



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T.

Jabatan : Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : H.A. AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

Jabatan : Walikota Pekalongan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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



H.A. AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T.

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan

No.	Sasaran Strategis dan Program	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja	Nilai SAKIP OPD	75,5
2	Meningkatnya tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemberdayaan dan Trantibum	Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum	100%
3	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	1. Persentase Ketersediaan Laporan Capaian Kinerja	100%
		2. Persentase Ketersediaan Layanan Administrasi Kepegawaian, Administrasi Umum dan Jasa Penunjang	100%
		3. Persentase Pengadaan/Pemeliharaan Barang Milik Daerah	100%
4	Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik di Wilayah Utara	100%
5	Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Tingkat Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan/Kelurahan di Wilayah Utara	100%
6	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Tingkat Kinerja Trantibum Wilayah Utara	100%
7	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Wilayah Utara	100%

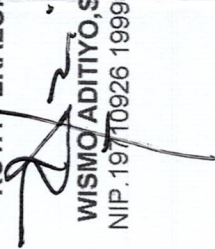
Program	Anggaran	Keterangan
1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp 10.242.066.000,00	APBD - 2023
2 Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp 12.000.000,00	APBD - 2023
3 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp 129.943.000,00	APBD - 2023

4	Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp	295.784.000,00	APBD - 2023
5	Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp	8.200.000,00	APBD - 2023
	Total	Rp	10.687.993.000,00	



Pekalongan, 2 Januari 2023

CAMAT PEKALONGAN UTARA
KOTA PEKALONGAN


WISMA ADITYO, S.Pt, M.T
NIP. 197710926 199903 1 006



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntable serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : IMAN ISTIADI,ST
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : WISMO ADITIYO,S.Pt,M.T
Jabatan : Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama


IMAN ISTIADI,ST

NIP.19790224 200604 1 010

Pihak Kedua


WISMO ADITIYO,S.Pt,M.T.

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara Kota Pekalongan

NO	SASARAN KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tepat Waktu	100 Persen
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 Persen
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 Persen
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 Persen
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 Persen

KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 122.500.000	APBD - 2023

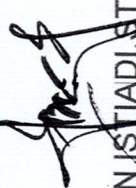
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Rp.	7.021.337.000	APBD - 2023
3	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Rp.	12.000.000	APBD - 2023
4	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Rp.	634.700.000	APBD - 2023
5	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Rp.	822.531.000	APBD - 2023
6	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang	Rp.	1.628.998.000	APBD - 2023
	Total	Rp.	10.242.066.000	

Pekalongan, 2 Januari 2023

Camat Pekalongan Utara
Kota/Pekalongan

Sekretaris Kecamatan




IMAN ISTIADI, ST

NIP. 19790224 200604 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SITI ZAHROH
Jabatan : Seksi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T
Jabatan : Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

SITI ZAHROH

NIP.19660716 198607 2 001

Pihak Kedua



WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T.

NIP.19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kecamatan Pekalongan Utara

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Jumlah kegiatan monitoring dan tertib administrasi kelurahan yang dilaksanakan	4 Kali
2	Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Rapat Forkompinca	1 Kali
3	Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah kegiatan piket PBA yang dilaksanakan	25 Hari
		Jumlah kegiatan upacara 17 agustus yang dilaksanakan	1 Kali
		Jumlah layanan pengantaran Si_aAP yang dilaksanakan	52 Kali
		Jumlah patroli transtib yang dilaksanakan	36 Kali

SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Rp. 12.000.000	APBD - 2023

- 2 Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan
- 3 Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan

Rp.	8.200.000	APBD - 2023
Rp.	295.784.000	APBD - 2023
Rp.	315.984.000	

TOTAL

Pekalongan, 2 Januari 2023

Camat Pekalongan Utara
Kota Pekalongan



WISMO ADITIYO, S.Pt, MT

NIP.19710926 199903 1 006

Kasi Pemerintahan,
Ketentraman dan Ketertiban
Umum

SITI ZAHROH

NIP.19660716 198607 2 001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : HIKMAH FITNAWATI
Jabatan : Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T
Jabatan : Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

HIKMAH FITNAWATI

NIP.19670310 198801 2 001

Pihak Kedua

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T.

