



WALIKOTA PEKALONGAN
PROVINSI JAWA TENGAH

PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
NOMOR 59 TAHUN 2021
TENTANG

ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL
PADA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA PEKALONGAN,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil, perlu dirumuskan uraian jabatan sebagai dasar penyusunan dan penetapan kebutuhan, pengadaan, pangkat dan jabatan, pengembangan karier, pola karier, promosi dan mutasi pegawai;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, maka perlu menetapkan Peraturan Walikota tentang Analisis Jabatan Dan Analisis Beban Kerja Pada Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Pegawai Negeri Sipil Kota Pekalongan;
- Mengingat : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Djawa Timur, Djawa Tengah, Djawa Barat, dan Daerah Istimewa Djogjakarta, sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1954 tentang Perubahan Undang-Undang Nomor 16 dan 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Kota-kota Besar dan Kota-kota ketjil di Djawa (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1954 Nomor 40, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 551);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-

Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 21 Tahun 1988 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Pekalongan, Kabupaten Daerah Tingkat II Pekalongan dan Kabupaten Daerah Tingkat II Batang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1988 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3381);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 17 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 11 Tahun 2017 tentang Manajemen Pegawai Negeri Sipil (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 68, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6477);
6. Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 3 Tahun 2020 Tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 5 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kota Pekalongan (Lembaran Daerah Kota Pekalongan 2020 Nomor 3);

Memperhatikan : Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara Dan Reformasi Birokrasi Nomor 1 Tahun 2020 tentang Pedoman Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja.

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA SEKRETARIAT DAERAH DAN SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan Walikota ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Pekalongan.
2. Pemerintah Daerah adalah Walikota sebagai unsur penyelenggara Pemerintahan Daerah yang memimpin pelaksanaan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah otonom.

3. Walikota adalah Walikota Pekalongan.
4. Aparatur Sipil Negara yang selanjutnya disingkat ASN adalah profesi bagi Pegawai Negeri Sipil dan Pegawai Pemerintah Dengan Perjanjian Kerja yang bekerja pada instansi pemerintah.
5. Pegawai Negeri Sipil yang selanjutnya disingkat PNS adalah warga negara Indonesia yang memenuhi syarat tertentu, diangkat sebagai Pegawai ASN secara tetap oleh pejabat pembina kepegawaian untuk menduduki jabatan pemerintahan.
6. Jabatan adalah kedudukan yang menunjukkan tugas, tanggung jawab, wewenang, dan hak seorang Pegawai Negeri Sipil dalam suatu satuan kerja organisasi negara.
7. Unit Kerja adalah bagian terkecil dari satuan kerja perangkat daerah yang berada di bawah unit organisasi atau di bawah pimpinan Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kota Pekalongan.
8. Instansi Pemerintah adalah Instansi Pusat dan Instansi Daerah.
9. Instansi Pusat adalah kementerian, Lembaga Pemerintah Non Kementerian, Kesekretariatan Lembaga Negara, dan Kesekretariatan Lembaga Nonstruktural.
10. Perangkat Daerah adalah unsur pembantu Walikota dan DPRD dalam penyelenggaraan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan Daerah.
11. Analisis Jabatan adalah proses pengumpulan, pencatatan, pengolahan dan penyusunan data jabatan menjadi informasi jabatan.
12. Peta Jabatan adalah susunan nama dan tingkat jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi dan jabatan fungsional yang tergambarkan dalam struktur unit organisasi dari tingkat yang paling rendah sampai dengan yang paling tinggi.
13. Analisis Beban Kerja adalah teknik manajemen yang dilakukan secara sistematis untuk memperoleh informasi mengenai tingkat efektivitas dan efisiensi kerja organisasi berdasarkan volume kerja.
14. Uraian Jabatan adalah uraian tentang informasi dan karakteristik jabatan, seperti nama jabatan, kode jabatan, letak jabatan, ikhtisar jabatan, uraian tugas, hasil kerja, bahan kerja, peralatan kerja, kondisi lingkungan kerja dan syarat jabatan.

