



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : LULU LAILUPAR,SKM
Jabatan : Pengelola Program dan pelaporan
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : MULYANTO,S.Pd
Jabatan : Kepala Subagian Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 14 September 2023

Pihak Kedua

MULYANTO,S.Pd
Nip. 196706111992031007

Pihak Pertama

LULU LAILUPAR,SKM
Nip. 198403202009022001

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA PROGRAM DAN PELAPORAN
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Menyiapkan bahan dokumen perencanaan dan penganggaran Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai acuan penyusunan penganggaran tahunan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun dokumen perencanaan , anggaran dan pelaporan Kecamatan 2. melaksanakan entry data pada sistem aplikasi 3. Koordinasi perihal bahan dokumen perencanaan, anggaran dan pelaporan Kecamatan 4. Konsultasi perihal bahan dokumen perencanaan, anggaran dan pelaporan Kecamatan 5. Finalisasi dokumen perencanaan , anggaran dan pelaporan Kecamatan 	100%	100%
2	Menyusun dokumen laporan kinerja Kecamatan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar kinerja menjadi terukur dan akuntabel	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, merekap dan memfinalisasi dokumen laporan kinerja kecamatan 2. melaksanakan entry data laporan kinerja kecamatan pada sistem 3. Koordinasi perihal dokumen laporan kinerja kecamatan 4. Konsultasi perihal dokumen laporan kinerja kecamatan 	100%	100%
3	Melakukan penyimpanan arsip program dan kegiatan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan arsip perencanaan, keuangan dan pelaporan 2. penyimpanan arsip dokumen perencanaan, keuangan dan pelaporan 	100%	100%
4	Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun, merekap dan memfinalisasi laporan pertanggungjawaban perencanaan keuangan dan pelaporan 2. koordinasi tentang laporan pertanggungjawaban perencanaan keuangan dan pelaporan 3. konsultasi tentang laporan pertanggungjawaban perencanaan keuangan dan pelaporan 	100%	100%
5	Rencana kerja, evaluasi kerja sesuai dengan pelaksanaan tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan briefing dilingkup kecamatan 2. Menyampaikan rencana pekerjaan kepada kasubag 3. Melaksanakan diskusi dan evaluasi hasil pekerjaan dilingkup subag PKP 4. melaksanakan bimbingan dan arahan dari kasubag tentang rencana kerja harian, mingguan dan bulanan 	100%	100%
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Menjalankan tugas sesuai dengan arahan dan aturan yang ada dan Melaporkan hasil pelaksanaan tugas.	100%	100%

Pihak Kedua



MULYANTO, S.Pd
Nip. 196706111992031007

Pihak Pertama



LULU LAILUPAR, SKM
Nip. 198403202009022001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DIAN PURWITASARI

