

**LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA INSTANSI
PEMERINTAH**



**PEMERINTAH KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2024**

KATA PENGANTAR

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

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

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

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

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

Tegalwaru, Januari 2024
Camar Tegalwaru



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

DAFTAR ISI

KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang.....	1
1.2 Landasan Hukum.....	2
1.3 Aspek Strategis Daerah.....	4
1.4 Struktur Organisasi	11
1.5 Tugas Pokok Dan Fungsi.....	11
1.6 Sistematika Penulisan	24
BAB II PERENCANAAN KINERJA	
2.1 Rencana Strategis	25
2.1.1 Visi	25
2.1.2 Misi	26
2.1.3 Tujuan Dan Sasaran.....	26
2.2 Perjanjian Kinerja.....	27
2.3 Strategi dan Kebijakan.....	29
2.3.1 Strategi Dan Arah kebijakan	29
2.4 Program Dan Kegiatan	29
BAB III AKUNTABILITAS KINERJA	
3.1 Kerangka pengukuran Kinerja.....	32
3.2 Capaian Kinerja Organisasi.....	33
3.3 Realisasi Anggaran.....	41
BAB IV PENUTUP	
4.1 Kesimpulan	45

LAMPIRAN

DAFTAR TABEL

Tabel 1.1	Data Luas Wilayah	5
Tabel 1.2	Jumlah Penduduk Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023.....	5
Tabel 1.3	Ketersediaan Infrastruktur Pendidikan	6
Tabel 1.4	Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan	7
Tabel 1.5	Ketersediaan Pasar	8
Tabel 1.6	Sarana Peribadatan	8
Tabel 1.7	Infrastruktur Jalan dan Sarana Transportasi Umum	9
Tabel 2.1	Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023.....	27
Tabel 2.2	Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023	27
Tabel 2.3	Perjanjian Kinerja Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023	28
Tabel 2.4	Program dan Kegiatan Tahun 2023.....	30
Tabel 3.1	Predikat Nilai Capaian Kinerja	33
Tabel 3.2	Tingkat Pencapaian Sasaran Tahun 2023	34
Tabel 3.3	Perbandingan Capaian Kinerja	35
Tabel 3.4	Kemajuan Capaian Sasaran Strategi.....	35
Tabel 3.5	Perbandingan Capaian Dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten	
Tabel 3.6	Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi.....	37
Tabel 3.7	Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan.....	37
Tabel 3.8	Capaian Realisasi Program dan Kegiatan.....	42

BAB I

PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang

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

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

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

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

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

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

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

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

1.2 Landasan Hukum

Pelaksanaan penyusunan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2023 dengan memperhatikan kepada peraturan perundang-undangan yang berlandaskan pada :

1. Undang-undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi, dan Nepotisme;
2. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintah Daerah sebagaimana telah dua kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang perubahan kedua Undang-undang nomor 32 Tahun 2004 tentang pemerintah daerah;
3. Undang-undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah;

4. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
5. Instruksi Presiden Republik Indonesia Nomor 7 Tahun 1999 tentang Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
7. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Pemberdayaan aparatur Negara nomor : PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintahan;
9. Keputusan Kepala Lembaga Administrasi Negara nomor 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
10. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
12. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah (RPJPD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 Tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
15. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 46 Tahun 2010 Tentang Pelimpahan sebagian Kewenangan Bupati Kepada Camat dan Hubungan Kerja Antara Perangkat Daerah Kabupaten, Kecamatan dan Kelurahan di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;

16. Keputusan Camat Tegalwaru Nomor : 600/SK-39/Perenc/XI/2013 tentang Rencana Setrategis Satuan Kerja Perangkat Daerah (Renstra SKPD) Kantor Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta tahun 2013-2018;
17. Peraturan daerah Nomor 11 Tahun 2012 tentang Tata Ruang Wilayah (RTRW) kabupaten Purwakarta Tahun 2011-2031
18. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaga Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 No. 1);
19. Peraturan Daerah nomor 6 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat daerah kabupaten Purwakarta Kecamatan adalah kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
20. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
21. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Kecamatan;
22. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 3 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2019 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2018 – 2023 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 No. 3);

1.3 Aspek Strategis Daerah

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

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

Kecamatan Tegalwaru mempunyai luas 73,23 KM², terdiri dari tanah darat (perumahan), tanah sawah, tanah pengangonan, tanah kolam empang, tanah perkebunan, ladang, dan lain-lain.

Berikut ini merupakan Data Desa yang terdapat di Kecamatan Tegalwaru :

Tabel 1.1
Data Luas Wilayah

No.	Nama Desa	Luas (Ha)	Jumlah Dusun	Jumlah RW	Jumlah RT
1	Batutumpang	465,504	3	6	12
2	Citalang	338	3	6	13
3	Tegalwaru	253	3	5	13
4	Tegalsari	226	2	5	9
5	Warungjeruk	352,235	5	12	24
6	Sukahaji	253	2	4	13
7	Galumpit		3	7	14
8	Karoya	450,000	4	8	18
9	Cadassari		3	3	10
10	Cadasmekar	322,5	5	5	10
11	Cisarua		3	4	15
12	Sukamulya	890	3	3	17
13	Pasanggrahan	870,70	4	4	15
Jumlah			43	72	183

Tabel 1.2
Jumlah Penduduk Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023

No	Nama Desa	Jumlah Penduduk		Jumlah	Jumlah KK		Jumlah
		Laki-laki	Perempuan		Laki-laki	Perempuan	
1	Batutumpang	2465	2374	4839	1360	342	1702

2	Citalang	2763	2728	5491	1435	376	1811
3	Tegalwaru	1622	1533	3155	480	411	1920
4	Tegalsari	1568	1448	3016	837	172	1018
5	Warungjeruk	2710	2710	5420	1509	196	1092
6	Galumpit	1575	1465	3040	846	387	1891
7	Sukahaji	1601	1538	3139	896	215	1104
8	Karoya	2744	2637	5318	1504	240	1246
9	Cadassari	1674	1564	3238	889	321	1644
10	Cadasmekar	1916	1786	3702	1006	380	1999
11	Cisarua	2571	2461	5032	1323	207	1165
12	Sukamulya	3220	3102	6322	1619	481	1932
13	Pasangrahan	1941	1848	3789	958	291	1293
Jumlah		28.370	27.194	958	14.662	4.019	19.817

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

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

Tabel 1.3
Ketersediaan Infrastruktur Pendidikan

No	Nama Desa	SMA / sederajat	SMP / sederajat	SD / sederajat
1	Batutumpang		1	4
2	Citalang			2
3	Tegalsari			3

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

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

Tabel 1.4
Ketersediaan Infrastruktur Kesehatan

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

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

Tabel 1.5
Ketersediaan Pasar

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

Sementara itu, untuk sarana peribadatan penduduk adalah sebagai berikut:

Tabel 1.6
Sarana Peribadatan

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

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

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

Tabel 1.7
Infrastruktur Jalan dan Sarana Transportasi Umum

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

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

**lebih bersifat personal, iinsidental dan belum tertata dan terorganisir secara formal sesuai kategorinya sebagai ASDP (Angkutan Sungai dan Perairan)*

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

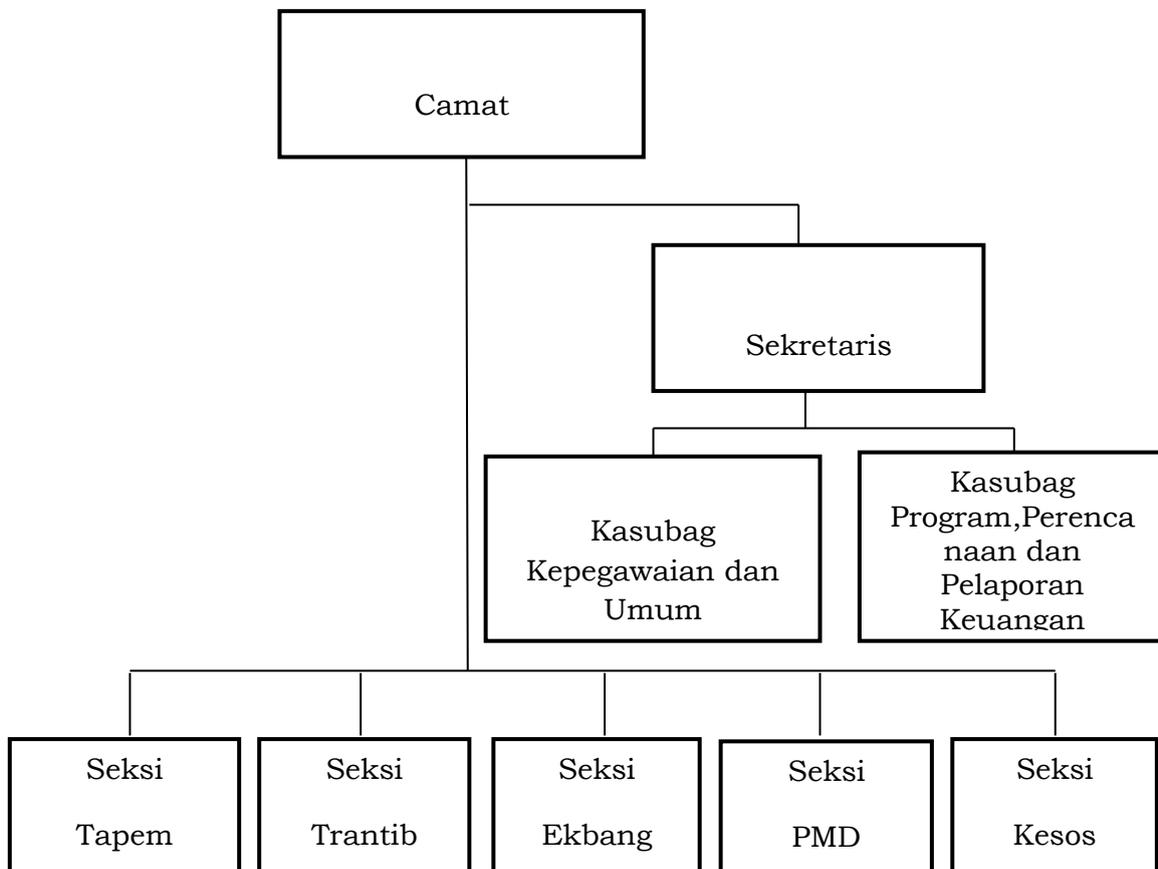
Demikian pula dampaknya terhadap masyarakat, dimana minimnya ketersediaan infrastruktur dimaksud berdampak signifikan terhadap kelancaran interaksi sosial, budaya dan ekonomi masyarakat. Sehingga dapat dikatakan bahwa wilayah Tegalwaru merupakan wilayah yang secara ekonomi paling tertinggal dari kecamatan-kecamatan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

