



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, S.E.**

Jabatan : **Wali Kota Pekalongan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Wali Kota Pekalongan

H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.

Pihak Pertama,

Camat Pekalongan Utara

WISMO ADITIYO, S.Pt.,M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara

NO.	TUJUAN/SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET	KETERANGAN
Tujuan :				
1.	Meningkatkan Kualitas Pelayanan Publik	Indeks Kepuasan Masyarakat	81,74	Formulasi : IKM Tahun N Tipe Capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Bagian Organisasi
Sasaran :				
1.	Meningkatnya Akuntabilitas Kinerja Perangkat Daerah	Nilai SAKIP OPD	77	Formulasi : Hasil Nilai Evaluasi AKIP OPD Tahun N Tipe Capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Inspektorat
2.	Meningkatnya Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemberdayaan dan Trantibum	Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik, Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum	100 %	Formulasi : Rata-Rata dari Tingkat Capaian Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan, Pelayanan Publik di Wilayah Utara , Tingkat Kinerja Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan / Kelurahan di Wilayah Utara, Tingkat Kinerja Trantibum di Wilayah Utara, Tingkat Kinerja Penyelenggaraan Pemerintahan Umum di Wilayah Utara Tipe Capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Program	Anggaran	Keterangan
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 10.277.267.000,00	APBD-P
2. Program Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik	Rp. 19.625.000,00	APBD-P
3. Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan	Rp. 115.311.000,00	APBD-P
4. Program Koordinasi Ketentraman dan Ketertiban Umum	Rp. 384.900.000,00	APBD-P
5. Program Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum	Rp. 5.625.000,00	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Wali Kota Pekalongan



H. ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID, SE., MM.

Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITYO, S.Pt., M.T

NIP. 19710926 199903 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si**

Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara**

selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **Camat Pekalongan Utara**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara**



WISMO ADITIYO, S.Pt.,M.T
NIP. 19710926 199903 1 006

**Pihak Pertama,
Sekretaris Kecamatan
Pekalongan Utara**



M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Presentase ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100 %	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA _SKPD, dan Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Presentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100 %	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan

					Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, dan Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Tercapainya Kepegawaian Daerah	Administrasi Perangkat Daerah	Presentase Ketercapaian Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	100 %	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tercapainya Umum Perangkat Daerah	Administrasi Perangkat Daerah	Presentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100 %	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan

				<p>Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan, dan Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Tahun N.</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Presentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100 %	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber</p>

				<p>Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	<p>Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Presentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	100 %	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan , Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin</p>

				Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	---

Kegiatan

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

Anggaran

- Rp. 121.554.000,00
- Rp. 7.671.594.000,00
- Rp. 10.000.000,00
- Rp. 414.635.000,00
- Rp. 893.067.000,00
- Rp. 1.166.412.000,00


Keterangan

- APBD-P
- APBD-P
- APBD-P
- APBD-P
- APBD-P
- APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara

Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITIYO, S.Pt., M.T
NIP. 19710926 199903 1 006



M.AINUR ROFIQ, S.E., M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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**

Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat selanjutnya disebut pihak pertama

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

Jabatan : **Camat Pekalongan Utara**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Pertama,
Kasi Pembangunan dan
Pemberdayaan Masyarakat

HIKMAH FITNAWATI

NIP. 19670310 198801 2 001

Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Lembaga Kemasyarakatan Yang Diselenggarakan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Diselenggarakan	4 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi: Jumlah Lembaga Kemasyarakatan Yang Diselenggarakan pada tahun N Tipe capaian: Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data: Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tercapainya Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan Untuk Mewujudkn Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing	Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan Untuk Mewujudkn Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing	2400 Keluarga	Formulasi: Jumlah Keluarga Yang Mengikuti Peningkatan Kesadaran Keluarga Dalam peningkatan Pendidikan dan Ketrampilan Untuk Mewujudkn Sumber Daya Manusia Yang Berkualitas Dan Berdaya Saing pada tahun N

				Tipe capaian: Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data: Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	---

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan	Rp. 48.261.000,00	APBD-P
2. Peningkatan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Pendidikan dan Keterampilan untuk Mewujudkan Sumber Daya Manusia yang Berkualitas dan Berdaya Saing	Rp. 67.050.000,00	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITIYO, S.Pt.MT
NIP.19710926 199903 1 006

Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat

HIKMAH FITNAWATI
NIP. 19670310 198801 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **NUR SANTOSA, S.Sos**

Jabatan : **Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Pertama,
Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan
Ketertiban Umum

NUR SANTOSA, S.Sos

NIP.19721007 200604 1 007

Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

No.	Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah Dan Instansi Vertikal Terkait	Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah Dan Instansi Vertikal Terkait	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan Dengan Perangkat Daerah Dan Instansi Vertikal Terkait yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Pelaksanaan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

3	Tersusunnya Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Jumlah Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Hasil Sinergitas Dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tersusunnya Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan	1 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di Kecamatan yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Koordinasi / Sinergi Perencanaan dan Pelaksanaan Kegiatan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah dan Instansi Vertikal Terkait	Rp. 12.500.000,00	APBD-P
2. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan Yang Terkait Dengan Kewenangan Lain Yang Dilimpahkan	Rp 7.125.000,00	APBD-P
3. Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesiadan Instansi	Rp. 384.900.000,00	APBD-P

Vertikal di Wilayah Kecamatan
4. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan di
Kecamatan

Rp. 5.625.000,00

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITIYO, S.Pt, MT

NIP.19710926 199903 1 006

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large loop followed by several vertical strokes.

NUR SANTOSA, S.Sos

NIP.19721007 200604 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si**

Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara**

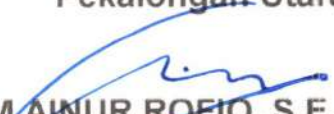
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kecamatan
Pekalongan Utara**


M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004

**Pihak Pertama,
Kasubag Umum dan Kepegawaian**


ASTUTI ALAWIYAH,SE
NIP.19840412 201001 2 030

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	1 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan yang tersedia pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersedianya Paket Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	Jumlah Paket Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

3	Tersedianya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tersedianya Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan

				Utara
6	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan	2 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
7	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan Yang Disediakan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan Yang Disediakan	1 dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan Yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
8	Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD pada Tahun N Tipe capaian : Semakin

				Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Baik
9	Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
10	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Yang disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

				Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
12	Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	10 unit	Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Yang dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
13	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	4 unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
14	Terpeliharanya Sarana Dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Jumlah Sarana Dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	25 unit	Formulasi : Jumlah Sarana Dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara /

				Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	--

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Tersedianya Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapan	Rp. 10.000.000,00	APBD-P
2. Tersedianya Paket Komponen Instalansi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Yang Disediakan	Rp. 6.450.000,00	APBD-P
3. Tersedianya Peralatan Dan Perlengkapan Kantor Yang Disediakan	Rp. 128.248.000,00	APBD-P
4. Tersedianya Peralatan Rumah Tangga Yang Disediakan	Rp. 7.875.000,00	APBD-P
5. Tersedianya Bahan Logistik Kantor Yang Disediakan	Rp. 202.062.000,00	APBD-P
6. Tersedianya Barang Cetakan Dan Penggandaan Yang Disediakan	Rp. 40.000.000,00	APBD-P
7. Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang - Undangan Yang Disediakan	Rp. 12.000.000,00	APBD-P
8. Terselenggaranya Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp. 19.000.000,00	APBD-P