Jabatan : Pengelola Keuangan

Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : MULYANTO,S.Pd

Jabatan : Kepala Subagian Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

MULYANTO,S.Pd
Nip. 196706111992031007

Pihak Pertama

DIAN PURWITASARI
Nip. 19820310 2014122002

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEUANGAN
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Melaksanakan briefing dilingkup PKP tentang perencanaan dan evaluasi kinerja harian, mingguan dan bulanan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi penyusunan dokumen perencanaan 2. Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan 3. Perencanaan dan evaluasi kinerja 4. Menyusun dokumen rencana kerja kecamatan 5. Menyusun dokumen rencana strategis kecamatan 6. Input data rencana kerja di SIPD 	90%	90%
2	Terselesaikannya laporan SAKIP dan LAKIP Kecamatan sesuai peraturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi terkait penyusunan SAKIP dan LAKIP 2. Koordinasi terkait penyusunan SAKIP dan LAKIP 3. Upload dokumen LAKIP 4. Menyusun perjanjian kinerja Camat dan Bupati 5. Menyusun perjanjian kinerja eselon III dan IV serta staff 6. Menyusun peta proses bisnis kecamatan 7. Menyusun laporan evaluasi kinerja triwulanan 8. Menginventarisir data kinerja 9. Input data laporan realisasi fisik dan keuangan di SIP 10. Finalisasi laporan hasil kegiatan 	90%	90%
3	Pengelolaan arsip dokumen perencanaan, keuangan, dan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Tertata dan tersimpannya arsip dokumen perencanaan, keuangan, dan pelaporan 	90%	90%
4	Tersusunnya dokumen hasil Survey Kepuasan Masyarakat dan Forum Konsultasi Publik	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menyusun laporan hasil Survey Kepuasan Masyarakat 2. Memfasilitasi pelaksanaan kegiatan Forum Konsultasi Publik 	1 Dokumen	1 Dokumen
5	Tersusunnya dokumen perencanaan tepat waktu sesuai peraturan yang berlaku	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi penyusunan dokumen perencanaan 2. Koordinasi penyusunan dokumen perencanaan 3. Finalisasi laporan hasil kegiatan 4. Input data rencana kerja di SIPD 	3 Dokumen	3 Dokumen
6	Tersusunnya rekapitulasi gaji, tunjangan, dan potongan gaji ASN dan Non ASN tepat waktu sesuai juklak dan juknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi terkait rekapitulasi gaji, tunjangan, dan potongan ASN dan Non ASN 2. Koordinasi terkait rekapitulasi gaji, tunjangan, dan potongan ASN dan Non ASN 3. Rekapitulasi gaji, potongan, dan tunjangan ASN 4. Tanda terima honorarium Non ASN 5. Finalisasi tanda terima gaji dan tunjangan ASN dan Non ASN 	2 Dokumen	2 Dokumen
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Fasilitasi, Koordinasi, Konsultasi dan Monitoring kegiatan Pemberdayaan dan Kesejahteraan Keluarga	26 Dokumen	26 Dokumen

Pihak Kedua



MULYANTO, S.Pd
Nip. 196706111992031007

Pihak Pertama



DIAN PURWITASARI
Nip. 19820310 2014122002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : TITIN SUPRIATIN
Jabatan : Pengelola Sarana dan Prasarana
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : EMA MARLIAH,SE
Jabatan : Kepala Subagian Kepegawaian dan Umum
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 2 Januari 2023



Pihak Pertama

TITIN SUPRIATIN
Nip. 198605072010012002

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA SARANA DAN PRASARANA
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Laporan hasil rencana kerja dan program kerja yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis.	1. konsultasi tentang pengelolaan pemanfaatan Barang milik daerah 2. koordinasi tentang pengelolaan pemanfaatan Barang milik daerah	95%	95%
2	Laporan inventarisasi barang milik daerah dengan cakupan Kecamatan yang bisa di layani tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis.	1. konsultasi tentang inventarisasi barang milik daerah 2. koordinasi tentang inventarisasi barang milik daerah 3. pengecekan kondisi barang dan sarana dan prasarana kantor 4. pencatatan dan pengkodean barang dan sarana dan prasarana kantor	95%	95%
3	Laporan pengelolaan Barang, Pengadaan Barang dan persediaan barang dengan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis.	1. konsultasi tentang pengelolaan Barang, Pengadaan Barang dan persediaan barang 2. koordinasi tentang pengelolaan Barang, Pengadaan Barang dan persediaan barang 3. rekapitulasi pengelolaan Barang, Pengadaan Barang dan persediaan barang 4. pengelolaan Barang Milik Daerah melalui Aplikasi SIMDA BMD dan SIRUP LPSE 5. membuat berita Acara pengelolaan Barang milik daerah	100%	100%
4	Melakukan penyimpanan arsip Pengelolaan Sarana dan Prasarana secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;	1. penyimpanan arsip pengelolaan Barang Milik daerah	100%	100%
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	1. verifikasi dan validasi kinerja dan disiplin TPP.	100%	100%

Pihak Kedua



EMA MARLIAH, SE
 Nip. 198006102009012003

Pihak Pertama



TITIN SUPRIATIN
 Nip. 198605072010012002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : AHMAD ANSORI
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : EMA MARLIAH
Jabatan : Kepala Subagian Kepegawaian dan Umum
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

