FORMULIR DIALOG KINERJA ADMINISTRATOR / PENGAWAS

I	Identitas Pegawai	
NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST,Bd.MM.Kes
2	NIP	: 19680914 198901 2 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina (IV/a)
4	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II PENJELASAN POHON KINERJA

No	Ultimate Outcome Perangkat Daerah	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Meningkatnya Kualitas Pembangunan Keluarga	Meningkatnya Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	Persentase Keluarga Yang Memiliki Usaha Ekonomi produktif	89,02	Persen
		Meningkatnya Lansia Yang Mandiri	Persentase Lansia Yang Mengikuti Sekolah Lansia Tangguh	89,02	Persen
		Meningkatnya Pengetahuan Orang Tua Dalam Pengasuhan Tumbuh Kembang Anak	Persentase Orang Tua Yang Memiliki Balita yang mengikuti Sekolah Orang Tua Hebat	89,02	Persen
2	Terkendalinya Rata - Rata Kelahiran	Menurunnya Usia Perkawinan Dini	Persentase Usia Nikah Pertama Dibawah Usia 21 Tahun	10,1	Persen

III SASARAN DAN CAPAIAN KINERJA PEGAWAI

NO	Rencana Kinerja Atasan (JPT)	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	EKSPEKTASI PIMPINAN				
					KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Meningkatnya Kualitas Pembangunan Keluarga	1	Meningkatnya Pemberdayaan Ekonomi Keluarga	Persentase Keluarga Yang Memiliki Usaha Ekonomi produktif	89,02	Persen	100%	12	
		2	Meningkatnya Lansia Yang Mandiri	Persentase Usia Nikah Pertama Dibawah Usia 21 Tahun	89,02	Persen	100%	12	
		3	Meningkatnya Pengetahuan Orang Tua Dalam Pengasuhan Tumbuh Kembang Anak	Persentase Orang Tua Yang Memiliki Balita yang mengikuti Sekolah Orang Tua Hebat	89,02	Persen	100%	12	
		4	Menurunnya Usia Perkawinan Dini	Persentase Usia Nikah Pertama Dibawah Usia 21 Tahun	10,1	Persen	100%	12	

IV PENJELASAN CAPAIAN INDIKATOR KINERJA

Penjelasan Rumusan IK						
No	Intervensi Program Kegiatan Dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah		Target penyelesaian			
	Kinerja Kegiatan/ sub kegiatan dalam Rencana Kerja Perangkat Daerah	Indikator	TW1	TW2	TW3	TW4
1	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Jumlah Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS) (DAK Non Fisik)		25		
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Jumlah Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)		3		
3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Tersedianya Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)				2550
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	3			
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Jumlah Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	2	1		
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Jumlah Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja		1		1
7	Pengendalian Program KKBPK	Jumlah Pengendalian Program KKBPK	1		1	

Dipindai dengan CamScanner

8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Jumlah Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	1	3	3	3
9	Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Jumlah Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)		2	3	3
10	Operasional Program Bangga Kencana Oleh Kader	Jumlah opersaional Program Bangga Kencana Oleh Kader		3	3	4

V PENJELASAN RENCANA AKSI CAPAIAN HASIL KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Melaksanakan Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Juni 2025
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Mei 2025
3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)	Maret 2025
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Februari 2025
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Februari 2025
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Maret 2025
7	Pengendalian Program KKBPK	Juni 2025
8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Maret 2025
9	Pengelolaan Ketahanan Keluarga melalui Pusat Pelayanan Keluarga Sejahtera (PPKS)	Mei 2025
10	Operasional Program Bangga Kencana Oleh Kader	Mei 2025

VI PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA SESUAI RTP

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Melaksanakan Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA) (DAK Non Fisik)	Juni 2025
2	Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB BKR BKL PPPKS PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKA)	Mei 2025
3	Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejaheraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) (DAK Non Fisik)	Maret 2025
4	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)	Februari 2025
5	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (Menjadi Orang Tua Hebat Generasi Berencana Kelanjutusiaan serta Pengelolaan Keuangan Keluarga)	Februari 2025
6	Advokasi Program Bangga Kencana kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	Maret 2025
7	Pengendalian Program KKBPK	Juni 2025
8	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Maret 2025
9	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	Maret 2025
10	Operasional Program Bangga Kencana Oleh Kader	Maret 2025