Pada akhirnya, deskripsi data kewilayahan dalam bentuk pertanahan, keberadaan desa, RW, RT sampai dengan lapisan penduduk berikut sektor sarana pra sarana berupa ketersediaan infrastruktur dan suprastruktur melalui tabel-tabel di atas, kesemuanya terangkum sebagai sebuah entitas yang menentukan dalam implementasi tugas dan fungsi kerja pelayanan, pembinaan dan pengawasan Kecamatan Tegalwaru, baik pada tahap perencanaan strategisnya maupun dalam implementasinya terkemudian.

1.4 Struktur Organisasi

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

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



1.5 Tugas Pokok dan Fungsi

Tugas pokok dan fungsi Kecamatan Tegalwaru dituangkan dalam susunan organisasi yang mampu menjamin terlaksananya tugas pokok dan fungsi secara efektif dan efisien. Susunan organisasi beserta uraian tata kerja yang komprehensif menggambarkan wewenang dan tanggung jawab setiap unsur organisasi, rentang kendali dan interaksi

antara pimpinan dan bawahan, serta mekanisme koordinasi internal organisasi guna menjamin kesepahaman, kesatuan arah dan keterpaduan dalam pencapaian tujuan organisasi.

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

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

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

1. Camat

Camat mempunyai perincian tugas sebagai berikut:

- a. Memimpin dan mengkoordinasikan penyusunan rencana kerja sebagai pedoman pelaksanaan tugas kecamatan;
- b. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan umum;
- c. Mengkoordinasikan kegiatan pemberdayaan masyarakat;
- d. Mengkoordinasikan upaya penyelenggaraan ketenteraman dan ketertiban umum;
- e. Mengkoordinasikan penerapan dan penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati;
- f. Mengkoordinasikan pemeliharaan prasarana dan sarana pelayanan umum;
- g. Memimpin dan mengkoordinasikan penyelenggaraan administrasi di kecamatan
- h. Mengkoordinasikan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan yang dilakukan oleh Perangkat Daerah di tingkat kecamatan;
- i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan, pembangunan, dan pelayanan publik pemerintahan desa dan/atau kelurahan;

- j. Melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan kabupaten yang tidak dilaksanakan oleh unit kerja Pemerintahan Daerah kabupaten/ kota yang ada di kecamatan;
- k. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Camat;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diperintahkan oleh Bupati dan/atau peraturan perundang-undangan;
- n. Menyusun laporan pelaksanaan tugas kecamatan.
- o. Selain melaksanakan perincian tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Camat melaksanakan tugas yang dilimpahkan oleh bupati untuk melaksanakan sebagian Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.

2. Sekretaris

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

- (1) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Sekretaris mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan;
 - b. Pengkoordinasian penatausahaan keuangan;
 - c. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - d. Pengkoordinasian pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - e. Pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (2) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Sekretaris mempunyai perincian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Sekretariat, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - c. Menyelenggarakan penatausahaan keuangan kecamatan;
 - d. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - e. Mengkoordinasikan pengelolaan administrasi naskah dinas;
 - f. Mengkoordinasikan pengelolaan sarana dan prasana kerja kecamatan;
 - g. Mengkoordinasikan penyelenggaraan urusan kerumahtanggaan; hubungan masyarakat dan keprotokolan kecamatan;

- h. Memberikan layanan kesekretariatan kepada unit organisasi di lingkup kecamatan;
- i. Mengkoordinasikan penunjukan pengelola program dan kegiatan lingkup kecamatan;
- j. Melakukan pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
- k. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kesekretariatan kepada atasan;
- l. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi sekretaris;
- m. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- n. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Sekretaris kepada camat.

3. Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan

- (1) Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan dipimpin oleh seorang kepala subbagian yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada sekretaris, yang mempunyai tugas menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan, serta menyelenggarakan penatausahaan keuangan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai fungsi:
 - a. penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - b. penatausahaan keuangan kecamatan, yang meliputi penganggaran, perbendaharaan, dan akunting;
 - c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris, sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan mempunyai perincian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun dokumen perencanaan dan pelaporan kecamatan;
 - c. Melaksanakan kegiatan administrasi keuangan selaku pejabat penatausahaan keuangan di lingkup kecamatan;
 - d. Menyusun dan mengusulkan nama-nama calon bendahara di lingkup Kecamatan;
 - e. Membina, mengawasi bendahara sesuai ketentuan yang berlaku;
 - f. Memimpin dan mengatur pengadministrasian dan pelaksanaan pembayaran gaji;
 - g. Mengoordinasikan pelaksanaan penerimaan, penyimpanan, pengeluaran, pertanggungjawaban, dan pembukuan keuangan;

- h. Meneliti kelengkapan SPP-LS pengadaan barang dan jasa yang disampaikan oleh bendahara pengeluaran dan diketahui/disaetujui oleh PPTK;
- i. Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP GU, SPP-TU, dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS serta penghasilan lain yang diajukan oleh bendahara pengeluaran;
- j. Meneliti kelengkapan SPP-UP dan SPP-GU kegiatan yang dibiayai oleh APBD di lingkup kecamatan;
- k. Menyiapkan dokumen SPM berdasarkan usulan SPP;
- l. Meneliti kelengkapan SPJ dan laporan keuangan lainnya;
- m. Melakukan verifikasi harian atas pengeluaran keuangan kecamatan;
- n. Menyelenggarakan akuntansi keuangan, meliputi akuntansi pengeluaran kas, akuntansi aset tetap dan akuntansi selain kas;
- o. Menyusun laporan berkala realisasi fisik dan keuangan kegiatan APBD di lingkup kecamatan;
- p. Menyusun laporan keuangan kecamatan setiap triwulan dan akhir tahun;
- q. Memantau pelaksanaan/penggunaan anggaran belanja dinas;
- r. Mengoordinasikan pelaksanaan penyelesaian tuntutan perbendaharaan dan tuntutan ganti rugi (TPTGR);
- s. Melaksanakan koordinasi/konsultasi masalah keuangan dengan satuan/unit kerja lain yang terkait;
- t. Mengatur administrasi perjalanan dinas;
- u. Melaksanakan pengendalian dan pengawasan keuangan lingkup Kecamatan;
- v. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan perencanaan, keuangan, dan pelaporan kepada atasan;
- w. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan;
- x. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- y. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Subbagian Perencanaan, Keuangan, dan Pelaporan kepada Sekretaris.

4. Subbagian Kepegawaian dan Umum

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

- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1) di atas, Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai fungsi:
- a. pengelolaan administrasi kepegawaian;
 - b. pengelolaan administrasi umum yang meliputi administrasi naskah dinas, sarana dan prasarana kerja, kerumahtanggaan, hubungan masyarakat, dan keprotokolan kecamatan;
 - c. pembinaan dan pengawasan atas pelaksanaan tugas bawahan;
 - d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Subbagian Kepegawaian dan Umum mempunyai perincian tugas :
- a. Rencana kerja Subbagian Kepegawaian dan Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Memberikan layanan di bidang kepegawaian dan umum kepada unit organisasi lingkup kecamatan;
 - c. Mengelola administrasi naskah dinas kecamatan;
 - d. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan kecamatan;
 - e. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Kecamatan yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala (KGB), daftar urut kepangkatan (DUK), data pegawai, kartu pegawai (Karpeg), Karis/ Karsu, tunjangan anak/ keluarga, askes, taspen, taperum, pensiun, membuat usulan formasi pegawai, membuat usulan izin belajar, membuat usulan izin diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan, memberikan layanan penilaian angka kredit (PAK) jabatan fungsional, pembinaan/teguran disiplin pegawai, membuat konsep usulan cuti pegawai sesuai aturan yang berlaku, membuat konsep memberi izin nikah dan cerai, membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/ mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku, melaksanakan pengelolaan daftar penilaian pekerjaan pegawai (DP-3);
 - f. Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan peningkatan kesejahteraan pegawai dan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup kecamatan;
 - g. Menyelenggarakan urusan kerumahtanggaan dan perjalanan dinas kecamatan;
 - h. Menyelenggarakan urusan hubungan masyarakat dan protokoler kecamatan;
 - i. Melakukan pengadaan, pendistribusian, pencatatan, dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja;
 - j. Melaksanakan pemeliharaan kebersihan, ketertiban, dan keamanan kantor;
 - k. Mengelola administrasi gaji pegawai;

- l. Memberikan saran dan pertimbangan teknis urusan kepegawaian dan umum kepada atasan;
- m. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Subbagian Kepegawaian dan Umum;
- n. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- o. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian Kepegawaian dan Umum kepada Sekretaris.