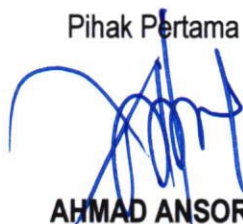
Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

Darangdan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

EMA MARLIAH, SE
Nip. 198006102009012003

Pihak Pertama

AHMAD ANSORI
Nip. 197906122009061001

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Laporan Tentang rencana dan program kerja dilingkup Subagian Kepegawaian dan Umum tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. melaksanakan konsultasi prihal rencana dan program kerja 2. melaksanakan koordinasi prihal rencana dan program kerja 3. melaporkan kepada atasan prihal pengelolaan kepegawaian 4. pengelolaan data simpeg 	90 %	90 %
2	Laporan pengelolaan administrasi usulan layananan kepegawaian Tentang kenaikan pangkat, Kenaikan Gaji Berkala dan Pensiun serta layanan administrasi kepegawaian lainya yang bisa di layani tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. konsultasi tentang pengelolaan layanan administrasi kepegawaian 2. koordinasi tentang pengelolaan layanan administrasi kepegawaian 3. pengolahan data layananan administrasi kepegawaian 4. Pembuatan Surat Keputusan dan Surat Perintah Tugas 5. meregistrasi dokumen atau berkas layanan kepegawaian 6. finalisasi laporan dan kegiatan pelaksanaan tugas 	95 %	95 %
3	Laporan pengelolaan Administrasi Kinerja dan disiplin pegawai yang tepat waktu berdasarkan juklak dan juknisnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. pengecekan absensi masuk dan pulang pegawai 2. membuat laporan kierja harian (LKH) pegawai 3. koordinasi tentang laporan kinerja dan disiplin pegawai 4. finalisasi laporan kinerja harian dan disiplin pegawai 	100 %	100 %
4	kegiatan pencatatan buku penjagaan kenaikan pangkat, daftar urut pangkat, pensiun dan KGB	<ol style="list-style-type: none"> 1. kegiatan catat mencatat pada buku penjagaan, pangkat, KGB dan Pensiun 	95 %	95 %
5	. pengelolaan penyimpanan arsip arsip kepegawaian dengan sesuai denga petunjuk pelaksanaan tugas	<ol style="list-style-type: none"> 1. penyimpanan arsip atau dukumen arsip administrasi kepegawaian 2. Pemeliharaan atau perawatan sarana dan prasarana kearsipan 	100 %	100 %
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	<ol style="list-style-type: none"> 1. sebagai anggota sekretariat PPK 2. Tim Verifikasi dan Validasi TPP kecamatan 	100 %	100 %



Pihak Kedua

EMA MARLIAH, SE

Nip. 198006102009012003

Pihak Pertama

AHMAD ANSORI

Nip. 197906122009061001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : AAN MOHAMAD SAHIQ

Jabatan : Bendahara

Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : MULYANTO,S.Pd

Jabatan : Kepala Subagian Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

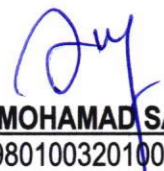
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Darangdan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

Pihak Kedua

MULYANTO,S.Pd
Nip. 196706111992031007


AAN MOHAMAD SAHIQ
Nip. 198010032010011004

PERJANJIAN KINERJA
BENDAHARA
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