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST,Bd.MM.Kes
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: NAFHAN TOHAWI, SH.,MH
b.	NIP	: 19721208 199803 1 005
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda
d.	Jabatan	: Kepala Dinas
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: SUYANTO CIPTO ATMOJO
2	NIP	: 19721220 200604 1 011
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tk. 1/ IVb
4	Jabatan	: Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga
5	Unit Kerja	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang teregistrasi Penduduk	1.1	Terlaksananya Rumah Data Di Kampung Keluarga Berkualitas berbasis SIGA	1	Laporan	100%	12 bulan	
2	Terbentuknya Sekolah Siaga Kependudukan	2.1	Terwujudnya Pembinaan remaja Sekolah Siaga Kependudukan jalur Formal	15	Kali	100%	12 bulan	
		2.2	Terlaksananya Monitoring Evaluasi Sekolah Siaga Kependudukan berbasis Website SIMONEV	12	Dokumen	100%	12 bulan	
		2.3	Terwujudnya Pembinaan remaja Sekolah Siaga Kependudukan jalur non Formal	4	Kegiatan	100%	12 bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Monitoring pelaksanaan Rumah Data Di Kampung Keluarga Berkualitas berbasis SIGA	Januari s/d Desember
1.1.2	Monitoring pelaksanaan Rumah Data Di Kampung Keluarga Berkualitas dengan metode Kunjungan Lapangan	Januari s/d Desember

2.1.1	Advokasi dan Launching Sekolah Siaga Kependudukan Jalur Formal SMP/SMA/SMK Sederajat	Januari s/d Desember
2.1.2	Monitoring dan Evaluasi pelakasaan Sekolah Siaga Kependudukan berbasis Website SIMONEV dan kunjungan Lapangan	Januari s/d Desember
2.1.3	Advokasi dan Pembinaan remaja Sekolah Siaga Kependudukan jalur non Formal	Januari s/d Desember

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Partisipasi dan pemahaman Desa yang kurang terhadap Kampung Keluarga Berkualitas	Langkah pembinaan Persuasif
2.1.1	Partisipasi dan pemahaman Sekolah yang kurang terhadap SSK	Langkah pembinaan Persuasif
2.1.2	Sistem jaringan yang belum support dan sering error	Mengkomunikasikan dengan Datin Propinsi
2.1.3	Partisipasi dan pemahaman Pendidikan non formal yang kurang terhadap SSK	Langkah pembinaan Persuasif

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: SUYANTO CIPTO ATMOJO	
b. N I P	: 19721220 200604 1 011	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Tk. 1/ IVb	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Sistem Informasi Keluarga	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: NAFHAN TOHAWI, SH., MH	
b. N I P	: 19721208 199803 1 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda, IV c	
d. Jabatan	: Kepala Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
e. Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANY
2	NIP	: 19821028 2014072 001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina (IV/a)
4	Jabatan	: Kasubag Umum dan Kepegawaian
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

No.	Intermediete/Immidiete Outcome Atasan	Intermediete/Immidiete Outcome Perangkat Daerah	Indikator Kinerja	Target	Satuan
1	Meningkatkan capaian nilai SAKIP	Tercapainya Nilai SAKIP Dinas PPKB	Nilai SAKIP Dinas PPKB	82	Nilai

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	RENCANA KINERJA ATASAN	No	Sasaran Kinerja	Indikator Kinerja	KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya Nilai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya dokumen Administrasi Kepegawaian	Jumlah dokumen Administrasi Kepegawaian	**12**	**Laporan**	100%	**12 Bulan**	225.925.000
		1.2	Terlaksananya administrasi umum	Jumlah Laporan kegiatan perangkat daerah	**12**	**Laporan**	100%	**12 Bulan**	740.765.200
		1.3	Tersedianya Jasa Penunjang	Jumlah laporan kegiatan jasa penunjang Dinas PPKB	**12**	**Laporan**	100%	**12 Bulan**	1.050.797.500
		1.4	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Laporan Kegiatan Barang Milik Daerah	**12**	**Laporan**	100%	**12 Bulan**	1.145.119.300