5. Seksi Tata Pemerintahan

- (1) Seksi Tata Pemerintahan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan; serta melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Dalam menyelenggarakan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Tata Pemerintahan mempunyai perincian tugas:
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
 - c. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa dan/atau kelurahan;

- d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- e. Melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertanahan lingkup kecamatan;
- f. Menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB);
- g. Melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa;
- h. Memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa;
- i. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa dan/atau kelurahan;
- j. Melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat;
- k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat;

6. Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum

- (1) Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai fungsi :
 - a. pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat;
 - b. pelaksanaan dan koordinasi penerapan serta penegakan peraturan daerah, peraturan bupati, dan peraturan perundang-undangan lain;
 - c. pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi dan evaluasi upaya-upaya untuk mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;

- e. penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - f. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Melakukan pembinaan, fasilitasi, koordinasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi dalam menjaga situasi ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta mewujudkan upaya-upaya perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - c. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - d. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mewujudkan ketentraman dan ketertiban umum, kesatuan bangsa, serta perlindungan masyarakat di wilayah kecamatan;
 - e. Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah lain yang terkait dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia dalam rangka penegakan produk hukum daerah, dan peraturan perundang-undangan lain di wilayah kecamatan;
 - f. Melakukan usaha-usaha preventif dan represif, serta memfasilitasi penyelesaian perselisihan antar warga masyarakat, suku, agama, ras, dan antargolongan;
 - g. merumuskan bahan kebijakan penanggulangan bencana alam, kerusuhan sosial, dan konflik etnis;
 - h. Melaksanakan koordinasi dan pembinaan untuk membantu mewujudkan ketahanan nasional dan kesatuan bangsa dalam kehidupan bermasyarakat, berbangsa dan bernegara;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan kegiatan pembinaan ketentraman dan ketertiban umum di wilayah kecamatan;
 - k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum;
 - l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum kepada Camat

7. Seksi Ekonomi dan Pembangunan

- (1) Seksi Ekonomi dan Pembangunan dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - c. Pelaksanaan dan koordinasi pemeliharaan sarana, prasarana, serta fasilitas sosial, dan fasilitas umum di wilayah kecamatan;
 - d. Pelaksanaan dan koordinasi upaya-upaya pelestarian lingkungan hidup, serta pemeliharaan kebersihan dan keindahan lingkungan di wilayah kecamatan;
 - e. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. Penggalian dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
 - g. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Ekonomi dan Pembangunan mempunyai perincian tugas :
 - a. Menyusun rencana kerja Seksi Ekonomi dan Pembangunan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyelenggarakan kegiatan Musyawarah Rencana Pembangunan (Musrenbang) tahunan, dan mendorong partisipasi masyarakat untuk ikut serta dalam kegiatan tersebut, baik yang diselenggarakan di kecamatan ataupun di desa dan/atau kelurahan;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, koordinasi, konsultasi, dan evaluasi untuk pengembangan Usaha Ekonomi Desa (UED) dan Badan Usaha Milik Desa (BUMDES) yang ada di kecamatan;
 - d. Melakukan koordinasi dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain dalam pemeliharaan sarana dan prasarana, serta fasilitas sosial dan fasilitas umum;
 - e. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam memberikan layanan kepada masyarakat guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;

- f. Melaksanakan bimbingan teknis dan pembinaan program pembangunan desa, teknologi tepat guna, lembaga-lembaga/organisasi masyarakat pelaku pembangunan di tingkat desa dan kelompok masyarakat yang mengelola usaha ekonomi, perkreditan maupun usaha produksi;
- g. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan ekonomi dan pembangunan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
- h. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendorong pertumbuhan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- i. Melakukan koordinasi dengan pihak-pihak yang terkait dalam pembangunan sarana dan prasarana wilayah, serta pengembangan potensi ekonomi daerah;
- j. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan ekonomi dan pembangunan di wilayah kecamatan;
- k. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Ekonomi dan Pembangunan;
- l. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
- m. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Ekonomi dan Pembangunan kepada Camat.

8. Seksi Kesejahteraan Sosial

- (1) Seksi Kesejahteraan Sosial dipimpin oleh seorang kepala seksi yang berada di bawah dan bertanggung jawab kepada Camat, yang mempunyai tugas mengkoordinasikan penyusunan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan sosial di wilayah kecamatan.
- (2) Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai fungsi:
 - a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - d. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - e. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;

- f. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Kesejahteraan Sosial mempunyai perincian tugas :
- a. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Kesejahteraan Sosial, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat; yang meliputi pemberian bantuan sosial, keagamaan, pendidikan, kesehatan, keluarga berencana, kebudayaan, pembinaan generasi muda, dan olah raga;
 - c. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat yang berbasis swadaya masyarakat;
 - d. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - e. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pencegahan serta penanggulangan bencana;
 - f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna meningkatkan kesejahteraan masyarakat, serta melakukan upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan peningkatan kesejahteraan masyarakat, serta upaya-upaya pencegahan dan penanggulangan bencana;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan kesejahteraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Kesejahteraan Sosial;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Kesejahteraan Sosial kepada Camat.

9. Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa

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

- (2) Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai fungsi:
- a. Pengkoordinasian dan pelaksanaan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - b. Pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - c. Pemberian layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. Penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.
- (3) Untuk menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada ayat (1) dan ayat (2), Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa mempunyai rincian tugas:
- a. Menyusun rencana kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - b. Menyusun rencana kerja kerja Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
 - c. Mengkoordinasikan dan melaksanakan program dan/atau kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - d. Melakukan pembinaan, fasilitasi, konsultasi, supervisi, dan evaluasi terhadap upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa berbasis swadaya masyarakat;
 - e. Memberikan layanan kepada masyarakat yang berkenaan dengan upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa yang belum dapat dilaksanakan oleh pemerintah desa dan/atau kelurahan;
 - f. Menggali dan melestarikan kearifan budaya lokal guna mendukung upaya-upaya pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - g. Menjalin kerjasama dengan pihak swasta dan pihak-pihak lain guna pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - h. Memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkenaan dengan kegiatan pemberdayaan masyarakat dan desa;
 - i. Melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan urusan pemberdayaan masyarakat pemerintahan desa dan/atau kelurahan;
 - j. Mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
 - k. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya;
 - l. Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Desa kepada Camat.

1.6 Sistematika Penulisan

Sistematika penulisan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah LAKIP Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023 yang merupakan susunan garis besar isi dokumen LAKIP adalah sebagai berikut:

BAB I PENDAHULUAN

Dalam BAB ini memuat tentang alasan disusun Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (Lakip)/manfaat Lakip, Struktur Organisasi, Tugas dan Fungsi Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Potensi yang menjadi ruang lingkup Perangkat Daerah dan Sistematika penulisan Lakip.

BAB II PERENCANAAN KINERJA

Pada bagian ini disajikan gambaran singkat mengenai rencana strategis, dan dan perjanjian kinerja. Pada awal bab disajikan gambaran secara singkat sasaran utama yang ingin diraih instansi pada tahun yang bersangkutan sertabagaimana kaitannya dengan capaian visi dan misi Kepada Daerah.

BAB III AKUNTABILITAS KINERJA

Pada bagian ini disajikan uraian hasil pengukuran kinerja, evaluasi, dan analisis akuntabilitas kinerja. Termasuk didalamnya menguraikan secara sistematis perbandingan data kinerja secara memadai, keberhasilan/kegagalan, dan permasalahan yang dihadapi serta langkah- langkah antisipatif yang akan diambil. Disajikan pula akuntabilitas keuangan dengan cara menyajikan rencana dan realisasi anggaran bagi pelaksanaan tugas dan fungsi atau tugas-tugas lainnya dalam rangka mencapai sasaran organisasi yang telah ditetapkan, termasuk analisis tentang capaian indikator kinerja dan efisiensi.

BAB IV PENUTUP

Pada bagian ini dikemukakan simpulan secara umum tentang keberhasilan /kegagalan, permasalahan dan kendala utama yang berkaitan dengan kinerja instansi yang bersangkutan serta strategi pemecahan masalah termasuk rencana tindak lanjutnya.

LAMPIRAN

BAB II

PERENCANAAN KINERJA

Rencana kinerja adalah proses penetapan kegiatan tahunan dan indikator kinerja berdasarkan program, kebijakan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategik. Perencanaan merupakan proses penting yang harus dilakukan oleh instansi agar tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan dalam Rencana Strategis (Renstra) dapat diikuti dan dipantau pencapaiannya.

2.1. Rencana Strategis

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

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

2.1.1. Visi

Mengacu dan berpedoman kepada Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta, pemerintah Kecamatan Tegalwaru sebagai Perangkat daerah

telah merumuskan visi yang tidak terlepas dari visi Kabupaten Purwakarta, yaitu : “**MEWUJUDKAN PURWAKARTA ISTIMEWA**”.

Berdasarkan perumusan visi Kabupaten Purwakarta tersebut dan dengan mempertimbangkan kondisi umum Kecamatan Tegalwaru serta perkiraan potensi yang dapat dikembangkan di masa yang akan datang, maka dirumuskan Visi Kecamatan Tegalwaru adalah: “Mewujudkan Kecamatan Tegalwaru Yang Mampu Memberikan Pelayanan Prima Dan Amanah Menuju Masyarakat Madani”

2.1.2. Misi

Misi Kepala Daerah yang memiliki keterkaitan dengan Kecamatan Tegalwaru adalah Misi Kedua yaitu “**Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, Bersih dan professional**” Misi mengandung makna yang menggambarkan kebutuhan, keinginan dan harapan prioritas masyarakat dalam rangka pencapaian visi. Pernyataan misi disampaikan agar tidak terjadi multi tafsir atau salah tafsir mengenai maksud dan tujuan yang terkandung didalamnya, berkaitan dengan batas dan maksud realistis yang dilakukan pemerintah untuk memenuhi kebutuhan, keinginan dan harapan masyarakat. Pernyataan misi bertujuan untuk mengkomunikasikan eksistensi dan arah yang ingin dituju.