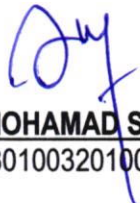
No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	laporan hasil rencana dan program kerja lingkup Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan	<ol style="list-style-type: none"> 1. konsultasi perihal rencana dan program kerja pelaksanaan tugas 2. koordinasi tentang rencana dan Program kerja pelaksanaan tugas 	100%	100%
2	Terselesaikannya Laporan hasil pengelolaan DPA dan RKA yang tepat waktu berdasarkan juklak dan juknisnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dan Koordinasi 2. Terselesaikannya entry pagu anggaran 3. terselesaikannya asistensi RKA dan DPA 4. Finalisasi Laporan Hasil Kegiatan 	100%	100%
3	Terselesaikannya laporan keuangan setiap triwulan dan tahunan dengan tepat waktu sesuai dengan juklak dan juknisnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dan Koordinasi 2. terselesaikannya kertas kerja laporan keuangan 3. Finalisasi Laporan Hasil Kegiatan 	100%	100%
4	Terselesaikannya laporan realisasi fisik dan keuangan dengan tepat waktu sesuai dengan juklak dan juknisnya.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dan Koordinasi 2. terselesaikannya laporan pertanggung jawaban keuangan 3. Terselesaikannya Pendistribusian anggaran belanja 4. Terselesaikannya penyetoran pajak PPh dan Pajak Daerah 	100%	100%
5	Terselesaikannya seluruh pengajuan pembayaran UP, GU, LS, GJ Bagi ASN dan Non ASN dengan tepat waktu sesuai dengan juklak dan juknisnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi dan koordinasi 2. Terselesaikannya Data dan Laporan SPP SPM UP, GU, LS, GJ 3. Terselesaikannya ebling Pajak PPh dan PFK 4. Finalisasi Laporan Hasil Kegiatan 	100%	100%
6	Tersimpannya Arsip Keuangan	Penyimpanan arsip keuangan dengan baik	100%	100%
7	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Terselesaikannya administrasi Kesekretariatan panwascam	100%	100%

Pihak Kedua



MULYANTO, S.Pd
Nip. 196706111992031007

Pihak Pertama



AAN MOHAMAD SAHIQ
Nip. 198010032010011004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : MUSLIM
Jabatan : Pengelola Rencana Pemerintahan Umum
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : IMAS SURYANINGRAT,S.Pd
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 2 Januari 2023



Pihak Pertama

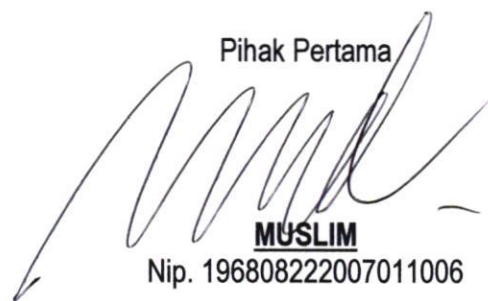
MUSLIM
Nip. 196808222007011006

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA RENCANA PEMERINTAHAN UMUM
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Terselesaikannya data hasil pembinaan dan pengawasan kinerja Kepala Desa dan Perangkat Desa yang tepat waktu berdasarkan juklak dan juknisnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi tentang pembinaan dan pengawasan kinerja pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa 2. Membuat laporan tentang hasil pembinaan dan pengawasan kinerja pemerintahan Desa dan Kelembagaan Desa 	15 Dokumen	15 Dokumen
2	terselesaikannya data Laporan Akta Jual Beli (AJB) dengan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang Laporan AJB 2. Koordinasi tentang Laporan AJB 3. Rekapitulasi Laporan AJB 	40 Dokumen	40 Dokumen
3	terselesaikannya data Laporan bulanan kependudukan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang Laporan Kependudukan 2. Koordinasi tentang Laporan Penduduk 3. Rekapitulasi Laporan Penduduk 	15 Dokumen	15 Dokumen
4	Terselesaikannya hasil rencana program kerja seksi tata pemerintahan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang rencana pengelolaan Tata Pemerintahan 2. Melaksanakan koordinasi tentang pengelolaan Tata Pemerintahan 3. Terselesaikannya data dan laporan pengelolaan dilingkup Tata Pemerintahan 	2 Dokumen	2 Dokumen
5	Terselesaikannya Laporan hasil Verifikasi dan Validasi DD, ADD dan DBHP yang bisa dilayani tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang berkas Verifikasi dan Validasi 2. Koordinasi berkas Verifikasi dan Validasi 3. Rekap tentang Verifikasi dan Validasi 	1 Dokumen	1 Dokumen



IMAS SURYANINGRAT, S.Pd
 Nip. 196601221989032003

Pihak Pertama

MUSLIM
 Nip. 196808222007011006



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : DEDI RUKMANA
Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : ASEP EDI KUSNAKA,SH
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua


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

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

Darangdan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

ASEP EDI KUSNAKA,SH
Nip. 497209031994031003

Pihak Pertama

DEDI RUKMANA
Nip. 19690510200701015

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Laporan hasil rencana kerja dan program kerja yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menerima arahan dari atasan perihal rencana pekerjaan harian mingguan dan bulanan 2. Membuat laporan pekerjaan di lingkup kesos 3. Mengkonsultasikan rencana pekerjaan di lingkup kesos kepada atasan 	90 %	90 %
2	Terselesaikannya data kemiskinan dan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial), Data Pernikahan, Data Haji, Proposal Pembangunan Sarana Keagamaan, Yayasan Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan dan Kesehatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi data kemiskinan dan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial), Data Pernikahan, Data Haji, Proposal Pembangunan Sarana Keagamaan, Yayasan pendidikan Pelaksanaan Pendidikan dan Kesehatan 2. Kordinasi data kemiskinan dan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial), Data Pernikahan, Data Haji, Proposal Pembangunan Sarana Keagamaan, Yayasan Pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan dan Kesehatan 3. Terselesaikannya data kemiskinan dan DTKS (Data Terpadu Kesejahteraan Sosial), Data Pernikahan, Data Haji, Proposal Pembangunan Sarana Keagamaan, Yayasan pendidikan, Pelaksanaan Pendidikan dan Kesehatan 	90 %	90 %
3	Terselesaikannya Data pendidikan, sarana pendidikan, sarana keagamaan dan data seni budaya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Data pendidikan, sarana pendidikan, sarana keagamaan dan data seni budaya 2. Kordinasi Data pendidikan, sarana pendidikan, sarana keagamaan dan data seni budaya 3. Terselesaikannya Data pendidikan, sarana pendidikan, sarana keagamaan dan data seni budaya 4. Konsultasi organisasi kepemudaan, karang taruna, organisasi masa, organisasi keagamaan, unit pengelola zakat dan lembaga pendidikan. 	90 %	90 %
4	Terselesaikannya data organisasi kepemudaan, karang taruna, organisasi masa, organisasi keagamaan, unit pengelola zakat dan lembaga pendidikan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Kordinasi organisasi kepemudaan, karang taruna, organisasi masa, organisasi keagamaan, unit pengelola zakat dan lembaga pendidikan. 2. Terselesaikannya organisasi kepemudaan, karang taruna, organisasi masa, organisasi keagamaan, unit pengelola zakat dan lembaga pendidikan. 	90 %	90 %
5	Terselesaikannya laporan kegiatan PHBI dan PHBN tingkat Kecamatan dan Desa	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi kegiatan PHBI dan PHBN tingkat Kecamatan dan Desa 2. Kordinasi kegiatan PHBI dan PHBN tingkat Kecamatan dan Desa 3. Rekapitulasi data kegiatan PHBI dan PHBN tingkat Kecamatan dan Desa 4. Finalisasi laporan hasil pelaksanaan tugas 	90 %	90 %
6	Laporan hasil pelaksanaan monitoring kegiatan distribusi bansos PKH, BPNT dan Permakanan Lansia Dirjen perlindungan jaminan sosial dan Dirjen Rehabilitasi Sosial Kemensos RI	<ol style="list-style-type: none"> 1. Mengkonsultasikan kegiatan perihal distribusi bansos kepada pendamping program 2. Mengkoordinasikan kegiatan perihal distribusi bansos kepada pendamping program 3. Terselesaikannya rekapitulasi perihal distribusi bansos kepada pendamping program 	90 %	90 %

Pihak Kedua



ASEP EDI KUSNAKA, SH
Nip. 197209031994031003

Pihak Pertama



DEDI RUKMANA
Nip. 19690510200701015



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : **ITA SASMITA**
Jabatan : Pengelola Keamanan dan Ketertiban
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : **ABAS BASUNI, S.Pd**
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

