



**PERJANJIAN KINERJA
KECAMATAN JATILUHUR
TAHUN 2024**



KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No. 20 Jatiluhur - Purwakarta

KATA PENGANTAR

Puji dan syukur kita panjatkan kehadirat Allah SWT. Atas rahmat dan karuniaNya sehingga Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2024 dapat tersusun. Perjanjian Kinerja ini merupakan pedoman pengendalian pembangunan daerah atau sebagai arah dalam pencapaian visi dan misi yang dipakai sebagai acuan dalam pelaksanaan program-program yang akan dijalankan oleh pejabat struktural maupun pejabat fungsional.

Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) ini, secara substansi merupakan sarana pelaporan kinerja dalam rangka mengimplementasikan Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang menginformasikan tentang pernyataan kinerja untuk mewujudkan target kinerja yang telah ditetapkan pada tahun 2024 dalam melaksanakan pemerintahan dan pembangunan di Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta berdasarkan pada sumber daya yang dimiliki oleh instansi. Dengan dokumen ini diharapkan agar para Kepala Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Purwakarta mampu mewujudkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya baik kepada atasan maupun kepada masyarakat. Dan sebagai bagian yang tidak terpisahkan dari Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) dalam upaya membangun Manajemen Pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi hasil (outcome), yaitu peningkatan kualitas pelayanan dan kesejahteraan rakyat.

Semoga Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta ini bermanfaat dan dapat dijadikan parameter terhadap pencapaian kinerja pelaksanaan pembangunan tahun 2024 dan dijadikan sebagai bahan masukan untuk menyempurnakan dan meningkatkan kinerja dalam penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan masyarakat.

Purwakarta, 02 Januari 2024
CAMAT JATILUHUR

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

DAFTAR ISI

Kata Pengantar.....	i
Daftar Isi.....	ii
BAB I Pendahuluan.....	1
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Jatiluhur.....	2
1.3 Tujuan Perjanjian Kinerja.....	3
BAB II Gambaran Umum.....	4
2.1 Visi dan Misi.....	4
BAB III Perjanjian Kinerja.....	6
3.1 Tujuan dan Sasaran Strategis	6
3.2 Indikator dan Target Kinerja	7
BAB IV Penutup	9
Lampiran Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2024.....	10

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang.

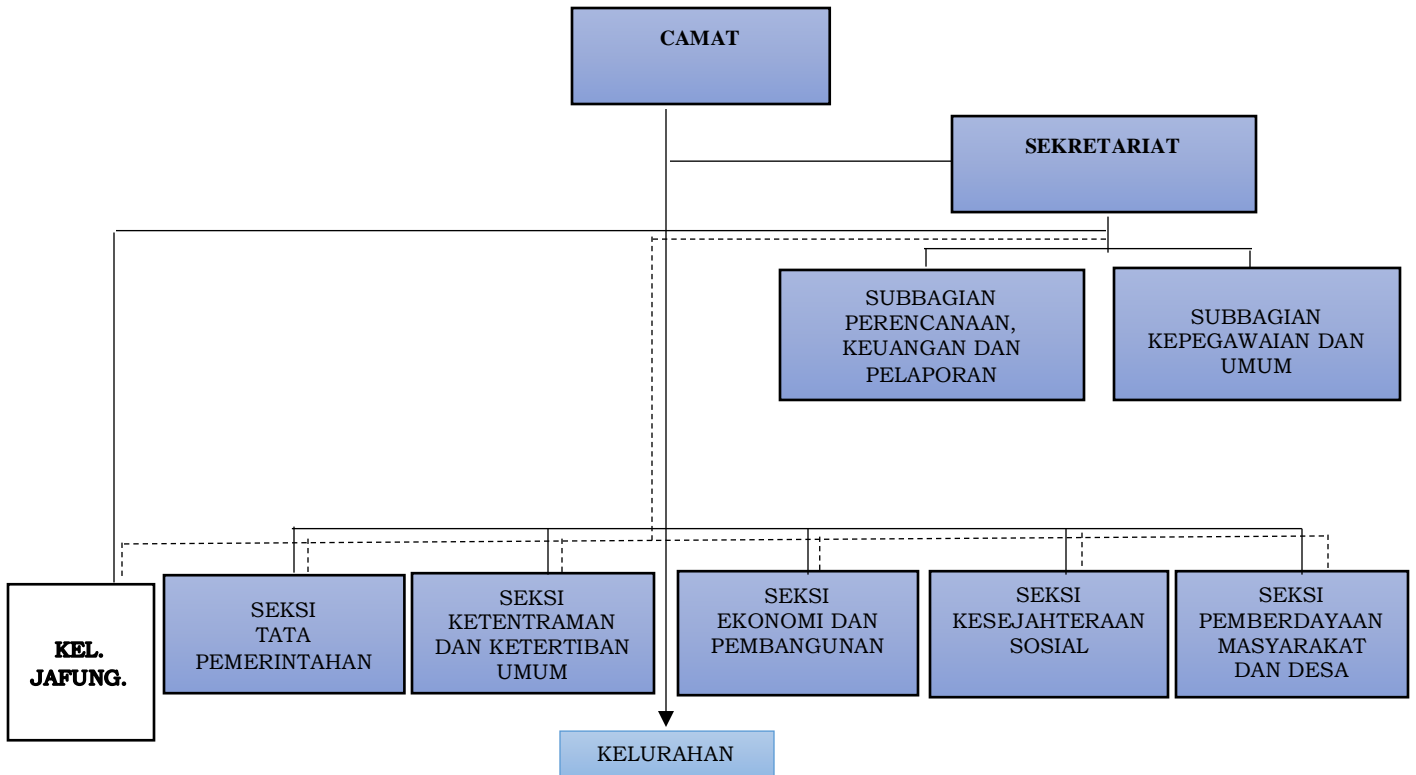
Pemerintah yang transparan, partisipatif, akuntabel dan berorientasi pada hasil, yang pada akhirnya nanti mampu meningkatkan kualitas pelayanan publik dan kesejahteraan rakyat menjadi salah satu cita-cita yang ingin diwujudkan oleh instansi pemerintah maupun bagi masyarakat. Instruksi Presiden Nomor 5 Tahun 2004 tentang Percepatan Pemberantasan Korupsi merupakan salah satu wujud nyata niat pemerintah untuk memerangi korupsi baik secara represif maupun preventif. Penanganan masalah pemberantasan korupsi tidak dapat lagi dilakukan secara sporadis/parsial, namun membutuhkan suatu pola komprehensif dan sistematis. Penanganan tindak korupsi secara sistematis ini antara lain dilakukan dari segi preventif melalui perbaikan sistem manajemen pemerintahan yang mengedepankan adanya transparansi dan akuntabilitas.