2.1.3. Tujuan dan Sasaran

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

a. Tujuan :

Mewujudkan tata kelola pemerintahan yang baik dan efektif

b. Sasaran tujuan ini adalah :

1. Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif;
2. Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern Melalui Penerapan SPBE.

Salah satu upaya untuk memperkuat akuntabilitas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik di Indonesia diterbitkannya Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor: PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah, Indikator Kinerja Utama merupakan ukuran

keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis instansi pemerintah. Kecamatan Tegalwaru telah menetapkan Indikator Kinerja Utama untuk tingkat Satuan Kerja Perangkat Daerah melalui Keputusan Camat Tegalwaru Nomor : KU.01.07/ /SK-IKU/2023 tentang Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023.

Tabel 2.1
Indikator Kinerja Utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2018-2023

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

Tabel 2.2
Indikator Kinerja Utama (IKU) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023

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

2.2. Perjanjian Kinerja

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

Melalui perjanjian ini maka terwujudlah komitmen dan kesepakatan antara Bupati Purwakarta sebagai pemberi amanah dan Kecamatan Tegalwaru sebagai penerima amanah atas kinerja terukur tertentu berdasarkan tugas, fungsi dan wewenang serta sumber daya yang

tersedia. Kinerja yang disepakati tidak dibatasi pada kinerja yang dihasilkan atas kegiatan tahun bersangkutan, tetapi termasuk kinerja (*outcome*) yang seharusnya terwujud akibat kegiatan tahun-tahun sebelumnya. Dengan demikian target kinerja yang diperjanjikan juga mencakup outcome yang dihasilkan dari kegiatan tahun-tahun sebelumnya, sehingga terwujud kesinambungan kinerja setiap tahunnya. Tujuan Penyusunan Perjanjian Kinerja adalah : Sebagai wujud nyata komitmen antara Bupati dan Kecamatan Tegalwaru untuk meningkatkan integritas, akuntabilitas, transparansi, dan kinerja aparatur :

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

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

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

Tabel 2.3
Perjanjian Kinerja Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023

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

2.3. Strategi dan Kebijakan

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

2.3.1 Strategi dan Arah Kebijakan

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

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

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

2.4. Program Dan Kegiatan

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota

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

2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik

- Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan

3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan

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

4. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum

5. Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum

- Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah

6. Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa

- Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

Tabel 2.4

Program dan Kegiatan Tahun 2023

No	Program	Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Anggaran	
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen, 3 Laporan	11.072.000
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Dan Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17 Org/14 Bln; 1 Lprn	2.562.554.847
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 Laporan	7.343.400
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN	100 %	43.730.000
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Kantor yang memadai	100 %	326.355.035
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat Menyurat, Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik, Jasa Peralatan dan perlengkapan Kantor, serta jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan	304.327.784

		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Dan Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	9 Unit	50.800.000
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan	100 %	37.907.600
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan	100 %	13.588.200
		2	Pemberdayaan Lembaga Masyarakat Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas pemanfaatan teknologi	100 %	3.280.000
4	Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	100 %	12.810.000
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan	100 %	86.704.000
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif Dan Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	100 %	48.507.000
Total						3.508.979.866

BAB III

AKUNTABILITAS KINERJA

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

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

3.1. Kerangka Pengukuran Kinerja

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

rata atas capaian indikator kinerja sasaran. Predikat nilai capaian kerjanya dikelompokkan sebagai berikut:

Tabel 3.1
Predikat Nilai Capaian Kinerja

No	Interval Nilai Realisasi Kinerja	Kriteria Penilaian Realisasi Kinerja
1.	$91 \leq 100$	Sangat Tinggi
2.	$76 \leq 90$	Tinggi
3.	$66 \leq 75$	Sedang
4.	$51 \leq 65$	Rendah
5.	≤ 50	Sangat Rendah

Sumber : Permendagri 86 Tahun 2017

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

3.2. Capaian Kinerja Organisasi

Camat melaksanakan tugas sesuai yang tertuang dalam tugas pokok dan fungsi serta melaksanakan pelimpahan sebagian kewenangan Bupati kepada Camat sesuai Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 123 Tahun 2020 Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Kecamatan. Untuk melaksanakan kewenangan tersebut Camat dibantu oleh Sekretaris, para Kepala Seksi. Sedangkan Sekretaris dibantu oleh para Kepala Subbagian.

Dalam rangka meningkatkan akuntabilitas kinerja pemerintah, maka setiap instansi pemerintah perlu menetapkan Indikator Kinerja Utama (IKU) yang menggambarkan ukuran keberhasilan pencapaian sasaran strategis. IKU berperan dalam mengubah sesuatu yang bersifat normatif (sasaran) menjadi definitif, terukur dan realistis. IKU yang ditentukan akan berdampak terhadap perilaku dan budaya yang terbentuk dalam organisasi tersebut. Dengan kata lain IKU digunakan sebagai ukuran keberhasilan dari instansi pemerintah yang bersangkutan. Kecamatan Tegalwaru telah menetapkan 2 (Dua)

Indikator Kinerja Utama Tahun 2018-2023. Untuk meningkatkan akuntabilitasnya dan juga telah melakukan reviu terhadap Indikator Kinerja Utama. Reviu Indikator Kinerja Utama dilakukan dengan memperhatikan capaian kinerja, permasalahan dan isu-isu strategis yang sangat mempengaruhi keberhasilan suatu organisasi. Hasil pengukuran atas indikator kinerja utama Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023 sebanyak 2 (Dua) Indikator Kinerja Utama belum sepenuhnya mencapai target. Untuk lebih jelasnya dapat dilihat pada tabel dibawah ini:

Tabel 3.2
Tingkat Pencapaian Sasaran Tahun 2023

No	Indikator Kinerja	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Sumber Data
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	91,71	98,61	Hasil Survey Kepuasan Masyarakat. Rumus : Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	Laporan Monev Realisasi Kinerja dan Keuangan. Rumus : Capaian = $\frac{\text{Realisasi}}{\text{Target}} \times 100$

- ❖ Indikator kinerja ke 1 : capaian kinerja tidak tercapai dari target yang ditetapkan sebesar 93 sedangkan realisasi sebesar 91.71, persentase capaian sebesar 98.61 %. Capaian tersebut berada di kriteria penilaian sangat tinggi. Dengan kata lain, Kecamatan Tegalwaru telah melaksanakan pelayanan publik di kecamatan.
- ❖ Indikator kinerja ke 2 : capaian kinerja terpenuhi dari target yang telah ditentukan sebesar 100 % dan realisasi sebesar 100 %, persentase capaian 100%. Capaian tersebut berada dalam kriteria penilaian tinggi.

Tabel 3.3
Perbandingan Capaian Kinerja

No	Indikator Kinerja	2022			2023		
		Target	Realisasi (%)	Capaian (%)	Target	Realisasi (%)	Capaian (%)
1	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	84,88	91,26	93	91,71	98,61
2	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	100	100	100

Analisis perbandingan capaian kinerja Kecamatan Tegalwaru dari tahun 2022 dan 2023 dengan uraian sebagai berikut :

- ❖ Indikator kinerja ke 1 : Tingkat realisasi naik dibanding tahun sebelumnya yaitu sebesar 7,35 poin. Hal ini dapat dijadikan tolak ukur bahwa kinerja organisasi Kecamatan Tegalwaru dikatakan naik.
- ❖ Indikator kinerja 2 : Target dan capaian untuk tahun 2022 maupun tahun 2023 tetap yaitu sebesar 100 %. Pemenuhan dukungan manajemen perkantoran telah dilaksanakan oleh Kecamatan Tegalwaru secara maksimal.

Tabel 3.4
Kemajuan Capaian Sasaran Strategis

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Capaian 2023 (%)	Target Akhir RPJMD (2023)	Tingkat Kemajuan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100

		Baik dan Efektif				
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	91,71	93	98,61

Pencapaian strategis Kecamatan Tegalwaru dicerminkan dalam capaian indikator kinerja. Capaian tahun 2023 belum sepenuhnya mencapai target, namun demikian Kecamatan Tegalwaru telah memberikan Pelayanan secara maksimal kepada Masyarakat, untuk selanjutnya pelayanan akan terus ditingkatkan agar tingkat pencapaian dapat memenuhi target yang telah ditentukan.

Tabel 3.5

Perbandingan Capaian dengan Standar Nasional/Provinsi/Kabupaten

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Realisasi	Standar Kabupaten	Capaian
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	-	-
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	91,71	84,56	-

Tabel 3.6

Analisis Penyebab Keberhasilan/Kegagalan/Solusi

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Kinerja	Target	Realisasi	Capaian	Analisis Keberhasilan / Kegagalan	Solusi yang dilakukan
1	Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan yang Baik dan Efektif	Meningkatnya Penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	100	100	100	Dukungan Manajemen Perkantoran telah dilakukan dengan baik dan maksimal	-
		Meningkatnya Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui Penerapan SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	93	91,71	98,61	Pelayanan Publik telah dilakukan dengan baik, tetapi dengan penerapan SPBE ada beberapa Masyarakat yg terkendala dalam perangkat digitalnya	Perlu dilakukan sosialisasi dan pengadaan perangkat digital yang dapat dipergunakan untuk umum

Berdasarkan hasil Capaian pengukuran kinerja sasaran strategis Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta Tahun 2023 yang mendukung kepada pencapaian Visi dan Misi Kabupaten Purwakarta, dapat diuraikan sebagai berikut:

Tabel 3.7

Analisis Keberhasilan dan Kegagalan Program dan Kegiatan

No	Tujuan/Sasaran	Indikator Kinerja	Program / Kegiatan	Indikator Kinerja	Capaian Kinerja	Menunjang / Tidak Menunjang
1	Tujuan : Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik, dan Efektif		Program Penunjang Urusan Pemerintahan	Capaian SAKIP Perangkat Daerah;	BB	Menunjang

			Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Pemenuhan Penunjang Pelayanan Perkantoran		
	Sasaran 1. Meningkatkan penerapan Reformasi Birokrasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Baik dan Efektif	Tingkat Pemenuhan Dukungan Manajemen Perkantoran	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah dan Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD		Menunjang
	Sasaran 2. Meningkatkan Kualitas Pelayanan Administrasi Publik yang Efektif dan Modern melalui SPBE	Nilai Indeks Kepuasan masyarakat terhadap Pelayanan di Kecamatan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN Dan Tersedianya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD		Menunjang
			Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD		Menunjang
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN		Menunjang
			Administrasi Umum Perangkat	Meningkatnya Kualitas Sarana dan		Menunjang

			Daerah	Prasarana Kantor yang memadai		
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat Menyurat, Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik, Jasa Peralatandan perlengkapan Kantor, serta jasa Pelayanan Umum Kantor		Menunjang
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Dan Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya		Menunjang
			Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Capaian Hasil Survey Kepuasan Masyarakat	Sangat Baik (91,71 %)	Menunjang
			Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan		Menunjang

			Kecamatan	an Tingkat Kecamatan		
			Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Persentase Pemberdayaan Masyarakat yang Dilaksanakan	100%	
			Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan		
			Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas pemanfaatan teknologi		
			Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Persentase Penanganan Ketentraman dan Ketertiban Umum yang Dilaksanakan	100%	
			Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Ketentraman Dan Ketertiban Umum		
			Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Persentase Penyelenggaraan Pemerintahan Umum yang Dilaksanakan	100%	
			Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan		

			Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Persentase Pembinaan Dan pengawasan Yang Dilaksanakan	75%	
			Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Terlaksananya Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Terlaksananya Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif Dan Terlaksananya Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya		

3.3. Realisasi Anggaran

Pada tahun 2023, Kecamatan Tegalwaru memperoleh Anggaran Belanja Daerah dengan total nilai sebesar Rp. 3.508.979.866,-. Adapun rincian anggaran belanja yang terbagi pada beberapa program dan kegiatan adalah sebagai berikut :

Tabel 3.8
Capaian Realisasi Program dan Kegiatan

No	Kegiatan/ Sub Kegiatan	Anggaran	Realisasi	%	Sisa Anggaran
A	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota				
1	Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah				
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	5.493.500	5.493.500	100	0
	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	5.578.500	5.578.500	100	0
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah				
	Penyediaan Gaji Dan Tunjangan ASN	2.546.028.047	2.323.383.132	91,26	222.644.915
	Koordinasi Dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	16.526.800	4.400.000	26,62	12.126.800
3	Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah				
	Rekonsiliasi Dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah Pada SKPD	7.343.400	5.963.400	81,21	1.380.000
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah				
	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	23.750.000	23.750.000	100	0
	Pendidikan Dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas Dan Fungsi	19.980.000	0	0	19.980.000
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah				
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	21.174.300	21.174.300	100	0
	Penyediaan Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	143.812.600	143.197.000	99,57	615.600
	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	10.163.100	10.163.100	100	0
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	127.325.035	127.321.500	100	3.535
	Penyediaan Barang Cetak Dan Penggandaan	8.700.000	8.700.000	100	0
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi Dan Konsultasi SKPD	15.180.000	0	0	15.180.000
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12.000.000	12.000.000	100	0
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air Dan Listrik	36.270.960	28.682.558	79,08	7.588.402
	Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	18.950.000	18.950.000	100	0

	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	237.106.824	193.820.692	83,28	43.286.132
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah				
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan	50.800.000	31.540.000	62,09	19.260.000
B	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik				
1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan				
	Peningkatan Efektifitas Kegiatan Pemerintahan Di Tingkat Kecamatan	37.907.600	20.353.200	53,69	17.554.400
C	PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA DAN KELURAHAN				
1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa				
	Peningkatan Partisipasi Masyarakat Dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan Di Desa	13.588.200	10.888.200	80,13	2.700.000
2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan				
	Fasilitasi Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna	3.280.000	0	0	3.280.000
D	PROGRAM KOORDINASI KETENTERAMAN DAN KETERTIBAN UMUM				
1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman Dan Ketertiban Umum				
	Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia Dan Instansi Vertikal Di Wilayah Kecamatan	12.810.000	0	0	12.810.000
E	PROGRAM PENYELENGGARAAN URUSAN PEMERINTAHAN UMUM				
1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah				
	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	86.704.000	83.000.000	95,73	3.704.000
F	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN PEMERINTAHAN DESA				
1	Fasilitasi, Rekomendasi Dan Koordinasi Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa				
	Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa	10.119.400	7.509.400	74,21	2.610.000
	Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Dengan	9.104.900	0	0	9.104.900

	Pembangunan Desa				
	Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif	9.700.000	0	0	9.700.000
	Fasilitasi Penyusunan Program Dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa	9.442.200	0	0	9.442.200
	Koordinasi Pendampingan Desa Di Wilayahnya	10.140.500	0	0	10.140.500
	JUMLAH	3.508.979.866	3.085.868.482	87,94	423.111.384

BAB IV PENUTUP

4.1 Kesimpulan

Sesuai dengan amanat Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah bahwa salah satu azas dalam penerapan tata pemerintahan yang baik, setiap Pemerintah Daerah harus membuat Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP). Akuntabilitas merupakan pertanggungjawaban dari amanah atau mandat yang melekat pada suatu lembaga. Dengan landasan pemikiran tersebut Laporan Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tegalaru Kabupaten Purwakarta dibuat atas pelaksanaan kegiatan-kegiatan dalam rangka pencapaian Visi dan Misi Organisasi selama Tahun Anggaran 2023.

Berdasarkan analisis kinerja diperoleh capaian akhir kinerja Pencapaian Sasaran Kinerja Kecamatan Tegalaru Kabupaten Purwakarta Tahun 2023, bahwa sebagian besar sasaran yang telah ditetapkan untuk dicapai pada Tahun 2023 memperoleh hasil yang cukup memuaskan.

Dari hasil evaluasi kinerja pada Kantor Kecamatan Tegalaru selama tahun 2023 dapat diambil kesimpulan bahwa pelaksanaan tugas pokok dan fungsi serta kegiatan berhasil cukup baik, namun demikian pada hasil (*outcomes*), manfaat (*benefits*) dan *dampak* (impacts) belum sesuai target yang diharapkan.

Dari beberapa kegiatan yang sudah dilaksanakan pada tahun 2023 masih terdapat beberapa kegiatan yang berlanjut di tahun 2024. Hal ini kita laksanakan berdasarkan hasil evaluasi akhir tahun 2023 dimana masih diperlukan kegiatan tersebut pada waktu yang akan datang. Disamping itu juga sebagai pendorong peningkatan kinerja yang ada sehingga target yang direncanakan dapat tercapai

Demikian Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalaru tahun 2023 ini disusun agar dapat bermanfaat bagi kita semua.

Tegalwaru, Januari 2024
Camat Tegalaru,



H. BENY PRIMADI, SKM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

**LEMBAR ASISTENSI PENYUSUNAN LAKIP DAN DOKUMEN SAKIP
TAHUN 2023**

NAMA PERANGKAT DAERAH : *KEC. TEGALWARU*

NO	URAIAN	HASIL ASISTENSI		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
I	BAB I PENDAHULUAN			
I.1	Latar Belakang	✓		
I.2	Struktur Organisasi dan Tata Kerja	✓		
I.3	Aspek Strategis serta Permasalahan Utama		✓	
I.4	Landasan Hukum	✓		<i>Perbriki</i>
I.5	Sistematika	✓		
II	BAB II PERENCANAAN KINERJA			
II.1	Rencana Strategis	✓		
II.2	Rencana Kinerja	✓		
II.3	Perjanjian Kinerja	✓		
III	BAB III AKUNTABILITAS KINERJA			
III.1	Capaian Kinerja Organisasi			
a.	Perbandingan target dan realisasi tahun ini			
b.	Perbandingan Capaian Kinerja tahun ini dengan beberapa tahun sebelumnya	✓		
c.	Perbandingan realisasi tahun ini dengan target jangka menengah	✓		
d.	Perbandingan realisasi kinerja tahun ini dengan standar Nasional/Provinsi/Kabupaten	✓		
e.	Analisis penyebab keberhasilan /kegagalan atau peningkatan/penurunan kinerja serta alternative solusinya	✓		
f.	Analisis efisiensi penggunaan sumber daya		✓	
g.	Analisis program/kegiatan yang menunjang keberhasilan ataupun kegagalan pencapaian pernyataan kegiatan	✓		
III.2	Realisasi Anggaran	✓		
IV	BAB IV PENUTUP			
	Kesimpulan dan Saran	✓		

KELENGKAPAN DOKUMEN SAKIP

NO	JENIS DOKUMEN	KELENGKAPAN DOKUMEN		KETERANGAN
		ADA	TIDAK ADA	
1	Renstra Perangkat Daerah	✓		
2	Perjanjian Kinerja Perangkat Daerah Tahun 2023 dan 2024	✓		
3	Rencana Kerja Tahun 2023 dan 2024	✓		
4	RKA 2023 dan 2024	✓		
5	Pohon Kinerja 2024	✓		
6	IKU	✓		
7	LAKIP Perangkat Daerah Tahun 2023	✓		
8	Matriks Tindak Lanjut Evaluasi Tahun sebelumnya	✓		

CATATAN

- ↳ LAKIP
 - Landasan hukum diperbaiki
 - kewenangan Pemerintah Daerah tidak perlu diratakan secara rinci, cukup intinya saja.
 - Analisis efisiensi penggunaan sumber daya belum terinformasikan
 - Aspek strategis serta permasalahan utama belum terinformasikan.
- ↳ Dokumen SAKIP agar diupload di
 - esr.menpan.go.id
 - e-sakip.purwakartab.go.id
 sebelum tgl 20 Feb 2024.