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Jumlah bulan fasilitasi kegiatan TP PKK	12 Bulan
		Jumlah Kegiatan Catur Pilar Yang Dilaksanakan	2 Kali
		Jumlah Kegiatan Fasilitasi Kemasyarakatan Yang Dilaksanakan	40 Kegiatan
		Jumlah kegiatan karang taruna yang dilaksanakan	4 Kali
2	Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah dokumen musrenbang kecamatan yang disusun	1 Dokumen
		Jumlah kegiatan FDKP yang dilaksanakan	1 Kali
3	Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Jumlah fasilitasi distribusi bansos kematian yang dilaksanakan	12 Bulan
		Jumlah fasilitasi kegiatan bunda PAUD tingkat kecamatan yang dilaksanakan	4 Kali
		Jumlah kegiatan kemasyarakatan yang dilaksanakan	3 Kegiatan

SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
---------------------	-----------------	-------------------

1 Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Rp. 29.880.000	APBD 2023
--	----------------	-----------

- 2 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan
- 3 Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing

Rp.

17.563.000 APBD 2023

Rp.

82.500.000 APBD 2023

TOTAL

129.943.000

Rp.

Camat Pekalongan Utara
Kota Pekalongan



NIP. 197 0926 199903 1 006

Pekalongan, 2 Januari 2023
Kasi Pembangunan dan
Pemberdayaan Masyarakat



HIKMAH FITNAWATI

NIP. 196703101988012001



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ASTUTI ALAWIYAH, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : IMAN ISTIADI, ST
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

IMAN ISTIADI, ST

NIP. 19790224 200604 1 010

Pihak Pertama

ASTUTI ALAWIYAH, SE

NIP. 19840412 201001 2 030

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kasubag Umum dan Kepegawaian Kecamatan Pekalongan Utara

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Jumlah keikutsertaan dalam karnaval batik dan hari jadi	2 Kali
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	12 Bulan
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Alat Tulis Kantor dan Benda Pos	12 Bulan
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Gedung Kantor yang Diadakan	11 Unit
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	12 Bulan
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Bulan Penyediaan Makanan dan Minuman	11 Bulan
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bulan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	12 Bulan
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Bulan Penyediaan surat Kabar/Majalah dan Peraturan Perundang-undangan	12 Bulan
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Fasilitas Rapat Konsultasi dan Koordinasi Luar Daerah	20 Orang /Kali
		Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Bulan

10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Komunikasi, sumber Daya air dan Listrik	12 Bulan
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Kebersihan dan Peralatan Kebersihan Kantor	12 Bulan
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah bulan pemeliharaan dan operasional kendaraan dinas/operasional	12 Bulan
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor yang Terpelihara Secara Rutin/Berkala	2 Unit
		Jumlah Gedung Kantor yang dibangun	1 Unit
		Jumlah Gedung Kantor yang direhab	2 Unit
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah bulan pemeliharaan peralatan dan perlengkapan gedung kantor secara rutin/berkala	12 Bulan

SUB KEGIATAN		ANGGARAN	KETERANGAN
1	Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya	Rp. 12.000.000	APBD - 2023
2	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Rp. 8.600.000	APBD - 2023
3	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Rp. 332.300.000	APBD - 2023
4	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Rp. 10.500.000	APBD - 2023
5	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Rp. 205.800.000	APBD - 2023

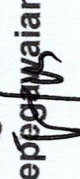
6	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Rp.	40.000.000	APBD - 2023
7	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Rp.	20.000.000	APBD - 2023
8	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp.	17.500.000	APBD - 2023
9	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp.	10.500.000	APBD - 2023
10	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp.	125.884.000	APBD - 2023
11	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp.	686.147.000	APBD - 2023
12	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp.	135.798.000	APBD - 2023
13	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Rp.	1.448.200.000	APBD - 2023
14	Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Rp.	45.000.000	APBD - 2023
TOTAL			3.098.229.000	

Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara


IMAN ISTIADHI, ST

NIP.19790224 200604 1 010

Pekalongan, 2 Januari 2023
Kasubag Umum dan
Kepegawaian


ASTUTI ALAWIYAH, SE

NIP.19840412 201001 2 030



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : SUNNY SAFRYANI,SE
Jabatan : Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : IMAN ISTIADI, ST
Jabatan : Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut Pihak Kedua.