Untuk dapat mewujudkan pemerintahan yang baik, perlu kedisiplinan dalam menyusun perencanaan, perjanjian kinerja dan pengukuran kinerja sesuai dengan batasan waktu yang telah ditentukan. Selain perencanaan yang matang Pemerintah juga perlu mengadakan perjanjian dari kinerja tersebut sebagai suatu pedoman yang akan dilaksanakan dan yang akan dicapai oleh Pemerintah dalam kurun waktu 1 (satu) tahun anggaran. Berkenaan dengan hal tersebut Kecamatan Jatiluhur menetapkan Dokumen Perjanjian Kinerja sebagai komitmen pemerintah dalam menyelenggarakan manajemen pemerintahan dan pembangunan dalam rangka mencapai tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan, melalui pelaksanaan pemerintahan yang transparan, partisipatif, akuntabel, berdaya guna, berhasil guna serta bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (KKN). Terdapat beberapa hal yang mendasari diambilnya kebijakan untuk melakukan perubahan, yaitu:

1. Perkembangan kebutuhan organisasi;
2. Penyesuaian Kebijakan Umum Anggaran,;
3. Penyesuaian indikator, target dan pagu pada subkegiatan sesuai kebutuhan dan prioritas PD;
4. Penyesuaian agar memperhatikan dan memprioritaskan subkegiatan yang mendukung/mendongkrak pencapaian Indikator Kinerja Kunci (IKK).

1.2 Struktur Organisasi Kecamatan Jatiluhur.

Berdasarkan Peraturan Daerah Nomor 9 tahun 2016 Tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta, dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Kecamatan sebagaimana dalam bagan Struktur Organisasi Kecamatan dibawah ini terdiri dari :



Sumber : Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020

1.3 Tujuan Perjanjian Kinerja

Perjanjian Kinerja yang merupakan tindak lanjut suatu janji kinerja yang akan diwujudkan oleh seorang pejabat penerima amanah kepada atasan langsungnya yang memuat Sasaran Strategis, Indikator Kinerja Utama, target per triwulan, program, kegiatan dan anggaran untuk satu tahun secara terkoordinasi untuk melaksanakan berbagai kegiatan guna mencapai hasil (outcome). Adapun tujuan umum diterapkannya Perjanjian Kinerja sebagaimana yang diatur dalam Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi adalah:

- a) Intensifikasi dalam upaya Pencegahan Korupsi.
- b) Peningkatan kualitas pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik.
- c) Percepatan untuk mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparatif dan akuntabel.

Sedangkan tujuan khususnya adalah :

- a) Meningkatkan Akuntabilitas, transparansi dan kinerja aparatur pemerintah.
- b) Sebagai wujud nyata komitmen antara penerima amanah dengan pemberi amanah.
- c) Sebagai dasar penilaian keberhasilan/kegagalan pencapaian tujuan dan sasaran instansi pemerintah.
- d) Tolak ukur pencapaian kinerja sebagai dasar evaluasi kinerja aparatur
- e) Sebagai dasar pemberian reward atau penghargaan dan sanksi.

BAB II

GAMBARAN UMUM

2.1 Visi dan Misi

Berdasarkan hasil analisis permasalahan dan isu strategis Kabupaten Purwakarta yang menjadi prioritas untuk ditangani, maka untuk memajukan Kabupaten Purwakarta kedepan ditetapkan Visi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 adalah sebagai berikut :

“Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul Karimah “

Dalam rangka pencapaian visi yang telah ditetapkan dengan memperhatikan kondisi dan permasalahan yang serta tantangan kedepan dan memperhitungkan peluang yang di miliki maka ditetapkan 5 (lima) misi sebagai berikut :

1. Meningkatkan Kualitas SDM Yang Berpendidikan dan Berakhlakul Karimah;
2. Meningkatkan Derajat Kesehatan Masyarakat dan Kualitas Lingkungan Hidup;
3. Meningkatkan Perekonomian Masyarakat Yang Berdaya Saing dan Berbasis Potensi Lokal;
4. Meningkatkan Ketersediaan Infrastruktur dan Penataan Wilayah;
5. Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif, Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap Masyarakat.

Berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Tentang Kedudukan. Susunan Organisasi. Tugas Dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan Pasal 3 yaitu, Kecamatan Mempunyai Tugas Pokok Membantu Bupati Dalam Menyelenggarakan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan/Atau Kelurahan, Pembangunan, dan Pembinaan Kehidupan Kemasyarakatan serta Melaksanakan Sebagian Kewenangan Bupati Berdasarkan Pelimpahan Wewenang. Oleh karena itu Kecamatan Jatiluhur berpedoman pada misi ke lima yaitu:

***“Mewujudkan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Yang Efektif,
Efisien, Bersih dari KKN dan Memiliki Kepedulian Terhadap
Masyarakat “***

BAB III

PERJANJIAN KINERJA

3.1. Tujuan dan Sasaran Strategis

Dalam rangka merelalisasikan Visi Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026 ; “ ***Purwakarta Cerdas, Sehat dan Berakhlakul Karimah*** “ dan untuk menjalankan misi yang akan dilaksanakan, Kecamatan Jatiluhur telah menetapkan tujuan dan sasaran yang akan dicapai. Tujuan yang telah ditetapkan diharapkan dapat memberikan arah terhadap tujuan pembangunan yang dilaksanakan di Kabupaten Purwakarta dalam setiap tahun anggaran sedangkan sasaran merupakan suatu kondisi tertentu yang ingin dicapai dalam setiap tahun anggaran melalui pelaksanaan kegiatan sesuai dengan Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. Perjanjian Kinerja merupakan suatu kesanggupan aparatur pemerintah dalam melaksanakan kinerja tertentu untuk mewujudkan visi dan melaksanakan misi Kabupaten Purwakarta. Tujuan merupakan hasil yang ingin dicapai dalam kurun waktu lebih dari 1 tahun harus selaras dengan visi dan misi yang telah ditetapkan.

Penetapan tujuan didasarkan kepada faktor- faktor kunci keberhasilan dalam rangka merealisasikan Misi. Tujuan yang telah ditetapkan, dijabarkan lebih spesifik dalam bentuk sasaran, sehingga sasaran harus selaras dengan tujuan. Sasaran menggambarkan hal – hal yang ingin dicapai dalam kurun waktu tertentu melalui tindakan/kegiatan yang bersifat spesifik, rinci, dapat diukur dan dapat dicapai (realistis), sinerjik dan berkelanjutan (sesuai dengan keadaan).

Tujuan : 1

“Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik, Bersih, Efektif dan Akuntabel”

Tujuan : 2

“Mewujudkan Kehidupan Masyarakat yang Berdaya Guna, Aman, Tenram dan Damai”

Sasaran dapat dikelompokkan menjadi 2 yaitu : (1) sasaran tahunan; dan (2) sasaran tiga tahun. Sasaran Tahunan adalah sasaran yang ingin dicapai pada satu tahun tertentu (melalui pelaksanaan kegiatan Perjanjian Kinerja), sedangkan sasaran tiga tahunan (dinyatakan dalam Rencana Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2024-2026). Sasaran harus mendukung tercapainya tujuan dan misi dalam upaya merealisasikan visi. Sasaran yang ingin dicapai pada tahun 2024 dinyatakan pada Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiluhur Tahun 2024.

Sasaran 1 ;

Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan.

Sasaran 2 :

Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa.

3.2. Indikator dan Target Kinerja

Didalam penerapan SAKIP, setiap instansi pemerintah yang melaksanakan program dan kegiatan dalam rangka menjalankan pemerintahan, pelaksanaan pembangunan dan pelayanan publik sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya diharapkan menetapkan indikator kinerja. Indikator kinerja merupakan bagian penting bagi setiap instansi pemerintah karena merupakan komponen utama dalam Sistem AKIP yang akan digunakan dalam menilai keberhasilan maupun kegagalan instansi pemerintah dalam melaksanakan kegiatannya dalam rangka mencapai visi dan misinya. Indikator Kinerja adalah suatu ukuran kuantitatif dan kualitatif yang menggambarkan tingkat pencapaian suatu kegiatan dan sasaran yang telah ditetapkan. Indikator Kinerja dapat memberikan penjelasan, baik secara kuantitatif maupun secara kualitatif, mengenai apa yang akan diukur untuk menentukan apakah tujuan dan sasaran dari suatu program dan kegiatan sudah tercapai. Indikator Kinerja juga menetapkan bagaimana kinerja akan diukur dengan suatu skala atau dimensi tanpa menyinggung tingkat pencapaian khusus. Penetapan Indikator Kinerja suatu unit kerja atau instansi pemerintah haruslah selaras dengan indikator pemerintah atasannya, sehingga perencanaan pemerintah atasan dapat didukung oleh instansi pemerintah atau unit kerja di bawahnya.

Indikator Kinerja dalam Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiluhur menggunakan indikator kinerja pada tingkat hasil (outcome) dan menggambarkan ukuran keberhasilan instansi pemerintah secara keseluruhan, Keberhasilan pelaksanaan pemerintahan, pembangunan dan pelayanan publik di Kabupaten Purwakarta merupakan keberhasilan dari seluruh unit kerja pendukungnya. Dengan kata lain indikator kinerja pada tingkat ini bukan sekedar gabungan dari berbagai indikator kinerja pada unit kerja pendukungnya, tetapi merupakan rumusan pokok atau inti dari berbagai indikator unit kerja pendukungnya. Setelah menetapkan indikator kinerja, setiap instansi pemerintah diharuskan pula untuk menetapkan target kinerja yang hendak dicapai sesuai dengan sumber daya yang dikelola dan anggaran yang tersedia. Target Kinerja merupakan ukuran kuantitatif dari setiap indikator kinerja yang akan dicapai melalui pelaksanaan program dan kegiatan dalam satu tahun tertentu.