Purwakarta, 2 Februari 2024

Kasubag Program/Perencanaan

(Bogi Sanardi, Amd-kep)
NIP. 107511292007011007

Pelaksana Asistensi

(SP4 SITI SAIDAH)
NIP. 19661013 198703 2003

Mengetahui
Kepala Bagian Organisasi,

(AI SAIDAH)

AI SAIDAH, SE., MM
NIP. 19740524 199901 2 001



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

KEPUTUSAN CAMAT TEGALWARU

NOMOR : PR.01.06/07.1/Perencanaan/2024

TENTANG :

PEMBENTUKAN TIM PENYUSUNAN LAPORAN AKUNTABILITAS KINERJA PEMERINTAH (LAKIP) KECAMATAN TEGALWARU TAHUN 2023

CAMAT TEGALWARU

- Menimbang :
- a. Bahwa untuk meningkatkan pelaksanaan pemerintah yang lebih berdaya guna dan berhasil guna, bersih dan dipandang perlu untuk menetapkan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi pemerintah (LAKIP) guna mengetahui kemampuan dalam pencapaian Visi, Misi dan tujuan Organisasi, perlu di bentuk Tim Penyusun Laporan Akuntabilitas kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP) Kecamatan;
 - b. bahwa untuk melaksanakan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) sebagaimana dimaksud pada huruf a, perlu dikembangkan Sistem Laporan Akuntabilitas Kinerja pada Pemerintah Kecamatan Tegalwaru yang disusun dengan mengacu pada indikator, metode, sistematika dan tata cara pelaporan kinerja instansi pemerintah sesuai ketentuan yang berlaku;
 - C bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a dan huruf b, perlu penetapan Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (LAKIP) pada Pemerintah Kecamatan Tegalwaru yang dituangkan dalam bentuk Keputusan Camat Tegalwaru.
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam lingkungan Propinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
 2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara yang Bersih dan Bebas Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3851);
 3. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4286);
 4. Undang-undang Nomor 25 Tahun 2004 Tentang Sistem Perencanaan Pembangunan Nasional Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 104, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4421);
 5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Nomor. 4438);

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

- 18 Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 4 Tahun 2010 Tentang Pedoman Pelayanan Administrasi Terpadu Kecamatan;
Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 54 Tahun 2010 tentang Pelaksanaan Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2008 tentang Tahapan, Tata Cara Penyusunan, Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- 19 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 Tahun 2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
- 20 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/20/M.PAN/11/2008 Tahun 2008 tentang Petunjuk Penyusunan Indikator Kinerja Utama;
- 21 Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
Keputusan Kepala LAN : 239/IX/6/8/2003 tentang Perbaikan Pedoman Penyusunan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah ;
- 22 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 Tahun 2006 tentang Tata Cara Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan dan Pelaksanaan Musrenbang Daerah;
- 23 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 12 Tahun 2008 Tentang Organisasi Kecamatan dan Kelurahan Di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2008 Nomor 12);
- 24 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 16 Tahun 2008 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2005-2025;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 15 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah (RPJMD) Kabupaten Purwakarta Tahun 2013-2018;
- 25 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 tahun 2016 tentang Pokok-pokok Pengelolaan keuangan Daerah;
Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 4 tahun 2016 tentang Perubahan Kedua atas Peraturan Daerah kabupaten Purwakarta Nomor 11 tahun 2008 tentang Pembentukan Lembaga Tekhnis Daerah;
- 26 Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 148 tahun 2016 tentang Kedudukan, Susunan Dan Fungsi serta Tata kerja Perangkat Daerah;
- 27 Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 181 Tahun 2016 tentang Perincian Tugas Dan Fungsi serta tata Kerja Kecamatan;

MEMUTUSKAN

- Menetapkan** :
PERTAMA : Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023 sebagaimana Diktum Pertama di maksud mempunyai Tugas :
1. Melakukan pembahasan identifikasi Penelaahan atas Akuntabilitas Kinerja Kecamatan Tegalwaru;
 2. Melakukan pembahasan data dan informasi gambaran Kewenangan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;

3. Melakukan Pengkajian evaluasi Aspek Strategis Kecamatan Tegalwaru tahun lalu berdasarkan LAKIP Kecamatan Tegalwaru;
4. Melaksanakan penyelenggaraan tugas dan fungsi sesuai dengan Struktur Organisasi Kecamatan Tegalwaru;
5. Merealisasikan program pada setiap kegiatan sehingga akan terlihat pencaipan sasaran target kinerja Kecamatan Tegalwaru;
6. Melaksanakan Penyelarasan program dan kegiatan Kecamatan Tegalwaru dengan arah rencana pembangunan Kabupaten Purwakarta;
7. Melaksanakan penajaman terhadap indikator dan target kinerja program dan kegiatan sesuai dengan tugas dan fungsi Kecamatan Tegalwaru;
8. Melaksanakan Sinkronisasi program dan kegiatan dalam rangka optimalisasi pencapaian sasaran sesuai dengan kewenangan dan sinergitas pelaksanaan atas pelimpahan kewenangan Bupati kepada Camat;
9. Melaksanakan penentuan sasaran & kegiatan SKPD disusun berdasarkan pendekatan kinerja, perencanaan & penganggaran terpadu Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Tegalwaru kepada Bupati Purwakarta;

KEDUA : Susunan Tim Penyusun (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru tahun 2023 sebagaimana terdapat pada lampiran Keputusan ini.

KETIGA : Laporan Akuntabilitas Kinerja Pemerintah (LAKIP) Kecamatan Tegalwaru Tahun 2023 sebagaimana ditetapkan pada DIKTUM PERTAMA merupakan Laporan Kinerja Kecamatan Tegalwaru kepada Bupati Purwakarta

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

Ditetapkan di : Tegalwaru
Pada Tanggal : 8 Januari 2024

**CAMAT TEGALWARU,
KABUPATEN PURWAKARTA**

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

Tembusan : Keputusan ini disampaikan kepada Yth. :

1. Bupati Purwakarta
2. Wakil Bupati Purwakarta
3. Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta
4. Inspektur Inspektorat Kabupaten Purwakarta
5. Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Purwakarta
6. Arsip

LAMPIRAN KEPUTUSAN KECAMATAN TEGALWARU
NOMOR : PR.01.06/ /Perencanaan/2024
TANGGAL : 8 Januari 2024

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

NO	NAMA/NIP	JABATAN
1.	SUHAEI, S.PD.,M.PD Nip.196601061988031006	Ketua
2.	BOGI SUNARDI, Amd. Kep NIP. 197911242007011007	Sekretaris
3.	TONO NIP. 19840405 201001 1 005	Anggota
4.	ELSA, S.E NIP.19770110 200604 2 004	Anggota

**CAMAT TEGALWARU,
KABUPATEN PURWAKARTA**



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



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp. Babakan Manggah RT.008/004 Desa Tegalsari -Tegalwaru -Purwakarta 41165

email : kecamatan.tegalwaru@purwakartakab.go.id

SURAT PERINTAH

Nomor : 800.1.11/ 74 /Sekre.Kepeg/2024

Yang bertanda tangan dibawah ini :

N a m a : **H. BENY PRIMIADI,S.KM.Kp**
NIP : 197509022000031001
Pangkat/Gol.Ruang : Pembina/IV.a
Jabatan : CAMAT TEGALWARU

MEMERINTAH :

Kepada

- Nama : **BOGI SUNARDI,A.Md.Kep**
NIP : 197911242007011007
Jabatan : Kasubbag Perencanaan ,Keuangan dan Pelaporan
- Nama : **ANGGI SOPYAN EFENDI,SM**
NIP : -
Jabatan : Pelaksana

Untuk : Melaksanakan Koordinasi Penginputan Dokumen SAKIP pada Aplikasi e-Sakip serta penyamaan persepsi penyusunan dokumen SAKIP bersama Inspektorat (Irban II)

Dasar : Surat dari INSPEKTORAT DAERAH No : TU.04/369/Insp/2024 Tanggal 08 Maret 2024 Perihal : Rapat Koordinasi Evaluasi SAKIP 2024.

Hari : Kamis
Tanggal : 14 Maret 2024
Waktu : Pukul 09.00 WIB s/d selesai
Tempat : Aula Kecamatan Plered

Demikian Surat Perintah ini dibuat untuk dilaksanakan sebaik-baiknya dengan penuh rasa Tanggungjawab.

Dikeluarkan di : Tegalwaru
Pada Tanggal : 13 Maret 2024
CAMAT TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA



Balai
Sertifikasi
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:
**CAMAT
KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA**

BENY PRIMIADI, S.KM
Pembina / IV a

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

DOKUMENTASI KEGIATAN





PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_Tegalwaru@purwakartakab.go.id

NOTULEN RAPAT

Hari / Tanggal : Senin, 15 Januari 2024
Jam Rapat : 10.00 s/d Selesai
Tempat : Kantor Kecamatan Tegalwaru
Acara : 1. Rapat dipimpin oleh Camat Tegalwaru.
2. Peserta Rapat terdiri dari Sekretaris Camat, Kasi, Kasubbag dan Staf Kecamatan Tegalwaru.
Kegiatan : Rapat Evaluasi SAKIP Internal

Berdasarkan Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, Peraturan Menteri PAN-RB Nomor : 12 Tahun 2015 tentang Pedoman Evaluasi atas Implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, dan Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah. Maka kami Kecamatan Tegalwaru akan melakukan evaluasi SAKIP Tahun 2023.