III PENJELASAN RENCANA aksi kegiatan capaian output

No	Kegiatan Yang di Laksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Oktober - November
1.2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Januari - Desember
1.2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Januari - Desember
1.2.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Januari - Desember
1.2.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Januari - Desember

1.2.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Januari - Desember
1.2.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Januari - Desember
1.2.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Januari - Desember
1.2.8	Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	Januari - Desember
1.3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Januari - Desember
1.3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Januari - Desember
1.3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Januari - Desember
1.4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Januari - Desember
1.4.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Januari - Desember
1.4.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Januari - Desember

IV Pengelolaan Resiko Dalam Pencapaian Kinerja

No	Kegiatan	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi	Desember
1.2.1	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Desember
1.2.2	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Desember
1.2.3	Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Desember
1.2.4	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Desember
1.2.5	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Desember
1.2.6	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Desember
1.2.7	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Desember
1.2.8	Penataan Arsip Dinamis pada SKPD	Desember
1.3.1	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Desember
1.3.2	Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Desember
1.3.3	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Desember
1.4.1	Penyediaan Jasa Pemeliharaan Kendaraan Dinas	Desember
1.4.2	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Desember
1.4.3	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor	Desember

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANY	
b. N I P	: 19821028 2014072 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)	
d. Jabatan	: Kasubag Umum dan Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, SST, M.Mkes	
b. N I P	: 196809141989012001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina /IV a	
d. Jabatan	: Pit. Sekretarts Dinas PPKB	
e. Unit Organisasi	: PPKB	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB
2	NIP	: 19840813 200903 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Persentase Lansia Yang Mengikuti Sekolah Lansia Tangguh	1	Jumlah Lansia yang mengikuti pembelajaran Sekolah Lansia Tangguh (Selantang)	5680	Orang	100%	12 bulan	-
2	Persentase Orang Tua Yang Memiliki Balita yang mengikuti Sekolah Orang Tua Hebat	2	Jumlah orang tua yang memiliki balita yang mengikuti pembelajaran Sekolah Orang Tua Hebat (SOTH)	7100	Orang	100%	12 bulan	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Orang Tua Hebat	Pebruari 2025
1.1.2	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Lansia Tangguh	April 2025
1.1.3	Terlaksananya kegiatan Rapat Evaluasi Percepatan Penurunan Stunting	Pebruari 2025
1.1.3	Terlaksananya Pengadaan Bina Keluarga Balita Kit Stunting	Juni 2025
1.1.4	Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/ balita)	Maret 2025
1.1.5	Terlaksananya Pemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/balita)	Maret 2025
1.1.6	Terlaksananya penyediaan Alat Tulis Kantor untuk kegiatan Pendampingan TPK	Maret 2025
1.1.7	Terlaksananya Audit Kasus Stunting	Maret 2025

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Orang Tua Hebat	Maret 2025
1.1.2	Terlaksananya kegiatan Sosialisasi Sekolah Lansia Tangguh	Mei 2025
1.1.3	Terlaksananya kegiatan Rapat Evaluasi Percepatan Penurunan Stunting	Maret 2025
1.1.3	Terlaksananya Pengadaan Bina Keluarga Balita Kit Stunting	Juli 2025
1.1.4	Terlaksananya Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/ balita)	April 2025
1.1.5	Terlaksananya Pemantauan data dan informasi keluarga berisiko stunting (Termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, baduta/balita)	April 2025
1.1.6	Terlaksananya penyediaan Alat Tulis Kantor untuk kegiatan Pendampingan TPK	April 2025
1.1.7	Terlaksananya Audit Kasus Stunting	April 2025