Dengan demikian, setelah dikeluarkannya Peraturan Menteri 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, dan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor : 102 Tahun 2023 tentang Pedoman Penyusunan Perjanjian Kinerja, Pengukuran Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah diwajibkan setiap pejabat menetapkan Target Kinerja tahun 2024 sebagai Perjanjian Kinerja yang telah ditetapkan. (Lampiran Perjanjian Kinerja) terlampir;


BAB IV PENUTUP

Dokumen Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 merupakan tindak lanjut tekad dan janji rencana kinerja tahunan yang akan dicapai oleh para pejabat di setiap Perangkat Daerah di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta. Dengan demikian perjanjian kinerja ini menjadi kontrak kinerja yang harus diwujudkan oleh para pejabat tersebut sebagai penerima amanah dan pada akhir tahun nanti akan dijadikan sebagai dasar evaluasi kinerja dan penilaian terhadap pejabat tersebut.

Dengan Perjanjian Kinerja Kecamatan Jatiluhur Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 ini diharapkan dapat mendorong keberhasilan peningkatan kinerja instansi pemerintah dan para Kepala Perangkat Daerah diharapkan dapat memacu bawahannya untuk lebih meningkatkan kinerjanya dan juga harus mampu menunjukkan serta mempertanggungjawabkan kinerjanya kepada atasannya dan kepada masyarakat. Dokumen Perjanjian Kinerja ini harus dipandang sebagai salah satu langkah sistematis yang diperlukan dalam rangka pencegahan tindak pidana korupsi.

Demikianlah penyusunan Dokumen Perjanjian Kinerja (PK) Kecamatan Jatiluhur Tahun 2024 ini, walaupun dalam penyusunannya masih jauh dari sempurna. Semoga dokumen ini dapat bermanfaat dan digunakan sebagaimana mestinya.

Purwakarta, 02 Januari 2024
CAMAT JATILUHUR



ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024 KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

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

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **CAMAT JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**
selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BENNI IRWAN**
Jabatan : **Pj. BUPATI 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 dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Purwakarta, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Pj. BUPATI PURWAKARTA

BENNI IRWAN

PIHAK PERTAMA
CAMAT JATILUHUR

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

**LAMPIRAN : PERJANJIAN KINERJA CAMAT KECAMATAN JATILUHUR
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2024**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik
2.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Indeks Desa Membangun Kecamatan	Berkembang

PROGRAM	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
1. PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	3.366.107.293,-	APBD
2. PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK	111.771.000,-	APBD
3. PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN	30.704.600,-	APBD
4. PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	5.213.000,-	APBD
5. PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM	50.300.000,-	APBD
6. PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA	13.245.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	3.577.340.893,-	

Purwakarta, 02 Januari 2024



 PIHAK KEDUA
 BUPATI PURWAKARTA

RENNI IRWAN



 PIHAK PERTAMA
 CAMAT JATILUHUR

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
 NIP. 19800408 200701 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **AHMEDI SUFENDI, S.Pd**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Jatiluhur**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **Camat Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA ,


ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

PIHAK PERTAMA ,


AHMEDI SUFENDI, S.Pd
NIP. 19670502 1999103 1 009

Lampiran :


**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
SEKRETARIS CAMAT
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Program	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	BB
		Indeks Kepuasan Masyarakat	Baik

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.667.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.696.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	10.003.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	10.908.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	10.749.000,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	11.398.000,-	APBD
<i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.385.296.473,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13.056.300,-	APBD
<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	10.497.200,-	APBD
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	40.200.000,-	APBD

Administrasi Umum Perangkat Daerah		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	31.280.000,-	APBD
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6.310.000,-	APBD
Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	23.722.000,-	APBD
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	106.134.128,-	APBD
Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	10.150.000,-	APBD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	38.100.000,-	APBD
Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	91.405.000,-	APBD
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.169.000,-	APBD
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000,-	APBD
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	53.156.000,-	APBD
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	260.993.192,-	APBD
Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000,-	APBD
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	174.215.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	3.366.107.293,-	APBD

PIHAK KEDUA ,


ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
 NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
 PIHAK PERTAMA,


AHMEDI SUFENDI, S.Pd
 NIP. 19670502 1999103 1 009



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **PITRI SUSANTI, SH**

Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AHMEDI SUFENDI, S.Pd**

Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Jatiluhur**

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

AHMEDI SUFENDI, SPd
NIP. 19670502 199103 1 009

PIHAK PERTAMA

PITRI SUSANTI. SH
NIP. 19850203 201001 2 004

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB. BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	7 Dokumen
		Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang Disusun	17 Orang /14 Bulan /1 Laporan

PROGRAM/ KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		APBD
<i>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i>		APBD
Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	10.667.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	10.696.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	10.003.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan DPA- SKPD	10.908.500,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	10.749.000,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	11.398.000,-	APBD

Administrasi Keuangan Perangkat Daerah		
Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	2.385.296.473,-	APBD
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	13.056.300,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	2.462.775.773,-	APBD

