



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Erlan Diansyah, SE.MP**
NIP : 198308022008011002
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Campaka
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Sekretaris Kecamatan Campaka



Erlan Diansyah, SE.MP
NIP. 198308022008011002

Tupoksi Sekretaris Kecamatan Campaka
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah Penunjang urusan Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota yang dilaksanakan
2.	Menyusun Program Kerja Kecamatan berdasarkan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku agar tersusun program yang akurat dan dapat terlaksana	Jumlah dokumen program kerja Kecamatan yang disusun
3.	Mengkoordinasikan pengelolaan keuangan Kecamatan sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi keuangan	Jumlah Koordinasi pengelolaan Keuangan Kecamatan yang dilaksanakan
4	Melaksanakan pengelolaan tata usaha / Administrasi surat menyurat sesuai dengan ketentuan peraturan undang-undang yang berlaku sehingga tercapai tertib administrasi Kecamatan	Jumlah pengelolaan tata usaha / Administrasi surat menyurat yang dilaksanakan
5	Mengevaluasi pelaksanaan tugas bawahan dilingkungan secretariat dengan cara membandingkan antara rencana oprasional dengan tugas-tugas yang telah dilaksanakan sebagai bahan laporan kegiatan dan perbaikan kinerja dimasa yang akan datang	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan tugas yang dilaksanakan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik tertulis maupun tulisan sesuai dengan intruksi dan arahan sehingga terlaksana tugas dengan baik	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Sekretaris Kecamatan Campaka



 Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
 NIP. 19670406 199203 1 008


Erlan Diansyah, SE.MP
 NIP. 19830802 200801 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Cecep Drajat Maryanto, SE**
NIP : 197411052009061001
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintah
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

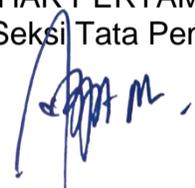
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka


Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Tata Pemerintah


Cecep Drajat Maryanto, SE
NIP. 197411052009061001

Tupoksi Kepala Seksi Tata Pemerintah
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Merencanakan kegiatan di lingkungan seksi pemerintahan berdasarkan rencana oprasional sebagai pedoman pelaksanaan tugas	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan di lingkungan seksi pemerintahan yang di susun
2.	Membimbing, memeriksa hasil pelaksanaan tugas serta membagi tugas dengan bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas pada seksi tata pemerintahan.	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas pada seksi tata pemerintahan yang dilaksanakan
3.	Menyelenggarakan kegiatan pembinaan bidang pemerintahan di kelurahan/desa, pertanahan, lembaga kemasyarakatan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan dengan kelurahan/desa, pertanahan, dan lembaga kemasyarakatan
4	Menyelenggarakan kegiatan pelayanan administrasi pertanahan, kependudukan serta pajak bumi dan bangunan sesuai dengan ketentuan yang berlaku guna tertib administrasi yang efektif	Jumlah kegiatan pelayanan administrasi pertanahan, kependudukan serta pajak bumi dan bangunan yang dilaksanakan
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan lisan maupun tulisan	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang diberikan oleh pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024



Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si

NIP. 19670406 199203 1 008

Pengelola Tata Pemerintahan

Cecep Drajat Maryanto, SE

NIP. 197411052009061001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Dadan Heryana, S.Sos**
NIP : 197106252008011002
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum

Dadan Heryana, S.Sos
NIP. 197106252008011002

Tupoksi Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen kegiatan seksi trantib tersusun dengan rapih sesuai dengan rencana strategi Kecamatan	Jumlah Dokumen kegiatan seksi trantib yang di susun
2.	Pembinaan kesadaran kebersihan kepada masyarakat dan Desa meningkat berdasarkan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Pembinaan kesadaran kebersihan kepada masyarakat dan Desa yang dilaksanakan
3.	Layanan Kasi Trantib kepada masyarakat meningkat dengan baik sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah Layanan Kasi Trantib kepada masyarakat yang dilaksanakan
4	Pengawasan kegiatan Kasi Trantib terevaluasi dengan baik sesuai juklak dan juknis penyelenggaraan pemerintah	Jumlah Pengawasan kegiatan Kasi Trantib yang dilaksanakan
5	Pelaporan Seksi Trantib tepat waktu sebagai akuntabilitas kinerja yang baik sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan kegiatan Seksi Trantib yang di susun
6	Tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan terlaksana dengan baik sesuai arahan pimpinan	Jumlah Tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Kepala Seksi Ketentraman dan
Ketertiban Umum