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: NEISHA DIAN AGRIANNE, SAB
b.	NIP	: 19840813 200903 2 003
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)
d.	Jabatan	: Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana Ahli Muda
e.	Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: Ika Agustina, A.Md.Keb.
2	NIP	: 198708152009012001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata (IIIc)
4	Jabatan	: Pengelola Advokasi Konseling Pembinaan Keluarga Berencana & Kesehatan Reproduksi
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ • Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Presentase Usia nikah pertama di bawah usia 21 tahun	1.1	Meningkatnya kepesertaan remaja dalam kelompok Pusat Informasi & Konseling Remaja (PIK-R)	10	Laporan	-	12 bln	-
2	Persentase keluarga yang memiliki usaha ekonomi produktif	2.1	Meningkatnya keterampilan kelompok kegiatan (UPPKA)	3	Laporan	-	12 bln	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya kegiatan fasilitasi dan konseling remaja	Januari 2025
2.1.1	Terlaksananya pelatihan usaha peningkatan pendapatan Akseptor (UPPKA) bagi kelompok kegiatan	Juni 2024

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya kegiatan fasilitasi dan konseling remaja	Januari 2025
1.2.1	Terlaksananya pelatihan usaha peningkatan pendapatan Akseptor (UPPKA) bagi kelompok kegiatan	Juni 2024

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	Nama	: Ika Agustina, A.Md.Keb.
b.	NIP	: 198708152009012001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata (IIIc)
d.	Jabatan	: Pengelola Advokasi Konseling Pembinaan Keluarga Berencana & Kesehatan Reproduksi
e.	Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga
PEJABAT PENILAI		
a.	Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa
d.	Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: ENDANG SETIANIK, S.Sos
2	NIP	: 19680401 200701 2 023
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Perencana Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	3	Dokumen	-	12	-
		1.2	Tersedianya Dokumen RKA- SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.3	Tersedianya Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.4	Tersedianya Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	Dokumen	-	12	-
		1.5	Tersedianya Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	2	Dokumen	-	12	-
		1.6	Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	4	Laporan	-	12	-
		1.7	Tersedianya Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	12	Kegiatan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menyusun Dokumen RENJA dan RENJA Perubahan	September 2025
1.2.1	Menyusun Dokumen RKA	April 2025
1.3.1	Menyusun Dokumen Perubahan RKA	September 2025
1.4.1	Menyusun Dokumen DPA	Desember 2025

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.5.1	Menyusun Dokumen Perubahan DPA	September 2025
1.6.1	Menyusun Laporan LKPJ, LKJIP, LPPD dan SAKIP	Juli 2025
1.7.1	Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Desember 2025

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Menyusun Dokumen RENJA dan RENJA Perubahan	Oktober 2025
1.2.1	Menyusun Dokumen RKA	Mei 2025
1.3.1	Menyusun Dokumen Perubahan RKA	Oktober 2025
1.4.1	Menyusun Dokumen DPA	Desember 2025
1.5.1	Menyusun Dokumen Perubahan DPA	Oktober 2025
1.6.1	Menyusun Laporan LKPJ, LKJIP, LPPD dan SAKIP	Agustus 2025
1.7.1	Menyiapkan Surat Pertanggungjawaban (SPJ) Kegiatan Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Desember 2025

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: ENDANG SETIANIK, S.Sos	
b. N I P	: 19680401 200701 2 023	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Perencana Ahli Muda	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes	
b. N I P	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa	
d. Jabatan	: Plt. Sekretaris	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: ENDANG CANDRA RINI,SE
2	NIP	: 19770325 2011 01 2 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tk I (III/d)
4	Jabatan	: Penata Kependudukan dan KB
5	Unit Kerja	: PPKB

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	RENCANA KINERJA ATASAN	No	INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terbentuknya Sekolah Siaga Keendudukan	1.1	Advokasi Sosialisasi Pendidikan Kependudukan	15	Sekolah	100%	12	66.484.000
		1.2	Implementasi Pendidikan Kependudukan	6	Sekolah	100%	12	40.450.000
		1.3	Penguatan Kerjasama Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan	15	Sekolah	100%	12	100.000.000

III PENJELASAN RENCANA aksi kegiatan capaian output

No	Kegiatan Yang di Laksanakan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Melaksanakan Koordinasi dengan Sekolah,Sosialisasi SSK dan lembaga terkait	15			
1.2.1	Melaksanakan Emonev			3	3
1.3.1	Terlaksananya Festifal Kependudkan		1		
1.3.2	Melaksanakan MOU	15			

