananya koordinasi penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.</p> <p>2 Terlaksananya pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>3 Terlaksananya pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa;</p> <p>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 Campaka;</p>	<p>a. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;</p> <p>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;</p> <p>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;</p> <p>d. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;</p> <p>e. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>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;</p> <p>g. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;</p> <p>h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>i. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;</p> <p>j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;</p> <p>l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.</p> <p>m. Mengkoordinasikan dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p>	

	<p>n. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>o. Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;</p> <p>p. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;</p> <p>q. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;</p> <p>r. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;</p> <p>s. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.</p>	
--	--	--

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka

Pihak Pertama
Kepala Seksi Ekonomi dan
Pembangunan



Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008



Tatang Sunarya, S.KM
Nip. 19700909 199101 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA**

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Dadan Heryana, S.Sos**
NIP : 19710625 200801 1 002
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum
pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Ade Sumarna, S.H, M.Si**
NIP : 19670406 199203 1 008
Jabatan : Camat Campaka 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.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka

Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
**Kepala Seksi Ketentraman
Dan Ketertiban Umum**

Dadan Heryana, S.Sos
Nip. 19710625 200801 1 002

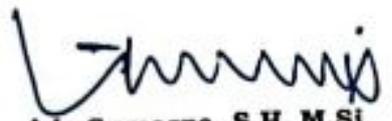
**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
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.	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	
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 Campaka.	<ul style="list-style-type: none"> 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; 	
3	Terciptanya pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.	<ul style="list-style-type: none"> g. Merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusakan 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 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; 	

	<p>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> <p>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;</p> <p>q. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;</p> <p>r. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.</p>	
--	---	--

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Camat Campaka


Ade Sumarna, S.H, M.Si
Nip. 19670406 199203 1 008

Pihak Pertama
Kepala Seksi Ketentraman
Dan Ketertiban Umum


Dadan Heriyana, S.Sos
Nip. 19710625 200801 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 – Purwakarta

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 : **Neneng Susanti, S.E**
NIP : 19791006 201412 2 004
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Umum dan Kepegawaian pada
Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Akim Mustopa, S.Sos**
NIP : 19671029 199403 1 009
Jabatan : Sekretaris Camat Kecamatan Campaka
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.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris Camat

Pihak Pertama
**Kasubag. Umum dan
Kepegawaian**

Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671029 199403 1 009

Neneng Susanti, S.E
Nip. 19791006 201412 2 004

**PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG. UMUM DAN KEPEGAWAIAN KECAMATAN CAMPAKA
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pelayanan kinerja perangkat daerah.	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan kegiatan SubBagian Umum dan Kepegawaian berdasarkan rencana operasional Kecamatan Campaka sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas SubBagian Umum dan Kepegawaian c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan pada SubBagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan tertib dan lancar; d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan SubBagian Umum dan Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; e. Mengelola administrasi tata naskah dinas kecamatan; f. Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan atata usaha Kecamatan sesuai peraturan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelaksanaan tugas Kecamatan Campaka; g. Melaksanakan pengelolaan barang/jasa Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; h. Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan penataan organisasi Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; i. Melaksanakan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian Kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kepegawaian; j. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbakan kinerja di masa mendatang; k. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; l. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis. 	

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris Camat



Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671029 199403 1 009

Pihak Pertama
**Kasubag. Umum dan
Kepegawaian**



Neneng Susanti, S.E
Nip. 19791006 201412 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No.17 / Telp/Fax: (0264) 201696 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Asih Shopiyah, S.E**
NIP : 19760813 200901 2 002
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Kecamatan Campaka Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **Akim Mustopa, S.Sos**
NIP : 19671029 199403 1 009
Jabatan : Sekretaris Camat Kecamatan Campaka 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.

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris Camat

Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671029 199403 1 009

Pihak Pertama
**Kasubag. Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan**

Asih Shopiyah, S.E
Nip. 19760813 200901 2 002

**PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG. PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN CAMPAKA KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2022**

NO	SASARAN	TUPOKSI	KET.
1	2	3	4
1	Meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan, Penyusunan Program dan Pelaporan di Lingkungan Kecamatan.	<ul style="list-style-type: none"> a. Merencanakan kegiatan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan pelaporan berdasarkan rencana operasional Kecamatan Darangdan sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan; c. Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar; d. Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Sub bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan; e. Menyusun dokumen perencanaan Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan rencana tahunan; f. Menyusun dokumen penganggaran Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan; g. Melaksanakan penatausahaan keuangan Kecamatan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas; h. Melaksanakan penyusunan pelaporan kinerja Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kinerja menjadi terukur dan akuntabel; i. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang; j. Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang; k. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis. 	

Purwakarta, Januari 2022

Pihak Kedua
Sekretaris Camat



Akim Mustopa, S.Sos
Nip. 19671029 199403 1 009

Pihak Pertama
**Kasubag. Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan**



Asih Shopiyah, S.E
Nip. 19760813 200901 2 002