Dadan Heryana, S.Sos
NIP. NIP. 197106252008011002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : Tatang Sunarya, M.M, S.KM
NIP : 197009091991011001
Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

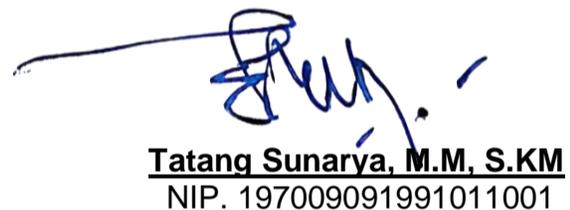
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka


Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Ekonomi dan
Pembangunan


Tatang Sunarya, M.M, S.KM
NIP. 197009091991011001

Tupoksi Kepala Seksi Ekonomi dan Pembangunan

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen perencanaan di lingkungan seksi Ekonomi dan Pembangunan tersusun dengan rapih sesuai dengan juklak dan juknis yang berlaku.	Jumlah dokumen perencanaan di lingkungan seksi ekonomi dan pembangunan yang di susun
2.	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai prosedur dan peraturan yang berlaku.	Jumlah Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai prosedur
3.	Perekonomian masyarakat yang meningkat dengan baik dan lancar sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.	Persentase peningkatan perekonomian masyarakat sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku
4	Muasrebang Tahunan yang diselenggarakan dengan baik sesuai peraturan dan perundang-undangan yang berlaku.	Jumlah dokumen musrebang yang disusun
5	Koperasi dan Badan Usaha milik Desa (Bumdes) berkembang dengan baik sesuai peraturan yang berlaku.	Persentase peningkatan Koperasi dan Badan Usaha milik Desa
6	Layanan Masyarakat yang berkenan dengan Ekonomi dan Pembangunan meningkat dengan baik, sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku.	Jumlah Layanan Masyarakat yang berkenan dengan Ekonomi dan Pembangunan meningkat yang dilaksanakan.
7	Melaksanakan tugas lainya yang diberikan pimpinan.	Jumlah tugas lainya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si

NIP. 19670406 199203 1 008

Kepala Seksi Ekonomi dan
Pembangunan

Tatang Sunarya, M.M, S.KM NIP.

NIP. 197009091991011001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : Tato Kustaman Darmanto, BA
NIP : 196802191988031001
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDU

Camat Campaka


Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA

Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial


Tato Kustaman Darmanto, BA
Nip. 196802191988031001

Tupoksi Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen perencanaan dilingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial sebagai dasar pembangunan yang tersusun dengan baik yang tersusun.	Jumlah dokumen perencanaan dilingkungan Seksi Kesejahteraan Sosial yang di susun
2.	Menyusun, mencatat, serta serta menyimpan dokumen arsip pada seksi Kesejahteraan sosial sebagai wujud tertib administrasi.	Jumlah dokumen seksi Kesejahteraan sosial yang di arsipkan
3.	Dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai dengan prosedur yang berlaku.	Jumlah dokumen yang terselesaikan dengan tepat waktu dan sesuai yang di susun
4	Mewujudkan kerjasama diberbagai sektor sebagai upaya meningkatkan kesejahteraan sosial sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah koordinasi yang dilaksanakan di bidang kesejahteraan sosial
5	Membuat pelaporan seksi kesejahteraan sosial hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku.	Jumlah laporan seksi kesejahteraan sosial yang di susun
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Jumlah tugas lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Pengelola Kesejahteraan Sosial


Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008


Tato Kustaman Darmanto, BA
NIP. 196802191988031001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : Ai Nurhasanah, S.Pd
NIP : 196902062007012006
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

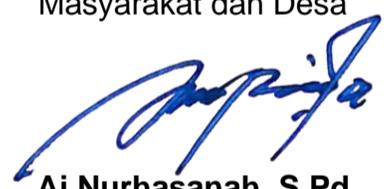
Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa



Ai Nurhasanah, S.Pd
Nip.196902062007012006

Tupoksi Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Program kerja Pemberdayaan Masyarakat Desa tersusun berdasarkan peraturan yang berlaku.	Jumlah dokumen program kerja Pemberdayaan Masyarakat Desa yang di susun
2.	Pembinaan Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	Jumlah pembinaan pemberdayaan masyarakat desa yang dilaksanakan
3.	Layanan terhadap masyarakat meningkat dengan baik sesuai dengan SOP.	Jumlah Layanan terhadap masyarakat yang dilaksanakan
4	Dokumen pelaporan yang tersusun sesuai dengan juklak dan juknis.	Jumlah laporan yang disusun
5	Melaksanakan tugas lainya dari pinjaman.	Jumlah tugas lainya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP.19670406 199203 1 008

Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat dan Desa



Ai Nurhasanah, S.Pd
Nip.196902062007012006



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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. Iis Suarsih, SE
NIP : 197608102007012016
Jabatan :
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan
Umum

N. Iis Suarsih, SE
NIP. 197608102007012016

Tupoksi Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Merencanakan Kegiatan Sub bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan rencana oprasional Kecamatan Campaka sebagai pedoman pelaksanaan tugas.	Jumlah Kegiatan Sub bagian Kepegawaian dan Umum berdasarkan rencana oprasional yang dilaksanakan
2.	Menyiapkan bahan penyusunan kebijakan peraturan organisasi Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelakasanaan tugas	Jumlah dokumen kebijakan peraturan organisasi Kecamatan yang disusun
3.	Melaksanakan pengelolaan layanan administrasi kepegawaian kecamatan berdasarkan ketentuan dan prosedur yang berlaku agar tercipta tertib administrasi kepegawaian	Jumlah pengelolaan layanan administrasi kepegawaian yang dilaksanakan
4	Melaksanakan pengelolaan rumah tangga dan tata usaha kecamatan sesuai peraturan yang berlaku untuk membantu kelancaran pelkasanaan tugas Kecamatan Campaka	Jumlah pengelolaan rumah tangga dan tata usaha kecamatan yang dilaksanakan
5	Melaksanaa pengelolaan barang/jasa Kecamatan sesuai ketentuan dan prosedur yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas.	Jumlah pengelolaan barang/jasa Kecamatan yang dilaksanakan
6	Mengelola administrasi tata naskah Dinas Kecamatan	Jumlah administrasi tata naskah Dinas Kecamatan yang disusun
7	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan dan lingkungan Sub bagian kepegawaian dan Umum sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan tertib dan lancar	Jumlah kegiatan bimbingan pelaksanaan tugas bawahan dan lingkungan Sub bagian kepegawaian dan Umum yang dilaksanakan
8	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Sub bagian Kepegawaian dan Umum	Jumlah pembagian tugas kepada bawahan yang dilaksanakan
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sub bagian Kepegawaian dan Umum dengan cara mengidentipikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja dimasa mendatang	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan dilingkungan Sub bagian Kepegawaian dan Umum yang dilaksanakan
10	Melaporkan pelaksanaan kinerja dilingkungan Sub bagian Kepegawaian dan Umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang	Jumlah laporan kinerja dilingkungan Sub bagian Kepegawaian dan Umum yang dilaksanakan

11	Menyusun, menata, menyimpan serta memelihara dokumen arsip agar tertib administrasi dan mudah ditemukan apabila diperlukan	Jumlah dokumen arsip yang di susun
12	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tulisan.	Jumlah tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024



Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si

NIP. 19670406 199203 1 008

Kepala Sub Bagian Kepegawaian dan Umum

N. Iis Suarsih, SE

NIP. 197608102007012016



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Asih Shopiyah, SE**
NIP : 197608132009012002
Jabatan : Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan

Asih Shopiyah, SE
NIP.197608132009012002

Tupoksi Kepala Sub Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat Daerah yang di susun	Jumlah dokumen perencanaan, Penganggaran dan evaluasi kinerja yang di susun
2.	Laporan realisasi anggaran per triwulan dan laporan keuangan akhir tahun perangkat Daerah	Jumlah laporan realisasi anggaran per triwulan dan laporan keuangan akhir tahun yang di susun
3.	Dokumen penatausahaan dan verifikasi transaksi keuangan perangkat Daerah yang dilaksanakan	Jumlah dokumen penatausahaan yang disusun dan verifikasi transaksi keuangan perangkat Daerah yang dilaksanakan
4	Mengkoordinasikan dengan satuan kerja perangkat daerah dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan, sesuai dengan juklak dan juknisnya	Jumlah koordinasi dengan satuan kerja perangkat daerah yang dilaksanakan
5	Pelaksanaan tugas lainnya	Jumlah tugas lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024