Dipindai dengan CamScanner

IV Pengelolaan Resiko Dalam Pencapaian Kinerja

No	Kegiatan	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Melaksanakan Koordinasi dengan Sekolah,Sosialisasi SSK dan lembaga terkait	Jan-Maret 2025
1.1.2	Melaksanakan Emonev,monitoring SSK di Sekolah yang Telah MOU	Juni-September 2025
1.1.3	Terlaksananya Festifal SSK dengan kerjasama lintas Sektor	April-Mei 2025
1.2.1	Melaksanakan MOU	Jan-Agustus 2025

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: ENDANG CANDRA RINI,SE	
b. NIP	: 19770325 2011 01 2 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tk I (III/d)	
d. Jabatan	: Penata Kependudukan dan KB	
e. Unit Organisasi	: PPKB	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: dr.SUYANTO CIPTO ATMOJO	
b. NIP	: 19721208 199803 1 005	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: PeMmbina /IV a	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Dalduk dan Siga	
e. Unit Organisasi	: PPKB	

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI		
1	Nama	:	PRADIKLATSAR MADA HANAFI, SKM., M.Si
2	NIP	:	19840913 201001 1 024
3	Pangkat/Gol.Ruang	:	Penata Muda Tingkat I (IIId)
4	Jabatan	:	Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
5	Unit Kerja	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Terbentuknya Rumah data di kampung keluarga berkualitas yang ter registrasi	1.1	Terlaksananya Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga	9	Laporan Keg		12 Bulan	
		1.2	Tersedianya laporan Integrasi aksi konvergensi Pembangunan Lintas Sektor di Kampung KB	1	Laporan		12 Bulan	
		1.3	Tersedianya Rumah Data Kependudukan di Kampung KB dan teregirstrasi	284	Unit		12 Bulan	
		1.4	Tersedianya Laporan Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB	1	Dokumen		12 Bulan	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1	Merencanakan kegiatan Seksi Data dan Informasi Keluarga berdasarkan rencana operasional Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA sebagai pedoman pelaksanaan tugas;	Jan sd Des 2025
2	Membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan tugas dan tanggung jawab masing-masing untuk kelancaran pelaksanaan tugas Seksi Data dan Informasi Keluarga;	Jan sd Des 2025
3	Membimbing pelaksanaan tugas bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan tugas dan tanggung jawab yang diberikan agar pekerjaan berjalan tertib dan lancar;	Jan sd Des 2025
4	Memeriksa hasil kerja bawahan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku agar terhindar dari kesalahan;	Jan sd Des 2025
5	Menyusun konsep rumusan pedoman teknis dalam perencanaan kegiatan dalam bidang pengelolaan data KKBPK sesuai dengan sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku agar target kerja dapat tercapai sesuai rencana;	Jan sd Des 2025
6	Memberikan bimbingan teknis pengelolaan data KKBPK sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku dalam rangka pengelolaan data KKBPK;	Jan sd Des 2025
7	Melaksanakan pengembangan data KKBPK di Kabupaten Nganjuk sesuai dengan peraturan dan prosedur yang berlaku untuk meningkatkan Data yang akurat, akuntabel dan transpran;	Jan sd Des 2025
8	Melaksanakan pembinaan tenaga lini lapangan dan lintas sektor sesuai dengan Peraturan yang berlaku dan Petunjuk teknis kegiatan pengelolaan data KKBPK agar tercapainya data yang akurat, akuntabel dan transpran;	Jan sd Des 2025
9	Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;	Jan sd Des 2025
10	Melaporkan pelaksanaan kinerja di lingkungan Seksi Data dan Informasi Keluarga sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;	Jan sd Des 2025
11	Melaksanakan tugas kedinasan dalam rangka percepatan penurunan stunting dan tugas lainnya yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.	Jan sd Des 2025

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1	Terjadinya gangguan sistem pencatatan dan pelaporan online	Segera melapor pada admin sistem
2	Keterbatasan Sumber Daya Manusia di tingkat Desa sebagai petugas	Orientasi dan Pembinaan secara berkala
3	Update sistem pencatatan dan pelaporan yang sering	Memanfaatkan Teknologi Informasi untuk menyampaikan update sistem