ITA SASMITA

Nip. 19661122 200701 1 015

Pihak Kedua

ABAS BASUNI, S.Pd
Nip. 19651201 198803 1 008

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Terselesaikannya data hasil pelaksanaan pembinaan anggota linmas yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang data linmas dan pembinaan linmas 2. koordinasi tentang data linmas dan pembinaan linmas 3. Membuat susunan jadwal pembinaan satlinmas 4. Memfinalisasi laporan hasil pembinaan satlinmas 	15 Dokumen	15 Dokumen
2	Terselesaikannya data hasil pelaksanaan penegakan terhadap pelanggaran peraturan daerah dengan tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. konsultasi tentang data perizinan perusahaan dan pelaku usaha kepada atasan 2. memfinalisasi tentang data perizinan perusahaan dan pelaku usaha kepada atasan 	1 Dokumen	1 Dokumen
3	Terselesaikannya data hasil program kerja yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang rencana kerja lingkup trantib 2. Koordinasi tentang rencana kerja lingkup trantib 3. Membuat laporan rencana kerja lingkup trantib 	1 Dokumen	1 Dokumen
4	Terselesaikannya laporan data hasil kegiatan K3 dan Poskamling sesuai dengan Juklak dan Juknisnya	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi Perihal K3 dan Poskamling 2. Koordinasi Perihal K3 dan Poskamling 3. Membuat laporan kegiatan K3 dan Poskamling 	15 Dokumen	15 Dokumen
5	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Sebagai Koordinator Pajak Bumi dan Bangunan Se-Kecamatan Darangdan.	100 %	100 %

Pihak Kedua



ABAS BASUNI, S.Pd
Nip. 19651201 198803 1 008

Pihak Pertama



ITA SASMITA
Nip. 19661122 200701 1 015



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN DARANGDAN

Jln. Darangdan Km 22 Tlp. / Fax. (0264) 620 372 – Purwakarta 41163

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : BADRUL YAMAN
Jabatan : Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Selanjutnya disebut pihak Pertama

Nama : LUKI YULIAWAN,SE
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Darangdan, 2 Januari 2023



Pihak Pertama

BADRUL YAMAN
Nip. 197411102008011002

PERJANJIAN KINERJA
PENGELOLA DATA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA
KECAMATAN DARANGDAN KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023


No	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target	Realisasi
1	Terselesaikannya data hasil rencana, program kerja dan evaluasi yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang rencana, program kerja dan evaluasi 2. Koordinasi tentang rencana, program kerja dan evaluasi 	90 %	90 %
2	Laporan data hasil pelaksanaan kegiatan monitoring program ketahanan pangan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang hasil kegiatan Program ketahanan Pangan 2. Koordinasi tentang hasil kegiatan Program ketahanan Pangan 3. finalisasi data laporan pelaksanaan tugas 	90 %	90 %
3	Terselesaikannya data hasil pelaksanaan monitoring dan Evaluasi kegiatan Banprov/Bankeu dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan teknis kegiatan	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan konsultasi hasil pelaksanaan monitoring Banprov dan Bankeu 2. Melaksanakan koordinasi hasil pelaksanaan monitoring Banprov dan Bankeu 3. finalisasi tentang hasil pelaksanaan monitoring Banprov dan Bankeu 	90 %	90 %
4	Terselesaikannya data Laporan data hasil pelaksanaan pembinaan kepengurusan Bumdes yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan konsultasi tentang Kepengurusan Bumdes 2. Melaksanakan koordinasi tentang Kepengurusan Bumdes 	90 %	90 %
5	Terselesaikannya Data laporan hasil pembinaan pelaku usaha UMKM yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Melaksanakan konsultasi tentang pelaku UMKM 2. Melaksanakan kooordinasi tentang pelaku UMKM 	90 %	90 %
6	Terselesaikannya data laporan hasil pengelolaan Indeks Desa Membangun dan Data situasi/kondisi pemberdayaan masyarakat dan desa yang tepat waktu sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas dan petunjuk teknis	<ol style="list-style-type: none"> 1. Konsultasi tentang IDM dan peta situasi dan kondisi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 2. Kooordinasi tentang IDM dan peta situasi dan kondisi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa 	90 %	90 %

Pihak Kedua



LUKI YULIAWAN, SE
Nip. 197907412009021003

Pihak Pertama



BADRUL YAMAN
Nip. 197411102008011002