9. Terlaksananya Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Rp. 10.500.000,00	APBD-P
10. Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp 140.184.000,00	APBD-P
11. Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp 742.383.000,00	APBD-P
12. Terlaksananya pemeliharaan dan pembayaran pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp 175.612.000,00	APBD-P
13. Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Rp 945.800.000,00	APBD-P
14. Terpeliharanya Sarana Dan Prasarana gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Yang Dipelihara / Direhabilitasi	Rp 45.000.000,00	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara

M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004

**Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pekalongan Utara**

ASTUTI ALAWIYAH,SE
NIP.19840412 201001 2 030



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **RENY EKA RAHMAWATI, S.I.Kom**

Jabatan : **Kasubag Renvai dan Keuangan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si**

Jabatan : **Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kecamatan
Pekalongan Utara**


M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004

**Pihak Pertama,
Kasubag Renvai dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**


RENY EKA RAHMAWATI, S.I.Kom
NIP. 19850919 201502 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Sub Bagian Renval dan Keuangan Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Daerah Perangkat Perangkat	Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah	2 Dokumen	Formulasi : Jumlah dokumen perencanaan perangkat daerah yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya dokumen RKA - SKPD dan laporan koordinasi penyusunan dokumen RKA - SKPD	Jumlah dokumen RKA - SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD	2 Dokumen	Formulasi : Jumlah dokumen RKA - SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan dokumen RKA-SKPD yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

3	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	15 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tercapainya Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	62 orang / bulan	Formulasi : Jumlah Capaian Orang Yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN yang pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian / verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data :

				Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD yang tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Sub Kegiatan	Anggaran	Keterangan
1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp. 2.668.000,00	APBD-P
2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Rp. 1.886.000,00	APBD-P
3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp. 117.000.000,00	APBD-P
4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp. 7.435.551.000,00	APBD-P
5. Penatausahaan dan Pengujian / verifikasi Keuangan SKPD	Rp. 234.300.000,00	APBD-P
6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Tahun SKPD	Rp. 1.748.000,00	APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kecamatan Pekalongan Utara

M.AINUR ROFIQ, S.E.,M.Si
NIP. 19751123 2006 04 1004

**Kasubag Renval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**

RENY EKA RAHMAWATI, S.I.Kom
NIP. 19850919 201502 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 Kec. Pekalongan Utara**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pekalongan Utara**

ASTUTI ALAWIYAH,SE
NIP.19840412 201001 2 030

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Kepegawaian**

DAIM HAYAT
NIP.19790722 200701 1 010

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Sub Bagian Umum dan Kepegawaian Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat / dokumen / berkas menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi dan	Jumlah kegiatan pengurusan	250 Kegiatan

	dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	administrasi surat/dokumen/berkas	
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pekalongan Utara



ASTUTI ALAWIYAH, SE
NIP.19840412 201001 2 030

Pengadministrasi Kepegawaian



DAIM HAYAT
NIP.19790722 200701 1 010



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ANIS DWI YANTI, A.Md.Ak**

Jabatan : **Terampil Arsiparis**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Kasubag Umum dan Kepegawaian

ASTUTI ALAWIYAH,SE
NIP.19840412 201001 2 030

Pihak Pertama,
Terampil Arsiparis

ANIS DWI YANTI, A.Md.Ak
NIPPPK. 199912142024212005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan pembuatan dan penerimaan arsip naskah / surat dinas dalam rangka penciptaan arsip	Jumlah kegiatan membuat dan menerima arsip naskah dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	12 Daftar
2	Terlaksananya kegiatan pemberkasan arsip aktif	Jumlah data daftar isi berkas arsip aktif berdasarkan daftar berkas arsip aktif	2 Daftar

Pekalongan, 9 September 2024

Kasubag Umum dan Kepegawaian
Kecamatan Pekalongan Utara



ASTUTI ALAWIYAH, SE
NIP.19840412 201001 2 030

Terampil Arsiparis



ANIS DWI YANTI, A.Md.Ak
NIPPPK. 199912142024212005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **NUR KHOLIDIN**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **HIKMAH FITNAWATI**

Jabatan : **Kasi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasi Pembangunan dan
Pemberdayaan Masyarakat**

HIKMAH FITNAWATI
NIP. 19670310 198801 2 001

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum**

NUR KHOLIDIN
NIP.19720314 201406 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

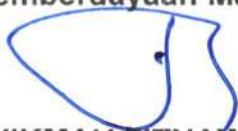
Unit Kerja: Seksi Pembangunan dan Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat / dokumen / berkas menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi	250 Kegiatan

	dengan ketentuan yang berlaku agar tertib administrasi.	surat/dokumen/berkas	
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

**Kasi Pembangunan
dan Pemberdayaan Masyarakat**



HIKMAH FITNAWATI
NIP. 19670310 198801 2 001

Pengadministrasi Umum



NUR KHOLIDIN
NIP.19720314 201406 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ANTON NUGROHO, SIP**

Jabatan : **Pengelola Administrasi Pemerintahan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NUR SANTOSA, S.Sos**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasi Pemerintahan, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**

NUR SANTOSA, S.Sos
NIP. 19721007 200604 1 007

**Pihak Pertama,
Pengelola Administrasi Pemerintahan**

ANTON NUGROHO, SIP
NIP. 19820109 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pengelolaan rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah bahan program kerja yang disusun	12 Data
2	Terlaksananya pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah kegiatan pengecekan data yang dilaksanakan	52 Kegiatan
3	Terlaksananya pengelolaan program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan pengelolaan program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang di laksanakan	52 Kegiatan
4	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, 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 tugas yang di laksanakan	52 Kegiatan

5	Tersusunnya laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan evaluasi bidang tugas secara berkala yang disusun	12 Laporan
---	---	--	------------

Pekalongan, 9 September 2024

**Kasi Pemerintahan, Ketentraman
dan Ketertiban Umum**



NUR SANTOSA, S.Sos
NIP. 19721007 200604 1 007

Pengelola Administrasi Pemerintahan



ANTON NUGROHO, SIP
NIP. 19820109 200801 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ADITIYO KUSWORD, A.Md**

Jabatan : **Pengelola Program dan Laporan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RENY EKA R, S.I.Kom**

Jabatan : **Kasubag Renval dan Keuangan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasubag Renval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**

RENY EKA R, S.I.Kom
NIP.19850919 201502 2 001

**Pihak Pertama,
Pengelola Program dan Laporan**

ADITIYO KUSWORD, A.Md
NIP.19981003 202012 1 005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Sub Bagian Renval dan Keuangan Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya pengelolaan rencana program kerja, bahan dan alat perlengkapan bidang tugas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik	Jumlah bahan program kerja yang disusun	12 Data
2	Terlaksananya pengecekan data sesuai dengan bidang tugasnya, agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal	Jumlah kegiatan pengecekan data yang dilaksanakan	52 Kegiatan
3	Terlaksananya pengelolaan program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan	Jumlah kegiatan pengelolaan program kerja bidang tugas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang di laksanakan	52 Kegiatan
4	Terlaksananya koordinasi dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan program kerja bidang tugas, agar program dapat	Jumlah kegiatan koordinasi dengan unit - unit terkait dan atau instansi lain dalam rangka pelaksanaan	52 Kegiatan

	terlaksana secara terpadu untuk mencapai hasil yang optimal	program kerja bidang tugas yang di laksanakan	
5	Tersusunnya laporan evaluasi bidang tugas secara berkala, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya	Jumlah laporan evaluasi bidang tugas secara berkala yang disusun	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

**Kasubag Renvai dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**



RENY EKA R, S.I.Kom
NIP.19850919 201502 2 001

Pengelola Program dan Laporan



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



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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 : **RENY EKA R, S.I.Kom**