PESERTA DIALOG KINERJA

a	N a m a	:	PRADIKLATSAR MADA HANAFI, SKM., M.Si
b	N I P	:	19840913 201001 1 024
c	Pangkat, Golongan ruang, TMT	:	Penata Muda Tingkat I (IIId)
d	Jabatan	:	Fungsional Penata Kependudukan dan Keluarga Berencana
e	Unit Organisasi	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



PEJABAT PENILAI

a	N a m a	:	dr. SUYANTO CIPTO A
b	N I P	:	19721220 200604 1 011
c	Pangkat, Golongan ruang, TMT	:	Pembina Tingkat I (IVb)
d	Jabatan	:	Kepada Bidang Pengendalian Penduduk dan SIGA
e	Unit Organisasi	:	Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana



FORMULIR DIALOG KINERJA

I	Identitas Pegawai	
NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: RITMA WINDARTI, S.KM
2	NIP	: 19761115 200312 2 005
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda Tk. 1/ IIIb
4	Jabatan	: Bendahara Pengeluaran
5	Unit Kerja	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tercapainya NIlai SAKIP Dinas PPKB	1.1	Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	Laporan	100%	1 bulan	
		1.2	Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	40	Laporan	100%	12 bulan	
dst.								

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Januari 2025 untuk Laporan Keuangan Tahun 2024
1.2.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Setiap Bulanan/Triwulanan/ Semesteran Tahun 2025

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana tindak pengendalian
1.1.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Laporan Keuangan Bulanan disusun harus tepat waktu
1.2.1	Menghimpun, memverifikasi dan menyusun Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD	Input data penatausahaan keuangan di SIPD harus tepat

PESERTA DIALOG KINERJA			
a.	N a m a	: RITMA WINDARTI, S.KM	
b.	N I P	: 19761115 200312 2 005	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Muda Tk. 1/ IIIb	
d.	Jabatan	: Bendahara Pengeluaran	
e.	Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
PEJABAT PENILAI			
a.	N a m a	: Suhartatik Kundariana, S.ST, M.Mkes	
b.	N I P	: 196809141989012001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina, IV a	
d.	Jabatan	: Plt. Sekretaris Dinas PPKB Kab. Nganjuk	
e.	Unit Organisasi	: Dinas PPKB Kab. Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SRI SUPIANI, A.Md, S.Sos
2	NIP	: 19800510 2010012026
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Muda (III/a)
4	Jabatan	: Analis Ketahanan Keluarga
5	Unit Kerja	: Bidang Pembangunan Keluarga

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Persentase Orang Tua Yang Memiliki Balita yang mengikuti Sekolah Orang Tua Hebat	1	Meningkatnya 8 fungsi keluarga melalui pelayanan Satyagatra/ Pusat Pelayanan Kesejahteraan Keluarga (PPKS)	3	Laporan	100%	12 Bulan	-
		2	Terlaksananya monitoring dan evaluasi terhadap Kinerja Tim Pendamping Keluarga (TPK)	20	Laporan	100%	12 Bulan	-
		3	Tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan aksi konvergensi percepatan penurunan stunting	5	Laporan	100%	12 Bulan	

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Terlaksananya pelayanan PPKS di 3 Kecamatan sebanyak 8 kali kegiatan di masing- masing kecamatan	Maret 2025
1.1.2	Terlaksananya kegiatan mini lokakarya di 20 Kecamatan sebanyak 10 kali kegiatan di masing- masing kecamatan	Maret 2025
1.1.3	Terlaksananya kegiatan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan dalam mendukung aksi konvergensi percepatan penurunan stunting.	Maret 2025

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Terlaksananya pelayanan PPKS di 3 Kecamatan sebanyak 8 kali kegiatan di masing- masing kecamatan	Maret 2025
1.1.2	Terlaksananya kegiatan mini lokakarya di 20 Kecamatan sebanyak 10 kali kegiatan di masing- masing kecamatan	Maret 2025
1.1.3	Terlaksananya kegiatan koordinasi, fasilitasi, konsultasi dan evaluasi serta pelaporan pelaksanaan kegiatan dalam mendukung aksi konvergensi percepatan penurunan stunting.	Maret 2025