Pembahasan :

- Selanjutnya rapat dibuka Sekretaris Camat Tegalwaru, kemudian Pengarahan Camat Tegalwaru tentang evaluasi SAKIP;
- Camat Tegalwaru memberikan arahan terkait dokumen SAKIP Kecamatan Tegalwaru tahun 2023, kelengkapan serta kualitas dokumen tersebut menjadi salah satu indikator yang penting dalam menentukan penilaian. Dapat kita ketahui bersama bahwa perolehan nilai SAKIP pada tahun 2022 yaitu BB. Perolehan predikat tersebut merupakan suatu keberhasilan kita dalam melaksanakan pemerintahan serta pemenuhan dokumen-dokumen yang termasuk kedalam SAKIP;
- Dokumen lakip yang telah disusun untuk segera di verifikasi ke bagian ortala;
- Perolehan predikat SAKIP pada tahun ini diharapkan dapat meningkat/bertahan seperti tahun sebelumnya;
- Adapun hal-hal yang harus diperbaiki dalam penyusunan dokumen sakip dapat berkaca pada tahun sebelumnya, kekurangan pada tahun sebelumnya agar menjadi bahan dalam penyempurnaan SAKIP Kecamatan Tegalwaru;

Purwakarta, 15 Januari 2024

Camat Tegalwaru

H. BENY PRIMADI, SKM.KP
NIP. 197509022000031001

**DOKUMENTASI RAPAT
EVALUASI SAKIP INTERNAL**



Daftar Hadir

Kegiatan : Rapat Evaluasi SAKIP Internal
 Tanggal : Senin, 15 Januari 2024
 Tempat : Aula Kantor Kecamatan Tegalsari

No	Nama	Jabatan	Lembaga/Instansi	Tanda Tangan
1	SUHAEI, S.PD, M.PD	Sekecam	Kecamatan Tegalsari	
2	ABDUL AZIS, S.PD.I	Kasi Trantib	Kecamatan Tegalsari	
3	AI SITI MAESAROH	Kasi Tapem	Kecamatan Tegalsari	
4	FITRIYANTI LESTARI, SE., MM,RS	Kasi Ekhsng	Kecamatan Tegalsari	
5	UNANG ALI RUSYANA, SE	Kasi Kenon	Kecamatan Tegalsari	
6	ELSA, SE	Kasubag Kepegawaian	Kecamatan Tegalsari	
7	LINDA ROSDIANA, SE	Kasi PMD	Kecamatan Tegalsari	
8	BOGI SUNARDI, AMD, KEP	Kasubag PKP	Kecamatan Tegalsari	
9	KUSNADI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
10	SITI HAYATI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
11	JUHANA	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
12	WAWAN SETIAWAN, SE	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
13	SINTAWATI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
14	DAMHURI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
15	TONO	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
16	ENENG SUSANTI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
17	ANGGI SOPHYAN EFENDI	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
18	PUPUNG FEBRIANSYAH	Pelaksana	Kecamatan Tegalsari	
19				
20				
21				
22				
23				
24				
25				

Purwokerto, 15 Januari 2024
 Kecamatan Tegalsari

IL. BENYU WADI, SK, KEP
 NIP. 19620101011001



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

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

**PERJANJIAN KINERJA
TAHUN 2023**

Dalam rangka mewujudkan manajemen Pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel Dan berorientasi kepada hasil, bersama ini kami sampaikan Perjanjian kinerja Pemerintahan Kecamatan Tegalwaru yang merupakan ikhtisar rencana kinerja yang akan dicapai pada Tahun 2023. Kami yang bertanda tangan dibawah ini :

Nama : H. BENY PRIMADI, S.KM.KP
Jabatan : Camat Kecamatan Tegalwaru

Selanjutnya disebut Pihak Pertama

Nama : ANNE RATNA MUSTIKA
Jabatan : Bupati Purwakarta

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 pihak pertama.

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

Purwakarta, Januari 2023

Pihak Kedua


ANNE RATNA MUSTIKA

Pihak Pertama


H. BENY PRIMADI, SKM.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

PERJANJIAN KINERJA
CAMAT KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA
TAHUN 2023

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target
1	Meningkatnya kinerja Dan Pelayanan publik Kecamatan	Nilai Indeks kepuasan masyarakat terhadap pelayanan masyarakat	93 %
2	Terpenuhinya dukungan manajemen perkantoran	Tingkat Pemenuhan dukungan manajemen perkantoran	100 %

No	Program	Anggaran	Keterangan
1	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3.286.183.066,-	APBD
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	Rp. 37.907.600,-	APBD
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	Rp. 16.868.200,-	APBD
4	Program Koordinasi Ketentraman Dan Ketertiban Umum	Rp. 12.810.000,-	APBD
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 86.704.000,-	APBD
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Rp. 48.507.000,-	APBD

Purwakarta, Januari 2023

Pihak Kedua



RATNA MUSTIKA

Pihak Pertama



H. BENY PRIMIADI, SKM.KP
 NIP. 19750902 200003 1 001



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

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

**PERJANJIAN KINERJA
KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : KARYONO, S.AN
NIP : 19650207 199003 1 009
Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

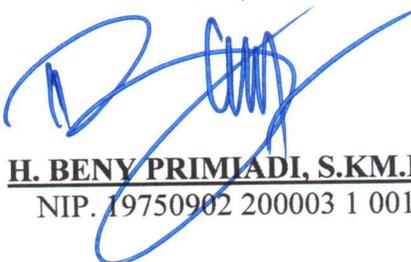
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,


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

Pihak Pertama
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa

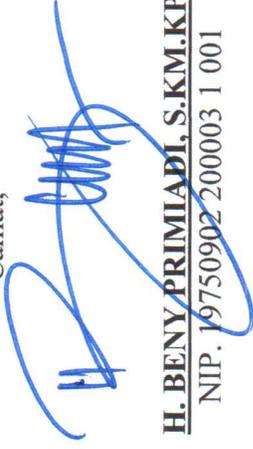

KARYONO, S. AN
NIP. 19650207 199003 1 009

**PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

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

Pihak Kedua
Camat,



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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Pertama
Kasi Pemberdayaan Masyarakat Desa



KARYONO, S. AN
NIP. 19650207 199003 1 009



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

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

**PERJANJIAN KINERJA
KASI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : FITRIYANTI LESTARI, S.E., M.M.R.S
NIP : 19820629 200801 2 004
Jabatan : Kepala Seksi Ekonomi Dan Pembangunan pada Kecamatan Tegalwaru
Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

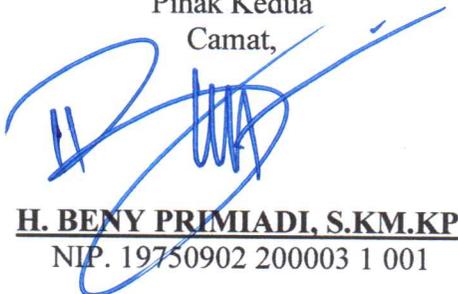
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,


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

Pihak Pertama
Kasi Ekonomi Dan Pembangunan


FITRIYANTI LESTARI, S.E., M.M.R.S
NIP. 19820629 200801 2 004

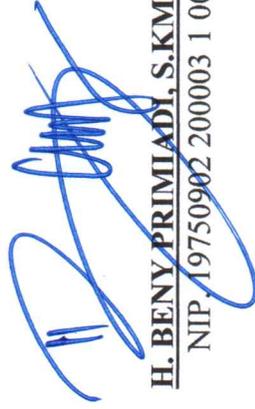
PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI EKONOMI DAN PEMBANGUNAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,



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

Pihak Pertama
Kasi Ekonomi Dan Pembangunan



FITRIYANTI LESTARI, S.E., M.M.R.S
NIP. 19820629 200801 2 004



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA
KASI TATA PEMERINTAHAN
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : HJ. AI SITI MAESAROH, SE
NIP : 19660124 198303 2 004
Jabatan : Kepala Seksi Tata Pemerintahan pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,

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

Pihak Pertama
Kasi Tata Pemerintahan

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

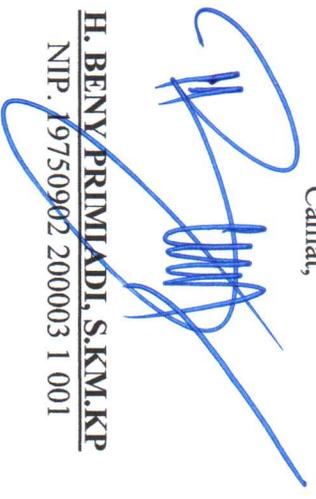
PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI TATA PEMERINTAHAN PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

No	Sasaran	Tupoksi	Keterangan
1	2	3	4
1	Terciptanya Pemerintahan SKPD Kecamatan Tegalwaru yang akuntable, Efektif, bersih dari KKN, dan berwibawa ;	<ul style="list-style-type: none"> a. menyusun rencana kerja Seksi Tata Pemerintahan, sebagai pedoman pelaksanaan tugas; b. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi dengan perangkat daerah lain dan instansi vertikal berkenaan dengan penyelenggaraan kegiatan pemerintahan di tingkat kecamatan, desa; c. menggalai dan melestarikan kearifan budaya lokal sebagai salah satu upaya guna mewujudkan tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, serta desa; d. melakukan pembinaan, fasilitasi, supervisi, konsultasi, koordinasi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa; e. melaksanakan kegiatan administrasi pemerintahan dan pertahanan lingkup kecamatan; f. menyelenggarakan administrasi Pajak Bumi dan Bangunan (PBB); g. melaksanakan fasilitasi penyelenggaraan pemilihan umum, pemilihan kepala daerah, dan pemilihan kepala desa; h. memfasilitasi penyusunan produk hukum desa dan/atau peraturan desa; i. memberikan saran dan pertimbangan kepada Camat, yang berkaitan dengan penyelenggaraan pemerintahan di kecamatan, desa; j. melaporkan pelaksanaan pembinaan dan pengawasan penyelenggaraan pemerintahan desa dan/atau kelurahan kepada camat; k. mengelola data dan informasi yang berkenaan dengan tugas dan fungsi Seksi Tata Pemerintahan; l. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya; m. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan/atau kegiatan Seksi Tata Pemerintahan kepada Camat; 	
2	Terciptanya koordinasi, fasilitasi, supervisi dan Eavaluasi penyelenggaraan pemerintahan baik Pemerintahan kecamatan maupun pemerintahan Desa;		
3	Terciptanya tertib administrasi pelayanan yang menjadi ruang lingkup Tata pemerintahan seperti pertahanan;		
4	Terciptanya pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat Kecamatan, atau desa;		