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

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

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Kedua

IMAN ISTIADI, ST

NIP. 19790224 200604 1 010

Pihak Pertama

SUNNY SAFRYANI,SE

NIP.19870108 201101 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kasubag Perencanaan, Evaluasi dan Keuangan Kecamatan Pekalongan Utara

NO	SASARAN SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	2	3	4
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Renja yang disusun	2 Dokumen
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah dokumen RKA dan perubahan RKA yang disusun	2 Dokumen
3	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah bulan pelaksanaan monitoring dan evaluasi Perangkat Daerah	12 Bulan
		Jumlah dokumen evaluasi renja yang disusun	4 Dokumen
		Jumlah dokumen SAKIP yang disusun (penetapan dan perubahan)	2 Dokumen
		Jumlah dokumen SPIP (1 dok Rencana Tindak Pengawasan (RTP), 4 laporan pemantauan RTP) yang disusun	5 Dokumen
4	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Bulan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan	12 Bulan
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan SKPD yang Disusun	1 Dokumen
6	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	14 Kali

SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat	Rp. 3.500.000	APBD - 2023
2 Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 3.000.000	APBD - 2023
3 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 116.000.000	APBD - 2023
4 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 236.400.000	APBD - 2023
5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Tahun SKPD	Rp. 3.000.000	APBD - 2023
6 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 6.781.937.000	APBD - 2023
TOTAL	Rp. 7.143.837.000	

Sekretaris Kecamatan
Pekalongan Utara



IMAN ISTIADI, ST
NIP.19790224 200604 1 010

Pekalongan, 2 Januari 2023
Kasubag Perencanaan, Evaluasi
dan Keuangan



SUNNY SAFRYANI, SE
NIP. 198701082011012005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntable serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Eviet Yuliani
Jabatan : Pengadministrasi Umum Subbag Umum dan Kepegawaian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Astuti Alawiyah, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua

Astuti Alawiyah, SE

NIP. 19840412 201001 2 030

Pihak Pertama

Eviet Yuliani

NIP. 19710707 199103 2 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pengadministrasi Umum pada Kasubag Umum dan Kepegawaian

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir laporan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen yang diterima, dicatat dan disortir	235 Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Dokumen lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas	235 Dokumen
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah Kegiatan mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	235 Kegiatan
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah Kegiatan Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas	235 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan yang disusun	12 Laporan

Kasubag Umum dan Kepegawaian

Astuti Alayyah, SE
NIP. 19840412 201001 2 030

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pengadministrasi Kepegawaian

Eviet Yuliani
NIP. 19710707 199103 2 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Daim Hayat
Jabatan : Pengadministrasi Kepegawaian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Astuti Alawiyah, SE
Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Astuti Alawiyah, SE
NIP. 19840412 201001 2 030

Daim Hayat
NIP. 19790722 200701 1 010

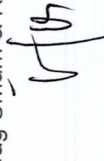
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pelaksanaan Pengadministrasi Umum pada Seksi/ Subbidang/ Subbagian Umum Dan Kepegawaian

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat / dokumen / berkas Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah surat yang diterima, dicatat dan disortir surat /dokumen / berkas Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	235 Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah surat yang diberi pengantar pada surat / dokumen / berkas Kepegawaian sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	235 Dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas kepegawaian menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat / dokumen / berkas kepegawaian menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	235 Kegiatan
4	Mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas Kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	Jumlah kegiatan mengadministrasikan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas kepegawaian sesuai dengan ketentuan yang berlaku.	235 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan yang disusun.	12 Laporan