BAB II MAKSUD DAN TUJUAN

Bagian Kesatu Analisis Jabatan

Pasal 2

- (1) Analisis Jabatan disusun sebagai dasar untuk memperoleh informasi jabatan secara lebih tepat dan akurat sesuai dengan informasi jabatan yang tersedia.
- (2) Tujuan Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) sebagai dasar pengelolaan kepegawaian khususnya penataan PNS pada Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan dalam kepentingan kelembagaan, kepegawaian, ketatalaksanaan dan pengawasan serta akuntabilitas.

Bagian Kedua
Analisis Beban Kerja

Pasal 3

- (1) Analisis Beban Kerja disusun sebagai dasar untuk memperoleh jumlah pegawai yang tepat dan akurat untuk melaksanakan tugas dan fungsi kebutuhan PNS berdasarkan kebutuhan struktur organisasi Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan.
- (2) Tujuan Analisis Beban Kerja sebagaimana dimaksud pada ayat (1) disusun sebagai dasar penempatan pegawai dalam jabatan yang diperlukan oleh Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan pelaksanaan tugas dan fungsi organisasi sesuai beban kerja.

BAB III
RUANG LINGKUP

Pasal 4

- (1) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja dilakukan terhadap jabatan pimpinan tinggi, jabatan administrasi, jabatan pengawas, dan jabatan pelaksana pada Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan.
- (2) Analisis Jabatan sebagaimana dimaksud pada ayat (1) meliputi:
 - a. identitas jabatan;
 - b. ikhtisar jabatan;
 - c. kualifikasi jabatan;
 - d. tugas pokok;
 - e. bahan kerja;
 - f. hasil kerja;
 - g. perangkat/alat kerja;
 - h. tanggung jawab;
 - i. wewenang;
 - j. korelasi jabatan;
 - k. kondisi lingkungan kerja;
 - l. resiko bahaya;
 - m. syarat jabatan;
 - n. prestasi yang diharapkan; dan
 - o. kelas jabatan.
- (3) Analisis Beban Kerja berupa jumlah formasi jabatan dan pegawai yang dibutuhkan untuk melaksanakan tugas dan fungsi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan sesuai dengan beban kerja jabatan.
- (4) Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil pada Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan sebagaimana tercantum dalam Lampiran I dan Lampiran II yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Peraturan Walikota ini.

BAB V
PEMBIAYAAN
Pasal 5

Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Peraturan Walikota ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Kota Pekalongan.

BAB VI
KETENTUAN PENUTUP
Pasal 6

Pada saat Peraturan Walikota ini mulai berlaku, Peraturan Walikota Pekalongan Nomor 81.A Tahun 2019 tentang Analisis Jabatan dan Analisis Beban Kerja Pegawai Negeri Sipil Pada Sekretariat Daerah Dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kota Pekalongan (Berita Daerah Kota Pekalongan Tahun 2020 Nomor 54.A) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.

Pasal 7

Peraturan Walikota ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang mengetahuinya, memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Pekalongan.

Ditetapkan di Pekalongan
pada tanggal 7 Oktober 2021

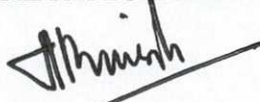
WALIKOTA PEKALONGAN,
Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAID

Diundangkan di Pekalongan
pada tanggal 7 Oktober 2021

SEKRETARIS DAERAH,



SRI RUMININGSIH

BERITA DAERAH KOTA PEKALONGAN TAHUN 2021 NOMOR 60

LAMPIRAN I
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR59 TAHUN 2021
 TENTANG
 ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN
 KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 SEKRETARIAT DAERAH DAN
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