1	2	3	4
		<p>n. pengkoordinasian dan penyelenggaraan tugas-tugas pemerintahan di tingkat kecamatan;</p> <p>o. pembinaan, fasilitasi, supervisi, dan evaluasi penyelenggaraan pemerintahan desa;</p> <p>p. pemberian layanan kepada masyarakat yang menjadi ruang lingkup tugas pemerintahan diantaranya administrasi pertanahan, pajak bumi dan bangunan, serta administrasi kependudukan dan pencatatan sipil di tingkat kecamatan, dan/atau yang belum dapat dilaksanakan pemerintah desa;</p> <p>q. penggalan dan pelestarian kearifan budaya lokal guna mendukung terciptanya tata pemerintahan yang baik pada tingkat kecamatan, kelurahan dan/atau desa;</p> <p>r. pelaksanaan tugas lain yang dibebankan oleh Camat sesuai dengan lingkup tugas dan fungsinya.</p>	

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,



H. BENY PRIMADI, S.K.M.KP
NIP. 19750902 200003 1 001

Pihak Pertama
Kasi Tata Pemerintahan



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



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

**PERJANJIAN KINERJA
KASI KESEJAHTERAAN SOSIAL
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : UNANG ALI RUSYANA, SE
NIP : 19800916 200801 1 006
Jabatan : Kepala Seksi Kesejahteraan Sosial pada Kecamatan Tegalwaru
Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

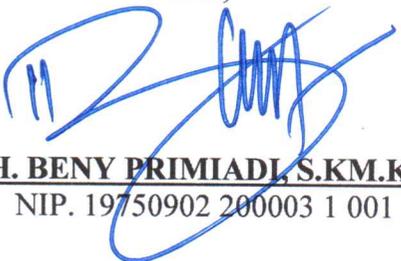
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,


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

Pihak Pertama
Kasi Kesejahteraan Sosial


UNANG ALI RUSYANA, SE
NIP.19800916 200801 1 006

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI KESEJAHTERAAN SOSIAL PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

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

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

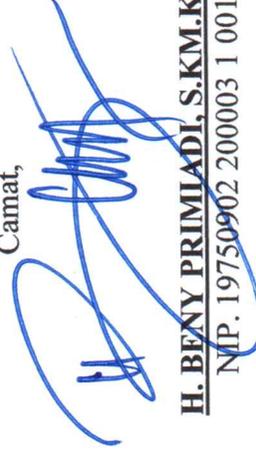
Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Pertama
Kasi Kesejahteraan Sosial



UNANG ALI RUSYANA, SE
NIP.19800916 200801 1 006

Pihak Kedua
Camat,



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



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

[E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id](mailto:kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : ELSA, SE
NIP : 19770110 200604 1 004
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Kepegawaian dan Umum pada Kecamatan Tegalwaru
Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Sekretaris

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

Pihak Pertama
Ka Subag. Umum Dan Kepegawaian

ELSA, SE
NIP. 19770110 200604 1 004

PERJANJIAN KINERJA
KASUBAG KEPEGAWAIAN DAN UMUM KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan perangkat Daerah dan Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen, 3 Laporan
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan tunjangan ASN serta Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17 Org/14 Bln :1 Lprn
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN	100%
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Kantor Yang Memadai	100%
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat menyurat, Jasa Komunikasi , SDA dan Listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Dan Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	9 Unit
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%
3	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan	100%

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Sekretaris

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

Pihak Pertama
Ka Subag. Umum Dan Kepegawaian

ELSA, SE
NIP. 19770110 200604 1 004



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA
KASI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

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

Nama : ABDUL AZIZ, S.Pdi
NIP : 19831119 200801 1 002
Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman Dan Ketertiban Umum pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

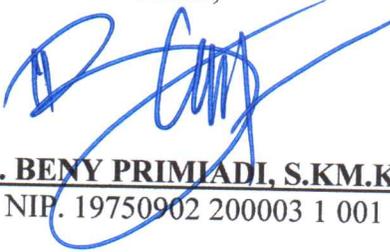
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

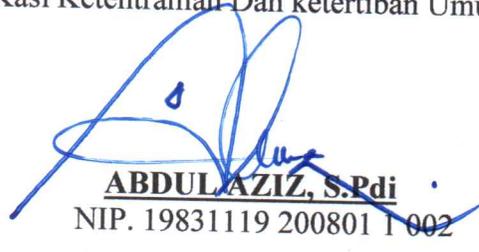
Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Camat,


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

Pihak Pertama
Kasi Ketentraman Dan ketertiban Umum


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

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SEKSI KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM PADA KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

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

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

Pihak Kedua
Camat,



H. BENY PRIMADI, S.KM.KP
NIP. 19750902200003 1 001

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Pertama
Kasi Ketentraman Dan ketertiban Umum

4



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



PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

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

selanjutnya disebut pihak pertama

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

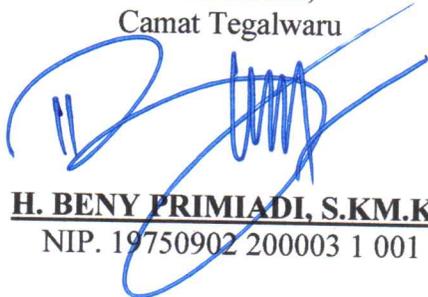
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam Rencana Kinerja (Renja) Tahun 2023 tersebut menjadi tanggungjawab kami.

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua,
Camat Tegalwaru



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

Pihak Pertama
Sekretaris



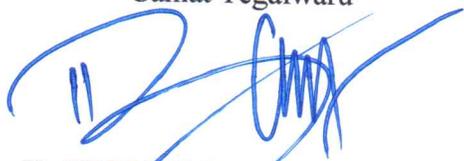
SUHAELI, S.Pd.M.Pd
NIP. 19660106 198803 1 006

**PERJANJIAN KINERJA
SEKRETARIS KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan perangkat Daerah dan Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen, 3 Laporan
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan tunjangan ASN serta Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17 Org/14 Bln :1 Lprn
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan
		4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Meningkatnya Kinerja ASN	100%
		5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Kantor Yang Memadai	100%
		6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Surat menyurat, Jasa Komunikasi, SDA dan Listrik, Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor serta Jasa Pelayanan Umum Kantor	12 Bulan
		7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Dan Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	9 Unit
2	Program Penyelenggaraan Pemerintahan Dan Pelayanan Publik	1	Koordinasi Penyelenggaraan Kegiatan Pemerintahan di Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	100%
3	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa Dan Kelurahan	1	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	Meningkatnya Kualitas Perencanaan Pembangunan	100%
		2	Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Kecamatan	Meningkatnya Kualitas Pemanfaatan Teknologi	100%
4	Program Koordinasi Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	1	Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketenteraman dan Ketertiban Umum	Meningkatnya Ketenteraman Dan Ketertiban Umum	100%
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	1	Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah	Terlaksananya Kegiatan Rutin Tahunan	100%
6	Program Pembinaan Dan Pengawasan Pemerintahan Desa	1	Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa	Terlaksananya Fasilitasi Administrasi Tata Pemerintahan Desa, Fasilitasi Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Pembangunan Desa, Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Partisipatif, Fasilitasi Penyusunan Program dan Pelaksanaan Pemberdayaan Masyarakat Desa, Koordinasi Pendampingan Desa di Wilayahnya	100%

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua,
Camat Tegalwaru


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

Pihak Pertama
Sekretaris


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



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA
KECAMATAN TEGALWARU**

Jln. Raya Rogong Kp.Babakan Manggah Rt 08/04-Tegalwaru-Purwakarta 41165

[E_mail : kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id](mailto:kecamatan_tegalwaru@purwakartakab.go.id)

**PERJANJIAN KINERJA
SUB BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN
KECAMATAN TEGALWARU KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

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

Nama : BOGI SUNARDI, Amd. Kep
NIP : 19791124 200701 1 007
Jabatan : Kepala Sub.Bagian Perencanaan, Keuangan dan Pelaporan pada Kecamatan Tegalwaru Kabupaten Purwakarta

selanjutnya disebut pihak pertama

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

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

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

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Sekretaris

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

Pihak Pertama
Ka Subbag. Perencanaan, Keuangan Dan
Pelaporan

BOGI SUNARDI, AMD. KEP
NIP. 19791124 200701 1 007

PERJANJIAN KINERJA
KEPALA SUB.BAGIAN PERENCANAAN, KEUANGAN DAN PELAPORAN PADA
KECAMATAN TEGALWARU
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023

No.	Program		Kegiatan	Indikator Kinerja	Target
1	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tersusunnya Dokumen Perencanaan perangkat Daerah dan Tersedianya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	2 Dokumen, 3 Laporan
		2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Tersedianya Gaji dan tunjangan ASN serta Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	17 Org/14 Bln :1 Lprn
		3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Terlaksananya Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	1 laporan
		4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Sarana dan Prasarana Kantor Yang Memadai	100%
		5	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan Dan Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana Dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor Atau Bangunan Lainnya	9 Unit

Tegalwaru, Januari 2023

Pihak Kedua
Sekretaris

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

Pihak Pertama
Ka Subbag. Perencanaan, Keuangan Dan Pelaporan

BOGI SUNARDI, AMD. KEP
NIP. 19791124 200701 1 007