Pekalongan, 02 Januari 2023

Kasubag Umum & Kepegawaian



Astuti Alawiyah, SE
NIP. 19840412 201001 2 030

Pengadministrasi Kepegawaian



Daim Hayat
NIP. 19790722 200701 1 010



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : Mohtar
Jabatan : Pengadministrasi Keuangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Sunny Safryani, SE
Jabatan : Kasubag Renval dan Keuangan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua

Pihak Pertama

Sunny Safryani, SE
NIP. 19870108 201101 2 005

Mohtar
NIP. 19810708 200801 1 008

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kecamatan Pekalongan Utara/ Pengadministrasi Keuangan/ Subbagian Renval dan Keuangan

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat / dokumen / berkas Keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah surat /dokumen / berkas keuangan yang di catat dan di sortir	122 Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah surat /dokumen / berkas keuangan yang diberi lembar pengantar	122 Dokumen
3	Mengelompokkan surat / dokumen / berkas keuangan menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat /dokumen / berkas keuangan menurut jenis sifatnya	122 Dokumen
4	Mengadministrasikan bidang keuangan dan mendokumentasikan surat / dokumen / berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	Jumlah kegiatan mengadministrasikan urusan bidang keuangan dan mendokumentasikan surat/berkas/dokumen keuangan	122 Dokumen
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas.	12 Laporan

Kasubag Renval dan Keuangan



Sunny Safrani, SE

NIP. 19870108 201101 2 005

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pengadministrasi Keuangan



Mohtar

NIP. 19810708 200801 1 008



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : IMAM SUKOCO
Jabatan : Pengadministrasi Perencanaan dan Program Sub Bagian
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.
Perencanaan Evaluasi Dan Keuangan

Nama : SUNNY SAFRYANI, SE
Jabatan : Kasubag Renval Dan Keuangan
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

SUNNY SAFRYANI, SE

NIP.19870108 2011012 2 005

Pihak Pertama

IMAM SUKOCO

NIP.19771217 200801 1 002

Pekalongan, 2 Januari 2023

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara/Pengadministrasi Perencanaan dan program / Subbag Renval dan Keuangan

NO	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
	2	3	4
1	Menerima, mencatat, dan menyortir surat/dokumen/berkas perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencapaian	Jumlah surat/dokumen/berkas perencanaan dan program yang diterima, dicatat dan disortir	124 Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian	Jumlah surat/dokumen/berkas perencanaan dan program yang diberi lembar pengantar	124 Dokumen
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas perencanaan dan program menurut jenis sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat/dokumen/berkas/perencanaan dan program menurut jenis sifatnya	124 Kegiatan
4	Mengadministrasikan urusan bidang perencanaan dan program dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas perencanaan dan program sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan mengadministrasikan surat/berkas/dokumen urusan bidang perencanaan dan program dan mendokumentasikan	235 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas yang disusun	12 Laporan

Kasubbag Renval dan Keuangan



SUNNY SAFRYANI, SE
NIP.19870108 201101 2 005

Pengadministrasi Perencanaan dan Program



IMAM SUKOCO
NIP.19771217 200801 1 002

Pekalongan, 2 Januari 2023



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntable serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Aditiyo Kusworo A.Md.M

Jabatan : Pengelola Program dan Laporan Subag Renval dan Keuangan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : Sunny Safryani, SE

Jabatan : Kasubag Renval dan keuangan

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pihak Kedua

SUNNY SAFRYANI, SE
NIP. 19870108 201101 2 005

Pihak Pertama

ADITIYO KUSWORO, A.Md.M
NIP. 19981003 202012 1 005

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Pelaksana Pengelola Program dan Laporan pada Kasubag Renvol dan Keuangan