Jabatan : **Kasubag Rerval dan Keuangan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasubag Rerval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**

RENY EKA R, S.I.Kom
NIP.19850919 201502 2 001

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Keuangan**

MOHTAR
NIP.19810708 200801 1008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Sub Bagian Renval dan Keuangan Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat / dokumen / berkas menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokkan surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan

	administrasi.		
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

**Kasubag Renval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**



RENY EKA R, S.I.Kom
NIP.19850919 201502 2 001

Pengadministrasi Keuangan



MOHTAR
NIP.19810708 200801 1008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RENY EKA R, S.I.Kom**

Jabatan : **Kasubag Renval dan Keuangan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Kasubag Renval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**

RENY EKA R, S.I.Kom
19850919 201502 2 001

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Perencanaan dan
Program**

IMAM SUKOCO
NIP. 19771217 200801 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Sub Bagian Renval dan Keuangan Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pencarian.	Jumlah dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pengendalian.	Jumlah lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat / dokumen / berkas menurut jenis sifatnya sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar mempermudah pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasi dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar tertib	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan

	administrasi.		
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban.	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

**Kasubag Renval dan Keuangan
Kecamatan Pekalongan Utara**



RENY EKA R, S.I.Kom
NIP. 19850919 201502 2 001

Pengadministrasi Perencanaan dan Program



IMAM SUKOCO
NIP. 19771217 200801 1 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **AMAT FAUZAN**

Jabatan : **LURAH KANDANG PANJANG**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T
NIP. 19710926 199903 1 006

Pihak Pertama,

AMAT FAUZAN
NIP. 19680310 198903 1 009

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Kandang Panjang

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pemberdayaan kelurahan	100%	Formulasi : Rata-Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data :Kelurahan Kandang Panjang
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

3	Tercapainya Keuangan Daerah	Administrasi Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Keuangan Administrasi Perangkat Daerah	100%	<p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Administrasi Umum Perangkat Daerah	Ketercapaian Umum Perangkat Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata-Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun N.</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan</p>

5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Pekalongan Utara Formulasi : Rata-Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi : Rata-Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Tahun N

				Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	--

Kegiatan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan
Anggaran 513.041.000
Keterangan APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,
 Camat Pekalongan Utara



Pihak Pertama,

AMAT FAUZAN

NIP. 19680310 198903 1 009

WISMO ADITYO, S.Pt., M.T.
 NIP. 19710926 199903 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : NUR KHIKMAH, S.A.P.

Jabatan : SEKRETARIS KELURAHAN KANDANG PANJANG

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT FAUZAN

Jabatan : LURAH KANDANG PANJANG

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan

NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Kandang Panjang

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N

4	<p>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>	<p>Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</p>	<p>14 Unit</p>	<p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
5	<p>Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</p>	<p>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</p>	<p>1 Dokumen</p>	<p>Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	<p>Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor</p>	<p>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</p>	<p>4 Paket</p>	<p>Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>

				Pekalongan Utara
7	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
10	Terpelihara Kendaraan Dinas atau Perorangan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 Unit	<p>Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang</p>

				Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Tersusunya Jasa Menyurat	Laporan Surat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
12	Tersedianya Paket Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Paket Komponen Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Listrik/Penerangan Kantor yang Disediakan	4 Paket Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
13	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Pekalongan Utara Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
----	--	---	---------	---

Pekalongan, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kelurahan**

**NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2 007**



NIP. 19680310 198903 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **LIA ANDRIANI, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **AMAT FAUZAN**

Jabatan : **Lurah Kandang Panjang**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Lurah Kandang Panjang



AMAT FAUZAN

NIP. 19680310 198903 1 009

Pihak Pertama,

**Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan**

LIA ANDRIANI, SE

NIP. 19820424 200801 2 015

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Kandang Panjang

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	16 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Kandang Panjang
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi

			Semakin Baik Sumber data Kelurahan Kandang Panjang
--	--	--	---

Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Anggaran

Rp. 196.882.000,-
Rp. 9.375.000,-

Keterangan

APBD-P
APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Kandang Panjang



AMAT FAUZAN

NIP. 19680310 198903 1 009

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan



LIA ANDRIANI, SE

NIP. 19820424 200801 2 015



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : EKO SARIWATI, S.A.P

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AMAT FAUZAN

Jabatan : **Lurah Kandag Panjang**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Kandag Panjang**



(AMAT FAUZAN)
NIP.19680310 198903 1 009

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**



(EKO SARIWATI, S.A.P)
NIP.19681214 198903 2 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: **Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Kandang Panjang**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Kandang Panjang...

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Rp. 306.784.000

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024



Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum

EKO SARIWATI, S.A.P
NIP.196812141989032007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUCHAMAD BAIHAKI**

Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NUR KHIKMAH, S.A.P.**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Kandang Panjang**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kelurahan Kanadang Panjang**

NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2 007

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Keuangan**

MUCHAMAD BAIHAKI
NIP. 19770106 200604 1 009

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Kandang Panjang

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Sekretaris Kelurahan Kandang Panjang



NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2 007

Pekalongan, 9 September 2024
Pengadministrasi Keuangan



MUCHAMAD BAIHAKI
NIP. 19770106 200604 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **NURUL HIDAYAH WIJAYANTI**

Jabatan : **Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **NUR KHIKMAH,S.A.P**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Kandang Panjang**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kelurahan**

NUR KHIKMAH,S.A.P
NIP. 19791227 200701 2 007

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**

NURUL HIDAYAH WIJAYANTI
NIP. 19711229 200701 2 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Kandang Panjang

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Sekretaris Kelurahan Kandang Panjang

NUR KHIKMAH, S.A.P
NIP. 19791227 200701 2 007

Pekalongan, 9 September 2024

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana

NURUL HIDAYAH WIJAYANTI
NIP. 19711229 200701 2 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : GUSAERI

Jabatan : PRAMU BAKTI

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : NUR KHIKMAH, S.A.P.

Jabatan : SEKRETARIS KELURAHAN

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2007**

Pihak Pertama,

**GUSAERI
NIP. 19670103 200701 1 014**

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: KELURAHAN KANDANG PANJANG

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyiapkan Peralatan yang diperlukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah Kegiatan Menyiapkan Peralatan yang diperlukan	235 Kegiatan
2	Menyiapkan Kebutuhan yang diperlukan sesuai perintah dan ketentuan yang berlaku agar pelaksanaan tugas berjalan lancar	Jumlah Kegiatan Menyiapkan Kebutuhan yang diperlukan sesuai perintah	235 Kegiatan
3	Menyiapkan Peralatan yang digunakan dengan menggunakan fasilitas yang ada agar tetap bersih dan siap digunakan Kembali	Jumlah kegiatan membersihkan Peralatan yang digunakan	235 Kegiatan
4	Menyimpan dan Merawat Peralatan yang digunakan agar tidak cepat rusak	Jumlah kegiatan Menyimpan dan Merawat Peralatan yang digunakan	235 Kegiatan
5	Membuat Laporan Kegiatan sesuai dengan Prosedur sebagai Akuntabilitas Pelaksanaan Tugas	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,



NUR KHIKMAH, S.A.P.
NIP. 19791227 200701 2 007

Pihak Pertama,



GUSAERI
NIP. 19670103 200701 1 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **BANAR BUDI RAHARJO, A.Md**

Jabatan : **LURAH KRAPYAK**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

Pihak Pertama,
Lurah Krapyak


BANAR BUDI RAHARJO, A.Md

NIP. 19700101 199403 1 016

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pemberdayaan kelurahan	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Krapyak
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