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA


AHMEDI SUFENDI, SPd
NIP. 19670502 199103 1 009


PITRI SUSANTI. SH
NIP. 19850203 201001 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **N. NANI SURYANI, SE**
Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **AHMEDI SUFENDI, S.Pd**
Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

AHMEDI SUFENDI, SPd
NIP. 19670502 199103 1 009

PIHAK PERTAMA,

N. NANI SURYANI, SE
NIP. 19680422 200906 2 001

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah yang Disusun	1 Laporan
		Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket /1 Orang
		Jumlah Pengelolaan Penyediaan Administrasi Umum Perangkat Daerah yang Dilaksanakan	4 Paket / 4 Orang
		Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang Dibutuhkan	3 Unit
		Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dibutuhkan	12 Orang / 14 Bulan
		Jumlah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah yang Dibutuhkan	12 Unit

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA		
<i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i>		
Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	10.497.200,-	APBD
<i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i>		
Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	40.200.000,-	APBD
<i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i>		
Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	31.280.000,-	APBD
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	6.310.000,-	APBD

Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	23.722.000,-	APBD
Penyediaan Bahan Logistik Kantor	106.134.128,-	APBD
Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	10.150.000,-	APBD
Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	38.100.000,-	APBD
<i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i>		
Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	91.405.000,-	APBD
Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	10.169.000,-	APBD
<i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Surat Menyurat	10.000.000,-	APBD
Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	53.156.000,-	APBD
Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	260.993.192,-	APBD
<i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i>		
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	37.000.000,-	APBD
Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	174.215.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	903.331.520,-	APBD

PIHAK KEDUA,



AHMEDI SUFENDI, SPd
NIP. 19670502 199103 1 009

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



N. NANI SURYANI, SE
NIP. 19680422 200906 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **MUHAMAD YUSUP, SE**
Jabatan : **Kepala Seksi Tata Pemerintahan**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **Camat Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

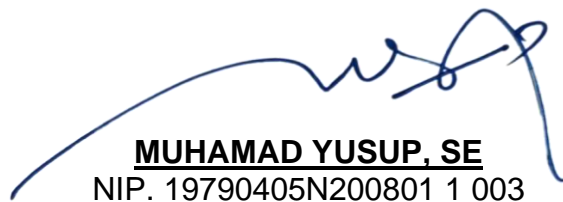
PIHAK KEDUA akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan/sanksi.

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA,

PIHAK PERTAMA


ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004


MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405N200801 1 003

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan Yang Dilaksanakan	1 Dokumen
		Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang Tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang Ada di Kecamatan yang dilaksanakan	1 Laporan
		Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Disusun	1 Laporan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN PEMERINTAHAN DAN PELAYANAN PUBLIK		
<i>Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan</i>		
Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	105.760.000,-	APBD
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang tidak Dilaksanakan oleh Unit Kerja Perangkat Daerah yang ada di Kecamatan</i>		
Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan Kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	6.011.000,-	APBD
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
<i>Fasilitas, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan pemerintahan Desa</i>		
Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	7.430.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	119.201.000,-	APBD

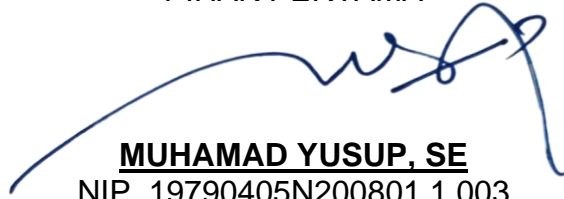
Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK KEDUA,



ENDANG SAEPUKIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

PIHAK PERTAMA



MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405N200801 1 003



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DAYAN NOOR JANAPRIYA, SE**
Jabatan : **Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **Camat Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

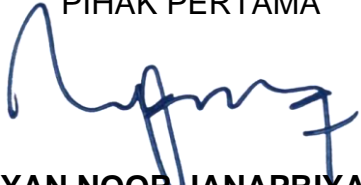
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

PIHAK KEDUA,


ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA


DAYAN NOOR JANAPRIYA, SE
NIP. 19830507 201001 1 002

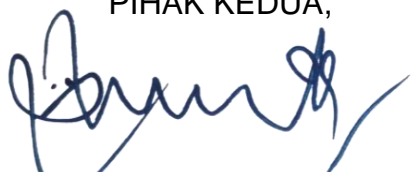
Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Jumlah Koordinasi Laporan Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum yang Disusun	1 Laporan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM KOORDINASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM		
<i>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum</i>		
Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan Tokoh Masyarakat	5.213.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	5.213.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,



ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA



DAYAN NOOR JANAPRIYA, SE
NIP. 19830507 201001 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP**

Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial**

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**

Jabatan : **Camat Jatiluhur**

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP
NIP. 19790213 200901 2 001

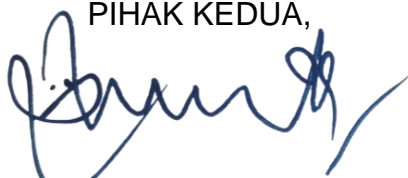
Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	100 Orang

PROGRAM/KEGIATAN/SUB.KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM		
<i>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</i>		
Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional Dalam Rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	50.300.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	50.300.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,



ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP
NIP. 19790213 200901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **SRI NANI SUSILAWATI, SM**
Jabatan : **Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **Camat Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,