Kecamatan Campaka
Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Kepala Sub Bagian Perencanaan,
Keuangan dan Pelaporan


Asih Shopiyah, SE
NIP.197608132009012002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Endang Wahyudin, SE**
NIP : 19680902 200701 1 012
Jabatan : Pengelola Kesejahteraan Sosial
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Pengelola Kesejahteraan Sosial

Endang Wahyudin, SE
NIP. 19680902 200701 1 012

Tupoksi Pengelola Kesejahteraan Sosial
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Menyusun dokumen bantuan sosial dengan prosedur dan Ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen bantuan sosial dengan prosedur dan Ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas
2.	Menyusun data bantuan sosial sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga mudah digunakan.	Jumlah data bantuan sosial yang di susun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku sehingga mudah digunakan.
3.	Mengarsipkan data kesejahteraan sosial secara tertib agar mudah ditemukan bila diperlukan	Jumlah data kesejahteraan sosial yang di arsipkan secara tertib
4	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku serta sesuai dengan bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah Laporan pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang di susun
5	Melaksanakan tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan instruksi atasan	Jumlah tugas kedinasan lainnya yang sesuai dengan instruksi atasan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Pengelola Kesejahteraan Sosial


Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008


Endang Wahyudin, SE
NIP. 19830802 200801 1 002



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Isam Samsuri**
NIP : 198005052007011008
Jabatan : Pengelola Rencana Pemerintahan Umum
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Pengelola Rencana Pemerintahan
Umum

Isam Samsuri
NIP. 198005052007011008

Tupoksi Pengelola Rencana Pemerintahan Umum
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Menyiapkan data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku dalam rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah data tata pemerintahan yang disiapkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
2.	Menyusun data Tata Pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah data tata pemerintahan yang disusun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
3.	Mengelola data tata pemerintahan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar target kerja dapat tercapai	Jumlah data tata pemerintahan yang di Kelola sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
4	Melakukan penyimpanan arsip pengelola data tata pemerintahan secara tertib agar mudah ditemukan saat di perlukan	Jumlah data tata pemerintahan yang di arsipkan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku
5	Menyusun laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur sebagai bahan Evaluasi pertanggung jawaban pelaksanaan tugas.	Jumlah laporan pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku

Purwakarta, 3 Januari 2024



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Pengelola Rencana Pemerintahan
Umum

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'Isam Samsuri', is written over the text of the official title.

Isam Samsuri
NIP. 198005052007011008



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Moh Erwin Nurdiawan**
NIP : 197807312009011001
Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Pengelola Pemanfaatan Barang Milik
Daerah



Moh Erwin Nurdiawan
NIP.197807312009011001

Tupoksi Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Melakukan inventarisasi barang/ perlengkapan kantor sesuai prosedur dan kode jenis barang dalam rangka mewujudkan tertib administrasi perlengkapan di lingkungan Kecamatan Campaka	Jumlah inventarisasi barang/ perlengkapan kantor yang dilaksanakan
2.	Menyiapkan sarana dan prasarana kantor sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku dala rangka mendukung kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah unit sarana dan prasarana kantor yang disiapkan
3.	Melakukan Pemeliharaan barang / Perlengkapan kantor sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar dapat dimanfaatkan secara optimal untuk menunjang oprasional kegiatan dilingkungan Kecamatan Campaka	Jumlah unit Pemeliharaan barang /Perlengkapan kantor yang dilaksanakan
4	Melakukan penyimpanan arsip pengelolaan sarana dan prasarana kantor secara tertib agar mudah ditemukan pada saat diperlukan	Jumlah dokumen sarana dan prasarana kantor yang diarsipkan
5	Membuat hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah Laporan kegiatan yang dilaksanakan
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis	Jumlah tugas lainya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024