3	<p>Tercapainya Keuangan Daerah</p> <p>Administrasi Perangkat Daerah</p>	<p>Persentase Administrasi Perangkat Daerah</p> <p>Ketercapaian Keuangan</p>	<p>100%</p>	<p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	<p>Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	<p>Persentase Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Ketercapaian Umum Perangkat</p>	<p>100%</p>	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun N.</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>

5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan , Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Tahun N</p>

				Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	--

Kegiatan
1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Anggaran
Rp. 761.293.000

Keterangan
APBD-P

Camat Pekalongan Utara

Lurah Krapyak



Camat Pekalongan Utara
BANAR BUDI RAHARJO, A.Md
NIP. 19700101 199403 1 016



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Krapyak**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BANAR BUDI RAHARJO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Krapyak**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Krapyak**

BANAR BUDI RAHARJO, A.Md

NIP. 19700101 199403 1 016

**Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan Krapyak**

MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md

NIP. 19771124 201001 1 005

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang

				<p>Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	<p>Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>	<p>Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</p>	<p>14 Unit</p>	<p>Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
5	<p>Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</p>	<p>Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan</p>	<p>1 Dokumen</p>	<p>Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	<p>Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor</p>	<p>Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan</p>	<p>4 Paket</p>	<p>Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p>

				<p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
7	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p>

10	<p>Terpelihara Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya</p>	<p>Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya</p>	<p>3 Unit</p>	<p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
11	<p>Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>	<p>Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>	<p>4 Laporan</p>	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
12	<p>Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p>	<p>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</p>	<p>4 Paket</p>	<p>Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p>

13	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Krapyak



BANAR BUDI RAHARJO, A.Md
NIP. 19700101 199403 1 016

MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md
NIP. 19771124 201001 1 005



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **WINARSIH, S.M.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BANAR BUDI RAHARJO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Krapyak**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Krapyak**

BANAR BUDI RAHARJO, A.Md

NIP. 19700101 199403 1 016

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**

WINARSIH, S.M.

NIP. 19670509 200701 2 012

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Krapyak

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Krapyak

Sub Kegiatan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran

Rp. 478.774.000

Keterangan

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Krapyak



BANAR BUDI RAHARJO, A.Md
NIP. 19700101 199403 1 016

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum

WINARSIH, S.M.

NIP. 19670509 200701 2 012



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ASROFUDIN, S.Ak**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **BANAR BUDI RAHARJO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Krapyak**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Krapyak**

BANAR BUDI RAHARJO, A.Md

NIP. 19700101 199403 1 016

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan**

ASROFUDIN, S.Ak

NIP. 19850608 201001 1 013

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Krapyak

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	23 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Krapyak
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi

			Semakin Baik Sumber data Kelurahan Krapyak
--	--	--	--

Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Anggaran

Rp. 273.144.000

Rp. 9.375.000

Keterangan

APBD-P

APBD-P



Lurah Krapyak

BANAR BUDI RAHARJO, A.Md

NIP. 19700101 199403 1 016

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan

ASROFUDIN, S.Ak

NIP. 19850608 201001 1 013



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MULYO HARJO, SH**

Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Krapyak**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Kelurahan Krapyak

MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md

NIP. 19771124 201001 1 005

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Keuangan

MULYO HARJO, SH

NIP. 19821217 200801 1 002


PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak


No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Krapyak


MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md
NIP. 19771124 201001 1 005

Pengadministrasi Keuangan


MULYO HARJO, SH
NIP. 19821217 200801 1 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **NUR KHIKMAH**

Jabatan : **Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Krapyak**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Kelurahan

MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md
NIP. 19771124 201001 1 005

Pihak Pertama,

**Pengadministrasi Sarana dan
Prasarana**

NUR KHIKMAH
NIP. 19660923 200701 2 011

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Krapyak


MUKTI IMAN SANTOSO, A.Md
NIP. 19771124 201001 1 005

Pengadministrasi Sarana dan Prasarana


NUR KHIKMAH
NIP. 19660923 200701 2 011



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **FAIZATUNNISA**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WINARSIH, S.M.**

Jabatan : **Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**Kasi Pemberdayaan Masyarakat,
Ketentraman dan Ketertiban Umum**

WINARSIH, S.M.

NIP. 19670509 200701 2 012

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

FAIZATUNNISA

NIP. 19680918 201212 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Kasi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan
Keterlibatan Umum



WINARSIH, S.M.

NIP. 19670509 200701 2 012

Pengadministrasi Umum



FAIZATUNNISA

NIP. 19680918 201212 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **KURNIAWAN LUSIANTA**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ASROFUDIN, S.Ak**

Jabatan : **Kasi Pemerintahan dan Pembangunan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**Kasi Pemerintahan dan
Pembangunan**

ASROFUDIN, S.Ak

NIP. 19850608 201001 1 013

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

KURNIAWAN LUSIANTA

NIP. 19701121 199303 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Krapyak

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Kasi Pemerintahan dan Pembangunan



ASROFUDIN, S.AK

NIP. 19850608 201001 1 013

Pengadministrasi Umum



KURNIAWAN LUSIANTA

NIP. 19701121 199303 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUH. RUSMAN AJI, SE**

Jabatan : **Lurah Kelurahan Bandengan**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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.

Pekalongan, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara**

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T
NIP. 19710926 199903 1 006

**Pihak Pertama,
Lurah Kelurahan Bandengan**

MUH. RUSMAN AJI, SE
NIP. 19780516 200801 1 014

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Bandengan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pembedayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pembedayaan kelurahan	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Saranadan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan padaTahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumberdata :Kelurahan Bandengan
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah padaTahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		Perangkat Daerah		Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Persentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan , Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Lainnya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Kegiatan

1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Anggaran
Rp. 352.247.000,-

Keterangan
APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Camat Pekalongan Utara



WISMO ADITYO, S.Pt, MT

NIP. 19710926 199903 1 006

Lurah Kelurahan Bandengan

MUH. RUSMAN AJI, SE

NIP. 19780516 200801 1 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **YULIYANTO**

Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MINARTI, SH.**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Bandengan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Kelurahan Bandengan

MINARTI, SH.

NIP. 19781023 200901 2 002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Keuangan

YULIYANTO

NIP. 19820826 201406 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: KELURAHAN BANDENGAN

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatataan, dan Penyortiran surat/dokumen/berkas , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/ berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/ berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/ dokumen/ berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat/dokumen/berkas sesuai	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
5	<p>dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi</p> <p>Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban</p>	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

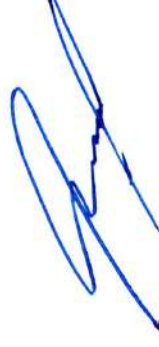
SEKRETARIS KELURAHAN BANDENGAN



MINARTI, SH.

NIP. 19781023 200901 2 002

PENGADMINISTRASI KEUANGAN



YULIYANTO

NIP. 19820826 201406 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **KUSBIANTO**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RAHAYU NING DRIYO, S.M.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,

**Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman, dan
Ketertiban Umum**

RAHAYU NING DRIYO, S.M.

NIP. 19680902 199003 1 006

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum

KUSBIANTO

NIP. 19800121 200801 1 010

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: KELURAHAN BANDENGAN

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatataan, dan Penyortiran surat/dokumen/berkas , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/ dokumen/ berkas	250 Dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas , sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/ dokumen/ berkas	250 Dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/ dokumen/ berkas	250 Kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat/dokumen/berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 Kegiatan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

**KASI PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN TRANTIBUM
KELURAHAN BANDENGAN**



RAHAYU NING DRIYO, S.M.