HASIL PENGUKURAN ANALISIS BEBAN KERJA
 SEKRETARIS DAERAH
 TAHUN 2021

NO	Nama Jabatan	Bezzeting	Hasil ABK	(+/-)
1	2	3	4	5
	Bagian Pemerintahan			
1	<i>JF Analis Kebijakan Muda</i>	0	1	-1
2	Kepala Sub Bagian Administrasi Pemerintahan dan Kewilayahan	1	1	0
3	Analisis Desa dan Kelurahan	0	1	-1
4	Analisis Pemerintahan Daerah	2	2	0
5	Pengelola Administrasi Pemerintahan	0	1	-1
6	Pengadministrasi Umum	2	2	0
7	Kepala Sub Bagian Kerjasama dan Otonomi Daerah	1	1	0
8	<i>JF Analis Kebijakan Pertama</i>	0	1	-1
9	Analisis Pemerintahan Umum dan Otonomi Daerah	1	1	0
10	Pengelola Pelaksanaan Program Kelembagaan dan Kerja Sama	1	1	0
11	Pengelola Penyelenggaraan Otonomi Daerah	1	1	0
	Bagian Kesejahteraan Rakyat			
12	<i>JF Analis Kebijakan Muda</i>	0	1	-1
13	Kepala Sub Bagian Bina Mental Spiritual	1	1	0
14	Analisis Program Pemberdayaan Umat	0	1	-1
15	Pembina Jasmani dan Mental	1	1	0
16	Pengolah Data	0	1	-1
17	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	0	2	-2
18	Pengadministrasi Umum	1	1	0
19	Pramu Bakti	1	1	0
20	Kepala Sub Bagian Kesejahteraan Sosial dan Masyarakat	0	1	-1
21	<i>JF Analis Kebijakan Pertama</i>	0	1	-1
22	Analisis Kemasyarakatan	1	1	0
23	Penyusun Rencana Peningkatan Peran Serta Masyarakat	1	1	0
24	Pengelola Bantuan Sosial dan Hibah	1	1	0
25	Pengelola Pemberdayaan Masyarakat	0	1	-1
26	Pengelola Data Pemberdayaan Masyarakat dan Kelembagaan	0	1	-1
27	Pengadministrasi Umum	2	2	0
	Bagian Hukum			
28	<i>JF Analis Kebijakan Muda</i>	0	1	-1
29	<i>JF Analis Hukum Muda</i>	0	1	-1
30	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda</i>	0	1	-1
31	<i>JF Pranata Komputer Muda</i>	0	1	-1
32	Kepala Sub Bagian Perundang-Undangan	1	1	0
33	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama</i>	1	2	-1
34	<i>JF Analis Kebijakan Pertama</i>	0	1	-1
35	Analisis Peraturan Perundang-Undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-Undangan	1	1	0
36	Pengadministrasi Hukum	1	1	0
37	Kepala Sub Bagian Bantuan Hukum	1	1	0
38	<i>JF Analis Hukum Pertama</i>	0	1	-1
39	Analisis Advokasi Hukum	1	1	0
40	Pengelola Bantuan Hukum	0	1	-1
41	Pengadministrasi Penanganan Perkara	1	1	0
42	Pengadministrasi Umum	1	1	0
43	Kepala Sub Bagian Dokumentasi dan Informasi	1	1	0
44	<i>JF Pranata Komputer Pertama</i>	1	1	0
45	Penyusun Bahan Informasi dan Publikasi	0	1	-1
46	Pengolah Data Informasi dan Hukum	1	1	0
47	Pengelola Perpustakaan	0	1	-1