Camat Campaka



Ade Sunarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Pengelola Pemanfaatan Barang
Milik Daerah



Moh Erwin Nurdiawan
NIP.197807312009011001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 Yusuf, SE**
NIP : 198003192008011005
Jabatan : Pengelola Kepegawaian
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Pengelola Kepegawaian



Muhamad Yusuf, SE
NIP. 198003192008011005

Tupoksi Pengelola Kepegawaian
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Mengagendakan dokumen kepegawaian sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tercipta tertin administrasi kepegawaian	Jumlah dokumen kepegawaian yang disusun
2.	Menghimpun bahan penyusunan analisa jabatan, analisa kerja dan standar Kopentensi jabatan (SKJ) sesuai kepegaian yang berlaku	Jumlah dokumen analisa jabatan, analisa kerja dan standar Kopentensi jabatan (SKJ) yang disusun
3.	Menyiapkan setra melengkapi bahan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB) dan pegawai pensiun sesuai peraturan dan ketentuan yang berlaku	Jumlah laporan usulan kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB) dan pegawai pensiun yang disusun
4	Melakukan penataan arsip, penyusunan serta menyimpan dokumen kepegawaian secara tertib dan mudah diketemukan apabila diperlukan	Jumlah dokumen kepegawaian yang diarsipkan
5	Membuat pelaporan Kepegawaian hasil pelaksanaan tugas sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan kepegawaian yang disusun
6	Melaksanakan tugas kedinasan lain yang di berikan pimpinan secara lisan maupun tulisan	Jumlah tugas lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024


Camat Campaka
Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Pengelola Kepegawaian

Muhamad Yusuf, SE
NIP. 198003192008011005



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Lia Herliani**
NIP : 1969070620070120012
Jabatan : Pengadministrasi Umum
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Pengadministrasi Umum



Lia Herliani
NIP. 1969070620070120012

Tupoksi Pengadministrasi Umum
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen persuratan yang teragendakan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen persuratan yang teragendakan
2.	Layanan administrasi persuratan yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Layanan administrasi persuratan yang terselesaikan
3.	Arsip persuratan yang terkelola sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah pengelolaan arsip surat yang dilaksanakan
4	Tugas kedinasan lainnya yang terlaksana dengan baik dan tepat waktu sesuai dengan intruksi	Jumlah tugas lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

Purwakarta, 3 Januari 2024


Camat Campaka

Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Pengadministrasi Umum

Lia Herliani
NIP. 1969070620070120012



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN CAMPAKA

Jl. Raya Campaka No. 17 Campaka 41181 - Purwakarta

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 : **Mamat**
NIP : 196907122009061003
Jabatan : Bendahara Pengeluaran
selanjutnya disebut pihak pertama

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

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

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

Purwakarta, 3 Januari 2024

PIHAK KEDUA
Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

PIHAK PERTAMA
Bendahara Pengeluaran



Mamat
NIP. 196907122009061003

Tupoksi Bendahara Pengeluaran
Kecamatan Campaka Tahun 2024

No	Tugas Dan Fungsi	Indikator
1	Dokumen gaji pegawai sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Jumlah Dokumen gaji pegawai sesuai prosedur yang disusun
2.	Layanan administrasi gaji yang telah terselesaikan sesuai dengan perundang-undangan yang berlaku	Jumlah Layanan administrasi gaji yang telah terselesaikan
3.	Arsip gaji yang tersusun dan catat rapi sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	Jumlah dokumen gaji yang diarsipkan
4	Administrasi persuratan yang berhubungan dengan Subag Perencanaan., Keuangan dan Pelaporan terkelola dengan baik dan rapi sesuai dengan tata naskah	Jumlah dokumen Perencanaan., Keuangan dan Pelaporan yang dikelola
5	Tugas kedinasan lainnya yang diberikan pimpinan	Jumlah tugas lainnya yang diberikan pimpinan yang dilaksanakan

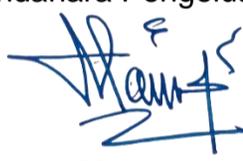
Purwakarta, 3 Januari 2024

Camat Campaka



Ade Sumarna, SH, M.Si
NIP. 19670406 199203 1 008

Bendahara Pengeluaran



Mamat
NIP. 196907122009061003