NIP. 19680902 199003 1 006

**PENGADMINISTRASI UMUM KASI PEMBERDAYAAN
MASYARAKAT DAN TRANTIBUM**



KUSBIANTO

NIP. 19800121 200801 1 010



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **TUTUT PUJI LESTARI, A.Md.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. RUSMAN AJI, SE.**

Jabatan : **Lurah Kelurahan Bandengan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Lurah Kelurahan Bandengan

MUH. RUSMAN AJI, SE

NIP. 19780516 200801 1 014

Pihak Pertama,

**Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan**

TUTUT PUJI LESTARI, A.Md.

NIP. 19841018 201001 2 011

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Bandengan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	5 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Bandengan
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Masyarakat	Formulasi : Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian :

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Bandengan

Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Anggaran

Rp 133.544.000,-
Rp 9.375.000,-

Keterangan

APBD-P
APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Kelurahan Bandengan



MUH. RUSMAN AJI, SE

NIP. 19780516 200801 1 014

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan

TUTUT PUJI LESTARI, A.Md.

NIP. 19841018 201001 2 011



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **RAHAYU NING DRIYO, S.M.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. RUSMAN AJI, SE.**

Jabatan : **Lurah Kelurahan Bandengan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Kelurahan Bandengan**

MUH. RUSMAN AJI, SE

NIP. 19780516 200801 1 014

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**

RAHAYU NING DRIYO, S.M.

NIP. 19680902 199003 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Bandungan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	9 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Bandungan

Sub Kegiatan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran

Rp 209.328.000,-

Keterangan

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Kelurahan Bandungan

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum



MUH. RUSMAN AJI, SE

NIP. 19780516 200801 1 014

RAHAYU NING DRIYO, S.M.

NIP. 19680902 199003 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MINARTI, SH.**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Bandengan**

Selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MUH. RUSMAN AJI, SE.**

Jabatan : **Lurah Kelurahan Bandengan**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

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

Pekalongan, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Kelurahan Bandengan**

MUH. RUSMAN AJI, SE.

NIP. 19780516 200801 1 014

**Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan Bandengan**

MINARTI, SH.

NIP. 19781023 200901 2 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Bandengan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi :Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	1 Unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/ Direhabilitasi	15 Unit	Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara /Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaandan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan padaTahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
7	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
10	Terpelihara Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan	4 Unit	Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
	dibayarkan Pajaknya	dibayarkan Pajaknya		Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Tersusnya Penyediaan Jasa Menyurat Laporan Surat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
12	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
13	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Kelurahan Bandengan

Sekretaris Kelurahan Kelurahan Bandengan



MUH. RUSMAN AJI, SE.
NIP. 19780516 200801 1 014

MINARTI, SH.
NIP. 19781023 200901 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ROCHMAN HIDAYAT, SE**

Jabatan : **Lurah Panjang Baru**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Pertama,
Lurah Panjang Baru

ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 19740123 200902 1 001



Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara

WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Baru

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pemberdayaan kelurahan	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Baru
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
3	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	<p>Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun N.</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan, Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Tahun N</p>

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Kegiatan

1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Anggaran

Rp. 561.291.000

Keterangan

APBD-P

Camat Pekalongan Utara



NIP. 197109261999031006

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Panjang Baru

ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 197401232009021001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **TRI RETNOWATI, S.Pi**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Panjang Baru**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ROCHMAN HIDAYAT, SE**

Jabatan : **Lurah Panjang Baru**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Lurah Panjang Baru

ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 19740123 200902 1 001

Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan Panjang Baru

TRI RETNOWATI, S.Pi

NIP. 19810512 201406 2 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: **KELURAHAN PANJANG BARU**

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
4	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	16 Unit	<p>yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
5	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	<p>Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
6	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
7	Tersedianya Paket Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetakan dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
10	Terpelihara Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 Unit	<p>Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
11	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada</p>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
				<p>Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi</p> <p>Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan</p> <p>Pekalongan Utara</p>
12	<p>Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p>	<p>Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan</p>	4 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi</p> <p>Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan</p> <p>Pekalongan Utara</p>
13	<p>Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>	<p>Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan</p>	4 Paket	<p>Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi</p> <p>Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan</p> <p>Pekalongan Utara</p>

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Panjang Baru

Sekretaris Kelurahan Panjang Baru




ROCHMAN HIDAYAT, SE
NIP. 19740123 200902 1 001

TRI RETNOWATI, S.PI
NIP. 19810512 201406 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **RISMINO, A.Md**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ROCHMAN HIDAYAT, SE**

Jabatan : **Lurah Panjang Baru**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Lurah Panjang Baru

ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 19740123 200902 1 001

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan

RISMINO, A.Md

NIP. 19680708 199403 1 010

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Panjang Baru

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun	14 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Baru
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Baru

Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Rp. 263.244.000

APBD-P

Rp. 9.375.000

APBD-P

Lurah Panjang Baru

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan



ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 19740123 200902 1 001



RISMINDO, A. Md

NIP. 19680708 199403 1 010

Pekalongan, 9 September 2024



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **DWI PUSPANINGSIH, S.M.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ROCHMAN HIDAYAT, SE**

Jabatan : **Lurah Panjang Baru**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Lurah Panjang Baru

Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat,
Ketentraman dan Ketertiban Umum

ROCHMAN HIDAYAT, SE

NIP. 19740123 200902 1 001

DWI PUSPANINGSIH, S.M.

NIP. 19800714 199903 2 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Panjang Baru

Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(2)	(3)	(4)	(5)
Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	9 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Baru

Kegiatan

Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran

Rp. 288.672.000

Keterangan

APBD-P

Lurah Panjang Baru



ROCHMAN HIDAYAT, SE
NIP. 19740123 200902 1 001

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum



DWI PUSPANGSIH, S.M.
NIP. 19800714 199903 2 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUTPRATINAH**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **RISMINO, A.Md**

Jabatan : **Kasi Pemerintahan dan Pembangunan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Kasi Pemerintahan dan Pembangunan

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Umum pada Seksi
Pemerintahan dan Pembangunan

RISMINO, A.Md

NIP. 19680708 199403 1 010

MUTPRATINAH

NIP. 19670523 200701 2 008

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Baru

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Kasi Pemerintahan dan Pembangunan


RISMINO, A. Md

NIP. 19680708 199403 1 010

Pekalongan, 9 September 2024

Pengadministrasi Umum pada Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan


MUTPRATIMAH

NIP. 19670523 200701 2 008



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ALI SISWANDI**

Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TRI RETNOWATI, S.Pi**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Panjang Baru**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Sekretaris Kelurahan Panjang Baru

TRI RETNOWATI, S.Pi

NIP. 19810512 201406 2 002

Pihak Pertama,

Pengadministrasi Keuangan

ALI SISWANDI

NIP. 19780627 200801 1 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Baru

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terselenggaranya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terselenggaranya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terselenggaranya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
4	Terselenggaranya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Sekretaris Kelurahan Panjang Baru



TRI RETNOWATI, S.PI

NIP. 19810512 201406 2 002

Pekalongan, 9 September 2024

Pengadministrasi Keuangan



ALI SISWANDI

NIP. 19780627 200801 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Padukuhan Kraton**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WISMO ADITIYO, S.Pt, MT**

Jabatan : **Camat Pekalongan Utara Kota Pekalongan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara**