SRI NANI SUSILAWATI, SM
NIP. 19860101 201001 2 004

Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Publik Penyelenggaraan Pemerintahan di Wilayah Kecamatan	Jumlah Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Yang Disusun	1 Dokumen
2.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Jumlah Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa yang Dilaksanakan	10 Lembaga Masyarakat

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
<i>Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa</i>		
Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa	25.289.600,-	APBD
PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA		
<i>Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</i>		
Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa	5.815.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	30.104.600,-	APBD

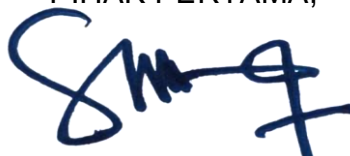
PIHAK KEDUA,



ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



SRI NANI SUSILAWATI, SM
NIP. 19860101 201001 2 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **TETI KOMALA, S.Pd**
Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP**
Jabatan : **Camat Jatiluhur**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,

TETI KOMALA, S.Pd
NIP. 19660220 199402 2 001


Lampiran :

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Partisipasi Masyarakat dalam Pembangunan Desa	Jumlah Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan yang Disusun	1 Laporan

PROGRAM/KEGIATAN/SUB. KEGIATAN	ANGGARAN (Rp.)	KETERANGAN
PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN		
<i>Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan</i>		
Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat	5.415.000,-	APBD
JUMLAH ANGGARAN	5.415.000,-	APBD

PIHAK KEDUA,


ENDANG SAEPUDIN, SKM, KP
NIP. 19800408 200701 1 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,


TETI KOMALA, S.Pd
NIP. 19660220 199402 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **DADANG SANUSI**

Jabatan : **Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah**

selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **N. NANI SURYANI, SE**

Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian**

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

N. NANI SURYANI, SE

Nip. 19680422 200906 2 001

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,

DADANG SANUSI

NIP. 19671219 200801 1 001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA PEMANFAATAN BARANG MILIK DAERAH
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

No.	Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan
2.	Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket
3.	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1 Paket
4.	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	1 Paket
5.	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	1 Paket
6.	Tersedianya Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	1 Paket
7.	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1 Paket
8.	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	4 Laporan
9.	Tersediannya Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	9 Unit
10.	Tersedianya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	Jumlah Unit Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Disediakan	3 Unit
11.	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan

12.	Tersedianya Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Bulan
13.	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	14 Orang / 14 Bulan
14.	Tersedianya Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Unit Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Disediakan	9 Unit
15.	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara / Direhabilitasi	3 Unit

Anjab Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah :

- a. Menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 1) Menginventarisir usulan kebutuhan sarana dan prasarana kantor
 - 2) Mengklarifikasikan daftar sarana dan prasarana kantor berdasarkan pemanfaatannya/nilai guna.
 - 3) Menyusun draft kebutuhan sarana dan prasarana kantor sebagai dasar pengambilan keputusan pimpinan.
- b. Melakukan inventarisasi barang/perlengkapan kantor sesuai dengan prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan kecamatan jatiluhur;
 - 1) Mengklarifikasi barang/peralatan berdasarkan jenisnya;
 - 2) Melakukan pengkodean barang/peralatan kantor;
 - 3) Melakukan pencatatan barang/peralatan kantor.
- c. Melakukan pemeliharaan barang/perlengkapan kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang operasional kegiatan di lingkungan kecamatan jatiluhur;
 - 1) Melakukan pengecekan kondisi barang/perlengkapan kantor;
 - 2) Melakukan perawatan secara berkala terhadap barang/perlengkapan;
 - 3) Menyusun dokumen laporan pemeliharaan barang/perlengkapan;
- d. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan sarana dan prasarana kantor secara tertib agar mudah diketemukan saat diperlukan;
 - 1) Memilah dokumen terkait dengan urusan kepegawaian
 - 2) Melakukan penyimpanan berkas/dokumen;
 - 3) Melakukan pemeliharaan dokumen/arsip.
- e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - 1) Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan;
 - 3) Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas.

- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- 1) Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan;
 - 2) Menyiapkan bahan-bahan pelaksanaan tugas;
 - 3) Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada;
 - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

PIHAK KEDUA,



N. NANI SURYANI, SE

Nip. 19680422 200906 2 001

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



DADANG SANUSI

NIP. 19671219 200801 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ANA DIANA**

Jabatan : **Pengelola Rencana Pemerintahan Umum**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MUHAMAD YUSUP, SE**

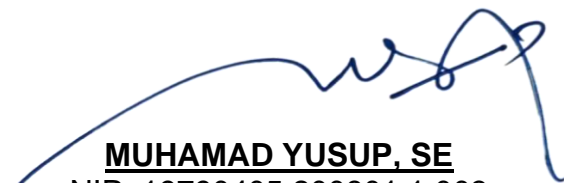
Jabatan : **Kepala Seksi Tata Pemerintahan**

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,


MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405 200801 1 003

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,


ANA DIANA
NIP. 19690106 200701 1 012

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA**

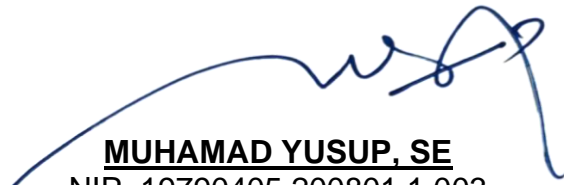
No.	Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen
2.	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
3.	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	1 Laporan

Anjab Pengelola Rencana Pemerintahan Umum :