NO	UNIT ORGANISASI	JML KEB PEG	JM PEG YG ADA	EU	PU	KET.
1	2	3	4	5	6	7
	Pengolah Data	1	0			
	Pengadministrasi Umum	2	2			
	Pramu Bakti	1	1			
	JUMLAH UNIT KERJA	13,00	6,00	2,17	Sangat Baik	
6	Bagian Umum					
	<i>JF Analisis Kebijakan Muda</i>	1	0			
	<i>JF Arsiparis Muda</i>	1	0			
	Kepala Sub Bagian Tata Usaha Pimpinan, Staf Ahli dan Kepegawaian	1	1			
	<i>JF Analisis Kebijakan Pertama</i>	1	0			
	<i>JF Arsiparis Pertama</i>	1	0			
	<i>JF Arsiparis Penyelia</i>	1	0			
	<i>JF Arsiparis Pelaksana Lanjutan</i>	1	1			
	<i>JF Arsiparis Pelaksana</i>	1	0			
	Analisis Layanan Umum	4	4			
	Analisis Tata Usaha	1	1			
	Pengelola Perjalanan Dinas	1	0			
	Ajudan	3	2			
	Pengelola Kepegawaian	7	0			
	Pengadministrasi Kepegawaian	1	1			
	Pengadministrasi Umum	1	1			
	Pengadministrasi Persuratan	1	1			
	Pengemudi	3	3			
	Pramu Bakti	1	1			
	Kepala Sub Bagian Perencanaan dan Keuangan	1	1			
	Bendahara	1	0			
	Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan	1	1			
	Pengolah Data Laporan Keuangan	1	1			
	Pengolah Daftar Gaji	1	0			
	Pengelola Keuangan	8	1			
	Pengadministrasi Keuangan	1	1			
	Kepala Sub Bagian Rumah Tangga dan Perlengkapan	1	1			
	Penata Kendaraan Dinas	2	1			
	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	1	1			
	Penyusun Rencana Kebutuhan Rumah Tangga dan Perlengkapan	1	0			
	Pengelola Barang Milik Daerah	1	0			
	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	1	0			
	Pranata Jamuan	5	0			
	Pengelola Wisma	6	0			
	Pengadministrasi Sarana dan Prasarana	2	2			
	Pengadministrasi Umum	1	1			
	Pramu Kebersihan	2	2			
	JUMLAH UNIT KERJA	68,00	29,00	2,34	Sangat Baik	
7	Bagian Organisasi					
	<i>JF Analisis Kebijakan Muda</i>	1	0			
	Kepala Sub Bagian Kelembagaan dan Analisis Jabatan	1	1			
	<i>JF Analisis Kebijakan Pertama</i>	1	0			
	Analisis Kelembagaan	2	1			
	Analisis Jabatan	7	4			
	Pengolah Data Kelembagaan	1	0			
	Kepala Sub Bagian Pelayanan Publik dan Tata Laksana	1	1			
	Analisis Tata Laksana	1	1			
	Analisis Pelayanan Publik	1	0			
	Pengelola Data	2	0			
	Pengadministrasi Umum	2	2			
	Kepala Sub Bagian Kinerja dan Reformasi Birokrasi	1	1			
	Analisis Akuntabilitas Kinerja Aparatur	1	0			
	Analisis Laporan Akuntabilitas Kinerja	1	1			
	Pengelola Data	2	1			
	JUMLAH UNIT KERJA	25,00	13,00	1,92	Sangat Baik	
8	Bagian Protokol dan Komunikasi Pimpinan					
	<i>JF Analisis Kebijakan Muda</i>	1	0			
	Kepala Sub Bagian Protokol	1	1			
	Analisis Protokol	4	1			
	Analisis Pengembangan Protokol Manajemen Krisis dan Simulasi Penanganan Krisis	2	1			
	Pranata Acara	4	1			
	Petugas Protokol	2	0			
	Kepala Sub Bagian Komunikasi dan Dokumentasi Pimpinan	1	1			
	<i>JF Analisis Kebijakan Pertama</i>	1	0			
	Analisis Humas	2	2			
	Analisis Publikasi	2	0			
	Pengelola Dokumentasi	4	0			
	Pengelola Layanan Kehumasan	1	0			
	Pengadministrasi Umum	1	1			
	JUMLAH UNIT KERJA	26,00	8,00	3,25	Sangat Baik	
	JUMLAH TOTAL SATUAN KERJA	222,00	98	2,27	Sangat Baik	

SEKRETARIS DAERAH,


SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD AFIZ AN ARSLAN DJUNAID

LAMPIRAN II
 PERATURAN WALIKOTA PEKALONGAN
 NOMOR 59 TAHUN 2021
 TENTANG
 ANALISIS JABATAN DAN ANALISIS BEBAN
 KERJA PEGAWAI NEGERI SIPIL PADA
 SEKRETARIAT DAERAH DAN
 SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN
 RAKYAT DAERAH KOTA PEKALONGAN