WISMO ADITIYO, S.Pt, MT
NIP. 19710926 19903 1 006

**Pihak Pertama,
Lurah**

WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md
NIP. 19830116 200501 2 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Padukuhan Kraton

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pemberdayaan kelurahan	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Padukuhan Kraton
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

3	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Perangkat Daerah Ketercapaian Keuangan	100%	Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Administrasi Daerah Ketercapaian Umum Perangkat	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Tahun N</p>



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ENDANG SARWONO EDIE**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Padukuhan Kraton**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Padukuhan Kraton**

WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

**Pihak Pertama,
Sekretaris**

ENDANG SARWONO EDIE

NIP. 19671203 198903 1 007

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Padukuhan Kraton

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD dan Dokumen Keuangan	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	<p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	<p>Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>

5	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	11 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
7	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	12 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	<p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p> <p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	<p>Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
10	Terpelihara Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas	Jumlah Kendaraan Dinas atau Perorangan Dinas	3 Unit	<p>Formulasi : Jumlah Perorangan Dinas atau Kendaraan</p>

				Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya		
	Tersusnya Jasa Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
12	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	12 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik

Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara			
Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara	12 Paket	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor
Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara	12 Paket	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga

Pekalongan, 9 September 2024

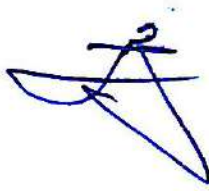
Lurah Padukuhan Kraton



WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

Sekretaris



ENDANG SARWONO EDIE

NIP. 19671203 198903 1 007



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **PANUT ANWARUDIN, SE**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Padukuhan Kraton**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Lurah Padukuhan Kraton

WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

Pihak Pertama,
Kasi Pemerintahan dan Pembangunan

PANUT ANWARUDIN, SE

NIP. 19820313 200701 1 002

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Padukuhan Kraton

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	12 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Padukuhan Kraton
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum

				Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Padukuhan Kraton
--	--	--	--	--

Kegiatan/Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Musrenbangkel

Anggaran

- Rp. 174.399.000,00
- Rp. 9.375.000,00

Keterangan

- APBD-P
- APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kasi Pemerintahan dan Pembangunan

Lurah Padukuhan Kraton

WIDYA PUTRY/NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

PANUT ANWARUDIN, SE

NIP. 19820318 200701 1 002



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **EVI YANTI, S.M**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md**

Jabatan : **Lurah Padukuhan Kraton**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Lurah Padukuhan Kraton

WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

Pihak Pertama,

**Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat,
Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

EVI YANTI, S.M

NIP. 19840620 201001 2 014

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum Kelurahan Padukuhan Kraton

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	9 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Padukuhan Kraton

Kegiatan/Sub Kegiatan

Anggaran

Keterangan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Rp. 337.825.000,00

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Lurah Padukuhan Kraton



WIDYA PUTRY NUGROHO, A.Md

NIP. 19830116 200501 2 006

Kasi Pemberdayaan Masyarakat dan Trantibum



EVI YANTI, S.M

NIP. 19840620 201001 2 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **KUDRAT**

Jabatan : **Pengadministrasi Umum Kelurahan Padukuhan Kraton**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDANG SARWONO EDIE**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,
Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton

ENDANG SARWONO EDIE

NIP. 19671203 198903 1 007

Pihak Pertama,
Pengadministrasi Umum

KUDRAT

NIP. 19670402 198808 1 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

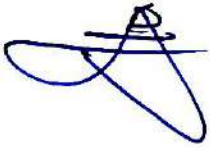
Unit Kerja: Kelurahan Padukuhan Kraton

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menerima, mencatat dan menyortir surat/dokumen/berkas administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pencairan	Dokumen pencatatan surat berkas administrasi	120 surat
2	Memberi lembar surat/dokumen/berkas administrasi umum sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Lembar pengantar surat/dokumen/berkas bidang administrasi umum	120 surat
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribusian	Terlaksananya pengurusan administrasi bidang administrasi	120 surat
4	Mengadministrasikan urusan administrasi umum dan mendokumentasikan	Terlaksananya pengurusan administrasi bidang administrasi	12 dokumen

5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 dokumen
---	--	--	------------

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton



ENDANG SARWONO EDIE
NIP. 19671203 198903 1 007

Pengadministrasi Umum



KUDRAT
NIP. 19670402 198808 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **SUNITI**

Jabatan : **Pengadministrasi Keuangan Kelurahan Padukuhan Kraton**
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **ENDANG SARWONO EDIE**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton**
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton**

ENDANG SARWONO EDIE

NIP. 19671203 198903 1 007

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi Keuangan**

SUNITI

NIP. 19830703 200801 2 009

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

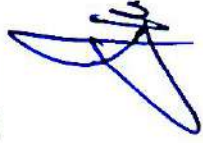
Unit Kerja: Kelurahan Padukuhan Kraton

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 memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas keuangan yang diterima/dicatat dan sortir	90 dokumen
2	Memberikan lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat/dokumen/berkas keuangan yang diberi lembar pengantar	90 dokumen
3	Mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan, menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar memudahkan pendistribuan	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan	90 kegiatan
4	Mengadministrasikan urusan bidang keuangan dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas keuangan sesuai dengan prosedur dan ketentuan	Jumlah kegiatan mengadministrasikan urusan bidang	235 kegiatan

		keuangan dan mendokumentasikan surat/dokumen/berkas keuangan	
5	Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan tugas	12 laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Padukuhan Kraton



ENDANG SARWONO EDIE
NIP. 19671203 198903 1 007

Pengadministrasi Keuangan



SUNITI
NIP. 19830703 200801 2 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **FARIKI, SH**

Jabatan : **LURAH DEGAYU**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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,
Camat Pekalongan Utara
WISMO ADITIYO, S.Pt, M.T
NIP. 19710926 199903 1 006

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Pertama,
Lurah Degayu

FARIKI, SH

NIP. 19681001 198903 1 009

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Degayu

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya PEMBERDAYAAN Kelurahan	Persentase Ketercapaian PEMBERDAYAAN kelurahan	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun 2024. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Degayu
2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun 2024.

				<p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
3	<p>Tercapainya Keuangan Daerah</p> <p>Administrasi Perangkat Daerah</p>	<p>Persentase Administrasi Perangkat Daerah</p> <p>Ketercapaian Keuangan</p>	100%	<p>Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
4	<p>Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah</p>	<p>Persentase Administrasi Daerah</p> <p>Ketercapaian Umum Perangkat</p>	100%	<p>Formulasi : Rata - Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan, pada Tahun 2024.</p>

				<p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
5	<p>Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Pemerintahan Daerah</p>	<p>Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>100%</p>	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara</p>
6	<p>Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>	<p>100%</p>	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Persentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya , dan Sub Kegiatan</p>

				Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
--	--	--	--	--

Kegiatan

1. Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan

Anggaran

Rp 408.505.000

Keterangan

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Camat Pekalongan Utara



WISMA ADITYO, S.Pt.MT

NIP. 19710926 199903 1 006

Lurah Degayu

FARIKI, SH

NIP. 19681001 198903 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **TISYA OKTRIADHANI, SE**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Degayu**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FARIKI, SH**

Jabatan : **Lurah Degayu**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Degayu**

FARIKI, SH

NIP. 19681001 198903 1 009

**Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan...**

TISYA OKTRIADHANI, SE

NIP. 19801018 200604 2 011

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Degayu

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Penatausahaan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Formulasi : Jumlah Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	14 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

6	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
7	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

9	Tersedianya Laporan Pelayanan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
10	Terpelihara Perorangan Kendaraan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	3 Unit	Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Tersusunnya Laporan Jasa Penyediaan Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