No.	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Mengelola rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang pengelola program dan laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;	Jumlah data program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang pengelola program dan laporan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku.	2 Data
2	Melakukan pengecekan data program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal;	Jumlah kegiatan pengecekan data program dan kegiatan sesuai dengan bidang tugasnya.	192 Kegiatan
3	Melaksanakan dan mengelola program kerja bidang pengelola program dan laporan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;	Jumlah Kegiatan program kerja bidang pengelola program dan laporan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	235 Kegiatan
4	Melakukan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang laporan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal;	Jumlah Kegiatan koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang program dan laporan, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	48 Kegiatan
5	Membuat laporan evaluasi bidang program dan laporan secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Jumlah Laporan evaluasi bidang program dan laporan secara berkala yang disusun	12 Laporan

Pekalongan, 02 Januari 2023

Pengelola Program dan Laporan

Kasubag Renvol dan Keuangan



SUNNY SAFRYANI, SE
NIP. 19870108 201101 2 005



ADITYO KUSWORO, A.Md.M
NIP. 19981003 202012 1 005



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : EKO SARIWATI, S.AP

Jabatan : PENGELOLA PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : HIKMAH FITNAWATI

Jabatan : KASIE PEMBANGUNAN & PEMBERDAYAAN MASYARAKAT

Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

HIKMAH FITNAWATI

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

EKO SARIWATI, S.AP

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja : Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	TARGET
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Mengontrola penyusunan program kerja, bahan dan alat untuk penyusunan program kerja seksi Pemangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah Dokumen penyusunan program kerja, bahan dan alat untuk penyusunan program kerja seksi Pemangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prosedur yang berlaku.	2 Dokumen
2	Melakukan pengecekan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah Kegiatan melakukan pengecekan pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	24 Kegiatan
3	Melaksanakan dan mengelola program kerja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	Jumlah melaksanakan dan mengelola program kerja pembangunan dan pemberdayaan masyarakat, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan.	147 kegiatan
4	Melakukan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	Jumlah melakukan koordinasi kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaannya, agar program dapat terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal.	169 Kegiatan
5	Membuat laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	Jumlah laporan evaluasi pelaksanaan kegiatan pembangunan dan pemberdayaan masyarakat secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya.	12 Laporan

Kasi Pembangunan & Pemberdayaan Masyarakat


(HIKMAH FITNAWATI)

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pengelola Pemberdayaan Masyarakat


(EKO SARIWATI, S.AP)



PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

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

Nama : ANTON NUGROHO
Jabatan : Pengadministrasi Pemerintahan
Selanjutnya disebut Pihak Pertama.

Nama : SITI ZAHROH
Jabatan : Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum
Selaku atasan Pihak Pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

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

Pihak Kedua

SITI ZAHROH

NIP.19660716 198607 2 001

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pihak Pertama

ANTON NUGROHO

NIP.19820109 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2023

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara/Pengadministrasi Pemerintahan / Seksi Pemerintahan, ketentraman dan ketertiban Umum

NO	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
1	2	3	4
1	Menerima mencatat dan menyortir surat/dokumen/berkas Pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian	Jumlah surat / dokumen /berkas Pemerintahan yang dicatat dan disortir	235 Dokumen
2	Memberi lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas Pemerintahan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat/dokumen/berkas Pemerintahan yang diberi lembar pengantar	235 Dokumen
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas Pemerintahan menurut jenis dan sifatnya sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat/dokumen/berkas Pemerintahan menurut jenis sifatnya	235 Kegiatan
4	Mengadministrasikan urusan bidang Pemerintahan (Surat Pindah, Register KTP, KDA, A9) dan mendokumentasikan surat/dokumen berkas Pemerintahan sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan mengadministrasikan urusan bidang Pemerintahan dan mendokumentasikan surat/berkas/dokumen Pemerintahan	235 Kegiatan
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Kasi Pemerintahan

Ketentraman dan Ketertiban Umum



SITI ZAHROH

NIP.19660716 198607 2 001

Pekalongan, 2 Januari 2023

Pengadministrasi Pemerintahan



ANTON NUGROHO

NIP.19820109 200801 1 003