**HASIL PENGUKURAN ANALISIS BEBAN KERJA
 SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH
 TAHUN 2021**

NO	Nama Jabatan	Bezzeting	Hasil ABK	(+/-)
1	2	3	4	5
	Bagian Umum dan Keuangan			
1	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	1	1	0
2	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	0	1	-1
3	Bendahara	0	1	-1
4	Pengelola Akuntansi	1	1	0
5	Pengadministrasi Keuangan	2	2	0
6	Kepala Sub Bagian Umum	1	1	0
7	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	1	1	0
8	Analisis Organisasi	1	1	0
9	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	0	1	-1
10	Pengemudi	1	1	0
11	Pramu Kebersihan	2	2	0
	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan			
12	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda</i>	0	1	-1
13	Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-undangan	1	1	0
14	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama</i>	1	1	0
15	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	1	1	0
16	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	1	1	0
17	Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi	1	1	0
18	Penyusun Risalah	1	1	0
19	Analisis Humas	1	1	0
20	Analisis Protokol	1	1	0
21	Pengelola Persidangan	1	1	0
	Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan			
22	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran	1	1	0
23	Analisis Penganggaran	0	1	-1
24	Pengelola Anggaran	0	1	-1
25	Pengadministrasi Anggaran	1	1	0
26	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	0	1	-1
27	Analisis Pengawasan	1	1	0
28	Pengelola Pengawasan	0	1	-1

FORMULIR D & E
REKAPITULASI KEBUTUHAN PEJABAT/PEGAWAI,
TINGKAT EFISIENSI UNIT (EU) DAN
PRESTASI KERJA UNIT (PU)

SATUAN KERJA : SEKRETARIS DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	UNIT ORGANISASI	JML KEB PEG	JM PEG YG ADA	EU	PU	KET.
1	2	3	4	5	6	7
1	Bagian Umum dan Keuangan					
	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan	1	1			
	Penyusun Rencana Kegiatan dan Anggaran	1	0			
	Bendahara	1	0			
	Pengelola Akuntansi	1	1			
	Pengadministrasi Keuangan	2	2			
	Kepala Sub Bagian Umum	1	1			
	Penyusun Rencana Pengadaan Sarana dan Prasarana	1	1			
	Analisis Organisasi	1	1			
	Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah	1	0			
	Pengemudi	1	1			
	Pramu Kebersihan	2	2			
	JUMLAH UNIT KERJA	13,00	10,00	1,30	Sangat Baik	
2	Bagian Persidangan dan Perundang-undangan					
	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Muda</i>	1	0			
	Kepala Sub Bagian Kajian Perundang-undangan	1	1			
	<i>JF Perancang Peraturan Perundang-undangan Pertama</i>	1	1			
	Analisis Peraturan Perundang-undangan dan Rancangan Peraturan Perundang-undangan	1	1			
	Pengelola Dokumen dan Informasi Hukum	1	1			
	Kepala Sub Bagian Persidangan, Risalah dan Publikasi	1	1			
	Penyusun Risalah	1	1			
	Analisis Humas	1	1			
	Analisis Protokol	1	1			
	Pengelola Persidangan	1	1			
	JUMLAH UNIT KERJA	10,00	9,00	1,11	Sangat Baik	
3	Bagian Fasilitasi Penganggaran dan Pengawasan					
	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Penganggaran	1	1			
	Analisis Penganggaran	1	0			
	Pengelola Anggaran	1	0			
	Pengadministrasi Anggaran	1	1			
	Kepala Sub Bagian Fasilitasi Pengawasan	1	0			
	Analisis Pengawasan	1	1			
	Pengelola Pengawasan	1	0			
	JUMLAH UNIT KERJA	7,00	3,00	2,33	Sangat Baik	
	JUMLAH TOTAL SATUAN KERJA	30,00	22	1,36	Sangat Baik	

SEKRETARIS DAERAH,


 SRI RUMININGSIH

WALIKOTA PEKALONGAN,

Cap

Ttd

ACHMAD AFZAN ARSLAN DJUNAIID