12	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
13	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Degayu



TISYA OKTRIADHANI, SE
NIP. 19801018 200604 2 011

Lurah Degayu



FARIKI, SH
KECNIPK19681001 198903 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **AHMAD IFFAN**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman,
dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FARIKI, SH**

Jabatan : **Lurah Degayu**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024



**Pihak Kedua,
Lurah Degayu**
FARIKI, SH
NIP. 19681001 198903 1 009

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**

AHMAD IFFAN
NIP. 19780629 200701 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum Kelurahan Degayu

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	10 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Degayu

Sub Kegiatan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran

Rp 250.886.000,-

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum



AHMAD IFFAN

NIP. 19780629 200701 1 003

NIP. 19681001 198903 1 009



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MARDININGSIH**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **FARIKI, SH**

Jabatan : **Lurah Degayu**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Degayu**



FARIKI, SH
NIP. 19681001 198903 1 009

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan**

MARDININGSIH

NIP. 19670323 198908 2 001

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Degayu

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	7 Unit	Formulasi : Jumlah dan Sarana Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun 2024 Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Degayu
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Masyarakat	Formulasi : Jumlah Lembaga Masyarakat yang Berpartisipasi dalam Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan tahun 2024

				Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Degayu
--	--	--	--	---

Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Anggaran

Rp. 148.244.000
Rp. 9.375.000

Keterangan

APBD-P
APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan



(Handwritten Signature)

MARDININGSIH

NIP. 19670323 198908 2 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **PETRUS WIYOSO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI PROGRAM**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TISYA OKTRIADHANI, SE**

Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN**

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 2024

Pihak Kedua,

TISYA OKTRIADHANI, SE

NIP. 19801018 200604 2 011

Pihak Pertama,

PETRUS WIYOSO

NIP. 19670118 200312 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Degayu

No.	Uraian tugas (1) (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
1	Tertaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	470 dokumen
2	Tertaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	470 dokumen
3	Tertaksananya kegiatan pengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokkan surat/dokumen/berkas	470 dokumen
4	Tertaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	470 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 2 Januari 2024

Sekretaris Kelurahan

TISYA OKTRIAHDHANI, SE
NIP. 19801018 200604 2 011

Pengadministrasi Umum pada Sekretariat

PETRUS WIYOSO
NIP. 19670118 200312 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **SRI REJEKI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI KEUANGAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TISYA OKTRIADHANI, SE**

Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN DEGAYU**

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 2024

Pihak Kedua,

TISYA OKTRIADHANI, SE

NIP. 19801018 200604 2 011

Pihak Pertama,

SRI REJEKI

NIP. 19681025 200701 2 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Degayu

No.	Uraian tugas (1)	Indikator Kinerja (2)	Target (3)
1	Tertaksananya kegiatan pemerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah surat/dokumen/berkas keuangan yang diterima/dicatat dan disortir	90 dokumen
2	Tertaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas keuangan, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah surat/dokumen/berkas keuangan yang diberi lembar pengantar	90 dokumen
3	Tertaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan mengelompokkan surat/dokumen/berkas keuangan menurut jenis dan sifatnya sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku	90 kegiatan
4	Tertaksananya kegiatan pengadministrasian urusan 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/dokumen/berkas keuangan	235 kegiatan
5	Tertaksananya kegiatan pelaporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah laporan hasil pelaksanaan tugas	12 laporan

Sekretaris Kelurahan

TISYA OKTRIADHANI, SE

NIP. 19801018 200604 2 011

Pekalongan, 2 Januari 2024
Pengadministrasi Keuangan

SRI RELEKI

NIP. 19681025 200701 2 014



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **SUDIBYO**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM PADA SEKSI
PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **MARDININGSIH**

Jabatan : **KASI PEMERINTAHAN DAN PEMABNGUNAN
KELURAHAN DEGAYU**

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 2024

Pihak Kedua,

MARDININGSIH

NIP. 19670323 198908 2 001

Pihak Pertama,

SUDIBYO

NIP. 19720610 211212 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Degayu

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Tertaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	470 dokumen
2	Tertaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	470 dokumen
3	Tertaksananya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	470 kegiatan
4	Tertaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	470 kegiatan
5	TTersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Kasi Pemerintahan dan Pembangunan

MARDININGSIH

NIP. 19670323 198908 2 001

Pengadministrasi Pembangunan dan Kesmas

SUDIBYO

NIP. 19720610 201212 1 001

Pekalongan, 2 Januari 2022



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **WIDI HASTUTI**

Jabatan : **PENGADMINISTRASI UMUM**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **TISYA OKTRIADHANI, SE**

Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN DEGAYU**

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 2024

Pihak Kedua,

TISYA OKTRIADHANI, SE

NIP. 19801018 200604 2 011

Pihak Pertama,

WIDI HASTUTI

NIP. 19710421 200701 2 019



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Kelurahan Degayu

No.	Uraian tugas (2)	Indikator Kinerja (3)	Target (4)
(1)			
1	Tertindakannya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	470 dokumen
2	Tertindakannya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengelolaan	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	470 dokumen
3	Tertindakannya kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokan surat/dokumen/berkas	470 kegiatan
4	Tertindakannya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	470 kegiatan
5	Tertersusnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Sekretaris Kelurahan

TISYA OKTRADHANI, SE
NIP. 19801018 200604 2 011

Pengadministrasi Umum pada Sekretariat

Pekalongan, 2 Januari 2024

WIDI HASTUTI
NIP. 19710421 200701 2 019



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **KARTOYO., A.Md**

Jabatan : **Lurah Panjang Wetan**

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 dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Pertama,
Lurah Panjang Wetan**

KARTOYO., A.Md

NIP. 196670618 198702 1 001

**Pihak Kedua,
Camat Pekalongan Utara**



WISMO ADITIYO,S.Pt,M.T

NIP. 19710926 199903 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Wetan

No.	Sasaran Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pemberdayaan Kelurahan	Persentase Ketercapaian Pemberdayaan kelurahan	100%	<p>Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan , Sub Kegiatan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan , dan Sub Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N.</p> <p>Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik</p> <p>Sumber data : Kelurahan Panjang Wetan</p>

2	Tercapainya Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian perencanaan, penganggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
3	Tercapainya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	100%	Formulasi : Persentase Capaian Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Tercapainya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Persentase Ketercapaian Administrasi Umum Perangkat Daerah	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor, dan Sub Kegiatan Penyediaan

				Barang Cetakan dan Penggandaan, pada Tahun N. Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tercapainya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat, Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, dan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
6	Tercapainya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Persentase Ketercapaian Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	100%	Formulasi : Rata – Rata Dari Presentase Capaian Sub Kegiatan Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan , Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **EKO HARDYAN PRASETYO., S.M.**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Panjang Wetan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KARTOYO., A.Md**

Jabatan : **Lurah Panjang Wetan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Panjang Wetan**



KARTOYO., A.Md

NIP 19670618 198701 1 001

**Pihak Pertama,
Sekretaris Kelurahan Panjang Wetan**

EKO HARDYAN PRASETYO., S.M.