- a. Menyiapkan data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 1) Mengumpulkan data tata pemerintahan;
 - 2) Mengklarifikasikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan data tata pemerintahan.
- b. Menyusun data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 1) Menyusun data tata pemerintahan;
 - 2) Mengkonsultasikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan hasil koordinasi data tata pemerintahan.
- c. Mengelola data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar target kerja dapat tercapai;
 - 1) Mempelajari data tata pemerintahan;
 - 2) Mengendalikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan hasil pengelolaan data tata pemerintahan.
- d. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan data tata pemerintahan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan.
 - 1) Memilah dokumen terkait dengan urusan kepegawaian
 - 2) Melakukan penyimpanan berkas/dokumen;
 - 3) Melakukan pemeliharaan dokumen/arsip.
- e. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - 1) Menginventarisir seluruh kegiatan yang telah dikerjakan;
 - 2) Mengelompokkan hasil kerja sesuai dengan jenisnya;
 - 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;

- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan :
- 1) Mempelajari disposisi;
 - 2) Melaksanakan tugas;
 - 3) Membuat hasil pelaksanaan tugas.

PIHAK KEDUA,



MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405 200801 1 003

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,



ANA DIANA
NIP. 19690106 200701 1 012



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **JAJANG RUHIYATNA**

Jabatan : **Bendahara**

Selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **PITRI SUSANTI, SH**

Jabatan : **Kepala Sub. Bagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan**

selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,

PITRI SUSANTI, SH

NIP. 19850203 201001 2 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,

JAJANG RUHIYATNA

NIP. 19820926 200801 1 001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
BENDAHARA
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

No.	Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2 Dokumen
2.	Tersedianya Dokumen RKA - SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1 Dokumen
3.	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1 Dokumen
4.	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1 Dokumen
5.	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1 Dokumen
6.	Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1 Laporan
7.	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	17 Orang / 14 Bulan
8.	Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan

Anjab Bendahara :

- a. Melakukan pemeriksaan dokumen SPJ sesuai DPA untuk mewujudkan penggunaan anggaran yang akuntabel;
 - 1) Menerima dokumen SPJ;
 - 2) Memeriksa dokumen SPJ;
 - 3) Menandatangani surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM)
 - 4) Mendokumenasikan dokumen SPJ
- b. Menyiapkan bahan pencairan realistis anggaran kegiatan kecamatan sesuai dengan DPA untuk kelancara pelaksanaan tugas kecamatan;
 - 1) Menghimpun bahan pencairan realistis anggaran kegiatan;
 - 2) Menyiapkan surat permintaan pembayaran (SPP) dan surat perintah membayar (SPM)
 - 3) Melakukan pencairan anggaran kegiatan;
 - 4) Mendistribusikan anggaran kegiatan;
 - 5) Menghimpun dan melaporkan pajak.
 - 6) Membuat laporan realisasi anggaran.
- c. Melakukan penginputan data pajak sesuai DPA untuk kelancaran pelaksanaan tugas sub. Bagian keuangan, perencanaan dan pelaporan.
 - 1) Menghimpun dan menginput data pajak Simponi/e billing
 - 2) Menyetor pajak;
 - 3) Menyusun laporan pajak.
- d. Melakukan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;
 - 1) Memilah dokumen terkait dengan urusan program dan kegiatan;
 - 2) Melakukan penyimpanan berkas/dokumen;
 - 3) Melakukan pemeliharaan dokumen/arsip.
- e. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - 1) Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan;
 - 3) Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas.
- f. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis;
 - 1) Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan;
 - 2) Menyiapkan bahan pelaksanaan tugas;
 - 3) Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada;
 - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

PIHAK KEDUA,



PITRI SUSANTI, SH

NIP. 19850203 201001 2 004

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



JAJANG RUHIYATNA

NIP. 19820926 200801 1 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

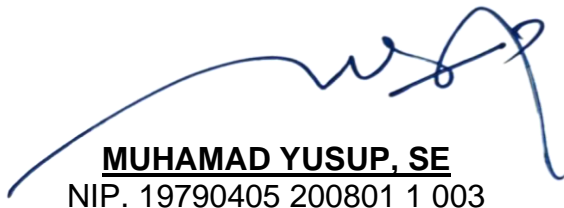
Nama : **USEP**
Jabatan : **Pengelola Rencana Pemerintahan Umum**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **MUHAMAD YUSUP, SE**
Jabatan : **Kepala Seksi Tata Pemerintahan**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

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

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

PIHAK KEDUA,


MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405 200801 1 003

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,


USEP
NIP. 19730820 201001 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

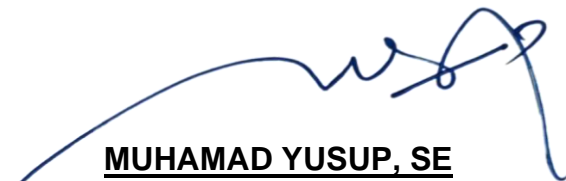
No.	Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Meningkatnya Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Jumlah Dokumen Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	1 Dokumen
2.	Meningkatnya Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Peningkatan Efektifitas Pelaksanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Wilayah Kecamatan	1 Laporan
3.	Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	Jumlah Laporan Hasil Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	1 Laporan

Anjab Pengelola Rencana Pemerintahan Umum :