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: SRI SUPIANI, A.Md, S.Sos	
b. NIP	: 19800510 2010012026	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Muda (III/a)	
d. Jabatan	: Analis Ketahanan Keluarga	
e. Unit Organisasi	: Bidang Pembangunan Keluarga	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: SUHARTATIK KUNDARIANA, S.ST., M.Mkes	
b. NIP	: 19680914 198901 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina / IVa	
d. Jabatan	: Kepala Bidang Pembangunan Keluarga	
e. Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana	

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: SUYATA
2	NIP	: 197111262008011003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur Tingkat I (II/d)
4	Jabatan	: Pengemudi
5	Unit Kerja	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/ Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1.1	Terlaksananya Tugas Mengantar Dan Menjemput Atasan Sesuai Perintah Pimpinan	250	Kegiatan	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	170	Kegiatan	-	12	-
		1.3	Terlaksananya Pengecekan Dan Perbaikan kendaraan Dinas	170	Kegiatan	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Tugas Mengantar Dan Menjemput Atasan Sesuai Perintah Pimpinan	12 Bulan
1.2.1	Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	12 Bulan
1.3.1	Pengecekan Dan Perbaikan kendaraan Dinas	12 Bulan

IV PENGELOLAAN REDIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Tugas Mengantar Dan Menjemput Atasan Sesuai Perintah Pimpinan	12 Bulan
1.2.1	Perawatan Kendaraan Operasional Dinas	12 Bulan
1.3.1	Pengecekan Dan Perbaikan kendaraan Dinas	12 Bulan

No	Kegiatan yang dilaksanakan		Waktu Pelaksanaan
a.	Nama	: SUYATA	
b.	NIP	: 197111262008011003	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur Tingkat I (II/d)	
d.	Jabatan	: Pengemudi	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	
PEJABAT PENILAI			
a.	Nama	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY M.A.R.S	
b.	NIP	: 19680914 198901 2 001	
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)	
d.	Jabatan	: Kasubbag Umum	
e.	Unit Organisasi	: Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Nganjuk	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: SATYA JATI TARAMARDANTI, A.Md.A.Pkt
2	NIP	: 19980328 202203 2 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pengatur (II/c)
4	Jabatan	: Pengelola Barang Milik Negara
5	Unit Kerja	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat

II Sasaran dan Capaian Kinerja Pegawai

NO	Indikator Kinerja Atasan/ Pemilik Kinerja/Ketua tim kerja yang diintervensi	No	Target output/ hasil yang direncanakan	EKSPEKTASI PIMPINAN				
				KUANT	SATUAN	KUAL	WAKTU	BIAYA*
1	Tersedianya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	1.1	Terlaksananya Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	20	Laporan	-	12	-
		1.2	Terlaksananya Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah SKPD	12	Dokumen	-	12	-

III PENJELASAN RENCANA AKSI KEGIATAN CAPAIAN OUTPUT

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
1.1.1	Menyusun Dokumen Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember
1.2.1	Melaksanakan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah	Januari, Februari, Maret, April, Mei, Juni, Juli, Agustus, September, Oktober, November, Desember

IV PENGELOLAAN RESIKO DALAM PENCAPAIAN KINERJA

No	Kegiatan yang dilaksanakan	Waktu Pelaksanaan
No	Resiko	Rencana Tindak Pengendalian
1.1.1	Menyusun Dokumen Administrasi Pengelolaan Barang Milik Daerah	Tanggal 10 setiap bulan
1.2.1	Melaksanakan Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah	Dec 25

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: SATYA JATI TARAMARDANTI, A.Md.A.Pkt	
b. N I P	: 19980328 202203 2 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pengatur (II/c)	
d. Jabatan	: Pengelola Barang Milik Negara	
e. Unit Organisasi	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	: drg. ALDILLA YOUTHIANA OKTAVANNY, M.A.R.S	
b. N I P	: 19821028 201407 2 001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina (IV/a)	
d. Jabatan	: Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian	
e. Unit Organisasi	: Subbagian Umum dan Kepegawaian Sekretariat	