NIP 19850502 200801 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Wetan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tersusunnya Laporan Evaluasi Kinerja	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
2	Tersusunnya Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	12 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Yang Tersusun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

3	Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	2 Unit	Formulasi : Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
4	Terpeliharanya Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi	4 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
5	Tersedianya Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan	1 Dokumen	Formulasi : Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan yang Disediakan pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

6	Tersedianya Paket Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
7	Tersedianya Paket Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	2 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
8	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

9	Tersedianya Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	12 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
10	Terpelihara Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan dan dibayarkan Pajaknya	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	4 Unit	Formulasi : Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
11	Tersusunnya Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	4 Laporan	Formulasi : Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat yang tersusun pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

12	Tersedianya Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
13	Tersedianya Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara
14	Tersedianya Paket Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	4 Paket	Formulasi : Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kecamatan Pekalongan Utara

Lurah Panjang Wetan



KARTOYO, A.Md
NIP 196706181987011001

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan Panjang Wetan

EKO HARDYAN PRASETYO, S.M.
NIP 198505022008011003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **JOKO NUGROHO., A.Md.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KARTOYO., A.Md**

Jabatan : **Lurah Panjang Wetan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

Lurah Panjang Wetan



KARTOYO., A.Md.

NIP. 19670618 198702 1 001

Pihak Pertama,

**Kepala Seksi Pemerintahan dan
Pembangunan**

JOKO NUGROHO., A.Md

NIP. 19781221 201001 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemerintahan dan Pembangunan Kelurahan Panjang Wetan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Terbangunnya Sarana dan Prasarana Kelurahan	Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun	83 Unit	Formulasi : Jumlah Sarana dan Prasarana Kelurahan yang Terbangun pada tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Wetan
2	Terlaksananya partisipasi Lembaga Kemasyarakatan dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan	7 Lembaga Kemasyarakatan	Formulasi : Jumlah Lembaga Kemasyarakatan yang Berpartisipasi dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan pada tahun N Tipe capaian :

				Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Wetan
--	--	--	--	---

Sub Kegiatan

1. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan
2. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

Anggaran

Rp 191.544.000,-
Rp 9.375.000,-

Keterangan

APBD-P
APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

Kepala Seksi Pemerintahan dan Pembangunan

Lurah Panjang Wetan

KARTOYO, A.Md.
NIP. 19670618 198702 1 001


JOKO NUGROHO., A.Md
NIP. 19781221 201001 1 003



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **ABDUL BASIR., S.I.P.**

Jabatan : **Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman, dan Ketertiban Umum**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **KARTOYO., A.Md**

Jabatan : **Lurah Panjang Wetan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
Lurah Panjang Wetan**



KARTOYO., A.Md.

NIP 19670618 198702 1 001

**Pihak Pertama,
Kepala Seksi Pemberdayaan
Masyarakat, Ketentraman dan
Ketertiban Umum**



ABDUL BASIR., S.I.P.

NIP 19670410 199401 1 003

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman dan Ketertiban Umum

Kelurahan Panjang Wetan

No.	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Kinerja	Target	Keterangan
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1	Tercapainya Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan	9 Pokmas / Ormas	Formulasi : Jumlah Pokmas dan Ormas yang Melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan pada Tahun N Tipe capaian : Semakin Tinggi Semakin Baik Sumber data : Kelurahan Panjang Wetan

Sub Kegiatan

1. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan

Anggaran

Rp 335.698.000,-

Keterangan

APBD-P

Pekalongan, 9 September 2024

**Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat, Ketentraman
dan Ketertiban Umum**



ABDUL BASIR., S.I.P.

NIP 19670410 199401 1 003

Lurah Panjang Wetan



KARTOYO. A.Md.

NIP 19670618 198702 1 001



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **MUKHAMAD NUR**

Jabatan : **PENGELOLA KEUANGAN**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EKO HARDYAN PRASETYO,S.M**

Jabatan : **SEKRETARIS KELURAHAN PANJANG WETAN**

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, 9 September 2024

Pihak Kedua,

EKO HARDYAN PRASETYO,S.M

NIP. 19850502 200801 1 003

Pihak Pertama,

MUKHAMAD NUR

NIP. 19780622 200801 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja : Pengelola Keuangan Kelurahan Panjang Wetan

No.	Uraian tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Menyusun pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang didalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran yang telah ditetapkan sesuai prosedur yang berlaku untuk bahan lampiran laporan	Jumlah dokumen penyusunan pencatatan penerimaan dan pengeluaran uang didalam formulir daftar penerimaan dan pengeluaran	60 dokumen
2	Menyusun laporan mengenai permintaan, pengeluaran, dan keadaan kas berdasarkan penerimaan dan pengeluaran sebagai bahan pertanggungjawaban	Jumlah laporan yang disusun	12 laporan
3	Mengelola uang/surat berharga sesuai dengan ketentuan yang berlaku untuk bahan pertanggungjawaban	Jumlah kegiatan pengelolaan uang/surat berharga	60 Kegiatan
4	Menyusun Pengajuan surat permintaan pembayaran ke BKD berdasarkan surat perintah untuk mengurus keuangan	Jumlah dokumen pengajuan surat permintaan pembayaran	15 Dokumen
5	Menyusun surat perintah membayar (SPM) berdasarkan prosedur yang berlaku untuk penerimaan uang	Jumlah dokumen SPM yang disusun	15 Dokumen
6	Melaksanakan pembayaran atas tagihan-tagihan berdasarkan surat dinas untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah kegiatan pembayaran tagihan	60 Kegiatan
7	Melaksanakan permintaan uang muka berdasarkan surat perintah untuk kelancaran pelaksanaan tugas	Jumlah uang muka yang dibayarkan	24 Kegiatan

Pekalongan, 9 September 2024

Sekretaris Kelurahan

EKO HARDYAN PRASETYO, SM

NIP. 19850502 200801 1 003

Pengelola Keuangan

MUKHAMAD NUR

NIP. 19780822 200801 1 006



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

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

Nama : **DARKO**

Jabatan : **Pengadministrasi Sarana dan Prasarana**

selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : **EKO HARDYAN PRASETYO., S.M.**

Jabatan : **Sekretaris Kelurahan Panjang Wetan**

selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak Pertama berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai dengan lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian 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, 9 September 2024

**Pihak Kedua,
SEKRETARIS**

EKO HARDYAN PRASETYO., S.M.
NIP. 19850502 200801 1 003

**Pihak Pertama,
Pengadministrasi
Sarana dan Prasarana**

DARKO
NIP. 19801024 200801 1 006

PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2024

Unit Kerja: Kelurahan Panjang Wetan

No.	Uraian Tugas	Indikator Kinerja	Target
(1)	(2)	(3)	(4)
1	Terlaksananya kegiatan penerimaan, pencatatan, dan penyortiran surat/ dokumen/ berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pencarian	Jumlah Dokumen pencatatan surat/dokumen/berkas	250 dokumen
2	Terlaksananya kegiatan pemberian lembar pengantar pada surat/dokumen/berkas, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pengendalian	Jumlah Lembar pengantar surat/dokumen/berkas	250 dokumen
3	Terlaksananya kegiatan pengelompokkan surat/dokumen/berkas menurut jenis dan sifatnya, sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar memudahkan pendistribusian	Jumlah kegiatan pengelompokkan surat/dokumen/berkas	250 kegiatan

4	Terlaksananya kegiatan pengadministrasian dan dokumentasi surat / dokumen / berkas sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar tertib administrasi	Jumlah kegiatan pengurusan administrasi surat/dokumen/berkas	250 kegiatan
5	Tersusunnya laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban	Jumlah Laporan hasil pelaksanaan tugas	12 Laporan

Pekalongan, 9 September 2024

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



EKO HARDYAN PRASETYO., S.M.
NIP. 19850502/200801 1 003

Pihak Pertama,
Pengadministrasi
Sarana dan Prasarana



DARKO
NIP. 19801024 200801 1 006