- g. Menyiapkan data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 1) Mengumpulkan data tata pemerintahan;
 - 2) Mengklarifikasikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan data tata pemerintahan.
- h. Menyusun data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - 1) Menyusun data tata pemerintahan;
 - 2) Mengkonsultasikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan hasil koordinasi data tata pemerintahan.
- i. Mengelola data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar target kerja dapat tercapai;
 - 1) Mempelajari data tata pemerintahan;
 - 2) Mengendalikan data tata pemerintahan;
 - 3) Menyajikan hasil pengelolaan data tata pemerintahan.
- j. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan data tata pemerintahan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan.
 - 1) Memilah dokumen terkait dengan urusan kepegawaian
 - 2) Melakukan penyimpanan berkas/dokumen;
 - 3) Melakukan pemeliharaan dokumen/arsip.
- k. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas;
 - 1) Menginventarisir seluruh kegiatan yang telah dikerjakan;
 - 2) Mengelompokkan hasil kerja sesuai dengan jenisnya;
 - 3) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas;

- I. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan :
- 1) Mempelajari disposisi;
 - 2) Melaksanakan tugas;
 - 3) Membuat hasil pelaksanaan tugas.

PIHAK KEDUA,



MUHAMAD YUSUP, SE
NIP. 19790405 200801 1 003

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,



USEP
NIP. 19730820 201001 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN JATILUHUR

Jl. Ir. H. Juanda No.20 Jatiluhur-Purwakarta Telp.(0264) 208881

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024

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

Nama : **ADE SUHENDAR**
Jabatan : **Pengelola Data Kesejahteraan Sosial**
selanjutnya disebut PIHAK PERTAMA

Nama : **CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP**
Jabatan : **Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial**
selaku atasan PIHAK PERTAMA, selanjutnya disebut PIHAK KEDUA

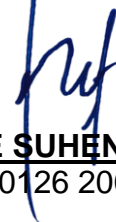
PIHAK PERTAMA berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

PIHAK KEDUA,


CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP
NIP. 19790213 200901 2 001

Jatiluhur, 02 Januari 2024
PIHAK PERTAMA,



ADE SUHENDAR
NIP. 19730126 200901 1 004

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2024
PENGELOLA DATA KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN JATILUHUR KABUPATEN PURWAKARTA

No.	Sasaran Sub. Kegiatan	Indikator Kinerja Individu	Target
1.	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengalaman Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka Memantapkan Pengamalan Pancasila, Pelaksanaan Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhinneka Tunggal Ika serta Pemertahanan dan Pemeliharaan Keutuhan Negara Kesatuan Republik Indonesia	100 Orang

Anjab Pengelola Data Kesejahteraan Sosial;

- a. Menyiapkan surat/dokumen bidang kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan tatanaskah dinas untuk terciptanya tertib administrasi perkantoran ;
 - 1) Menyiapkan konsep surat;
 - 2) Memperbaiki naskah konsep surat;
 - 3) Mendokumentasikan surat.
- b. Menyiapkan laporan kegiatan pembinaan, pengkoordinasian dan pengawasan dibidang kesejahteraan sosial sesuai dengan peraturan yang berlaku agar tercapainya kinerja sesuaidengan rencana;
 - 1) Menyiapkan bahan (pembinaan);
 - 2) Melaksanakan kegiatan rapat/pembinaan/pengkoordinasian;
 - 3) Menyiapkan bahan laporan kegiatan.
- c. Menyiapkan bahan dan penyusuna laporan kegiatan hari besar keagamaan dan hari hari besar nasional dan daerah agar terlaksananya kegiatan sesuai dengan rencana;
 - 1) Menyiapkan bahan terkait kegiatan hari besar keagamaann dan hari hari besarnasional dan daerah;
 - 2) Melaksanakan kegiatan hari besar keagamaan.hari besar nasional dan daerah;
 - 3) Menyusun laporan kegiatan.
- d. Melaksanakan pelayanan administrasi kepada masyarakat yang bekenaan dengan bidang kesejahteraan sosial berdasarkan ketentuan dan prosedru yang berlaku, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah keluraha dan/atau desa, guna menciptakan kondisi masyarakat kecamatan purwakarta yang aman dan sejahter ;

- 1) Menerima dokumen pelayanan dari masyarakat;
 - 2) Menelaah dan memeriksa dokumen pelayanan;
 - 3) Menyerahkan dokumen pelayanan kepada atasan untuk mendapatkan finalisasi/penetiaan.
- e. Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan kesejahteraan sosial secara tertib agar mudahditemukan saat diperlukan;
- 1) Memilah dokumen terkait dengan urusan kepegawaian;
 - 2) Melakukan penyimpanan berkas/dokumen;
 - 3) Melakukan pemeliharaan dokumen/arsip.
- f. Menyusun laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagaibahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
- 1) Membuat konsep laporan hasil pelaksanaan tugas;
 - 2) Mengkonsultasikan konsep laporan kepada atasan;
 - 3) Memfinalisasi laporan pelaksanaan tugas.
- g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik secara lisan maupuntertulis.
- 1) Mempelajari penugasan yang diberikan pimpinan;
 - 2) Menyiapkan bahan bahan pelaksanaan tugas;
 - 3) Menjalankan tugas sesuai arahan dan aturan yang ada;
 - 4) Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.

PIHAK KEDUA,



CHANDRA KISTY ANGGRAENI, S.IP

NIP. 19790213 200901 2 001

Jatiluhur, 02 Januari 2024

PIHAK PERTAMA,



ADE SUHENDAR

NIP. 19730126 200901 1 004