FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE
2	NIP	: 196509081993021003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: IV.a / Pembina
4	Jabatan	: Sekretaris Kecamatan
5	Unit Kerja	: Kantor Kecamatan Tanjunganom

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	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	1.1	Terlaksananya Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Daerah	**7**	**Dokumen**		7	
		1.2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	**18**	**Dokumen**		**12**	
		1.3	Terlaksananya Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	**12**	**Dokumen**		**12**	
		1.4	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	**8**	**Dokumen**		**12**	
		1.5	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	**4**	**Dokumen**		**12**	
		1.6	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	**2**	**Unit**		**2**	
		1.7	Terpenuhinya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**12**	**Laporan**		**12**	

1.9.1	Jumlah terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	(januari, februari, maret)	(april, mei, juni)	(juli, agustus, september)	(oktober, nopember, desember)

IV	**Target waktu penyelesaian kegiatan**	
No	**Kegiatan**	Waktu penyelesaian
1.1.1	Jumlah Dokumen Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Januari, Februari , Maret, April, Agustus, September, Desember
1.2.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Januari - Desember
1.3.1	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	Januari- Desember
1.4.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Januari - Desember
1.5.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Januari - Desember
1.6.1	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	April, Mei
1.7.1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Januari - Desember
1.8.1	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Januari - Desember
1.9.1	Jumlah terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Januari -Desember

V **Kesepakatan Rencana Aksi**

No	**Rencana Aksi**												
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1.1	Jumlah Dokumen Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	1	1	1				1	1			1
	Laporan Dokumen Perencanaan												
	Laporan Dokumen Penganggaran												
	Laporan Dokumen Evaluasi Kinerja												

1.2.1.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2
	Laporan Dokumen Administrasi Keuangan												
1.3.1.1	Jumlah Dokumen Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	Laporanm Dokumen Rekonsiliasi Aset												
1.3.1.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah		1	1		1	1		1	1		1	1
	Laporan Dokumen Administrasi Kepegawaian												
1.4.1.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah			1			1			1			1
	Laporan Dokumen Terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah												
1.5.1.1	Jumlah Unit Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah				1	1							
	Laporan Pengadaan Barang Milik Daerah												
1.6.1.1	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
	laporan Dokumen Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												
1.7.1.1	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	2	2	7	2	2	7	2	2	7	2	7	2
	Jumlah Unit Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah												

1.8.1.1	Jumlah terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom												
	Jumlah terlaksananya tugas - tugas capaian yang mendukung kinerja Kecamatan Tanjunganom												

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: BAMBANG WARDHOKUSUMO, SE	
b. N I P	: 196509081993021003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV.a / Pembina	
d. Jabatan	: Sekretaris Kecamatan	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV a / Pembina	
d. Jabatan	: Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	**: KUSNUL KHOIRIYAH, Amd. Kep**
2	NIP	: 197505292010012012
3	Pangkat/Gol.Ruang	: IIIb / Penata Tk I
4	Jabatan	: Kasi Pembinaan da Pengawasan Pemerintahan Desa
5	Unit Kerja	: Kecamatan Tanjunganom

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	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa /kelurahan yang baik	1.1	Tercapainya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	56	Dokumen		**3**	
		1.2	Tercapainya Dokumen Fasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	70	Dokumen		**12**	
		1.3	Tercapainya Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	165	Dokumen		**12**	
		1.4	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				**12**	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	**42 Dok (Jan, Feb, Mar)**			**14 Dok (Okt, Nop, Des)**
	Dokumen Peraturan Desa APBDes				
	Dokumen Peraturan Desa LPJ realisasi tahun anggaran sebelumnya				
	Dokumen Peraturan Kepala Desa penjabatan APBDes				

	Dokumen Peraturan Desa perubahan APBDes				
1.2.1	Jumlah Dokumen fasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	**42 Dok (Mar)**	**14 Dok (apr, mei, jun)**	**6 Dok (jul, ags, sep)**	**9 Dok (Okt, Nop, Des)**
	Dokumen LPPD				
	Dokumen LKPPD				
	Dokumen ILPPD				
	Dokumen epdeskel				
	Dokumen prodeskel				
1.3.1	Jumlah Dokumen fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	**30 Dok (Jan. Feb, Mar)**	**45 Dok (Apr, Mei, Jun)**	**45 Dok (Jul, Ags, Sep)**	**45 Dok (Okt, Nop, Des)**
	Dokumen terkait penyaluran				
	Dokumen terkait SPP dan Rekomendasi				
	Jumlah Dokumen Fasilitasi pengelolaan Keuangan Desa (monev)				
1.4.1	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Waktu tercapainya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	Jan, Feb, Mar, Okt, Nop, Des
1.2.1	Waktu tercapainya Dokumen fasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	Januari-Desember
1.3.1	Waktu tercapainya Dokumen fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	Januari-Desember
1.4.1	waktu terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Januari-Desember

V Kesepakatan Rencana Aksi

No		Rencana Aksi											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1.1	Waktu tercapainya Dokumen Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa	14	14	14							7	5	2
1.2.1.1	Waktu tercapainya Dokumen fasilitasi dalam rangka Administrasi Tata Pemerintahan Desa	14	14	14	5	4	5	3	2	2	3	2	2
1.3.1.1	Waktu tercapainya Dokumen fasilitasi pengelolaan keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa	10	10	10	15	15	15	15	15	15	15	15	15
1.4.1.1	waktu terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom												

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: KUSNUL KHOIRIYAH, Amd. Kep	TTD
b. NIP	: 197505292010012012	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IIIb / Penata Tk I	
d. Jabatan	: Kasi Pembinaan da Pengawasan Pemerintahan Desa	
e. Unit Organisasi	: Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	TTD
b. NIP	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV.a / Pembina	
d. Jabatan	: Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	**WIDYA DINI HARTATI,S.STP,.M.Si**
2	NIP	: 198601262004122001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: III. d / Penata Tk I
4	Jabatan	: Kasi Pemerintah dan Pelayanan Publik
5	Unit Kerja	: Kantor Kecamatan Tanjunganom

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	Prosentase hasil koordinasi dan pembinaan yang ditindak lanjuti dalam satu tahun : bidang pemerintahan ,pembangunan, perekonimian,ketentraman,dan ketertiban sejahteraan sosial dan sarana prasarana	1.1	Terlaksananya koordinasi/sinergi perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait	**4**	**Laporan**		**4**	-
		1,2	Tercapaiannya peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	**12**	**Laporan**		**12**	
		1,3	Terlaksananya urusan pemerintahan yang terkait dengan kewenangan lain yang dilimpahkan	**10**	**Laporan**		**10**	
2		1,4	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				**12**	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah laporan koordinasi/sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.	1Lap(Maret)	1Lap(Juni)	1Lap(Sept)	1Lap(Des)
	Laporan koordinasi yang dilaksanakan dengan OPD vertikal dan UPTD yang ada di kecamatan Tanjunganom				
1.1.2	Laporan surat masuk dan surat keluar yang ditindaklanjuti				
	Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	3 Lap (jan, feb, mar)	3 Lap (apr, mei, jun)	3 Lap (jul, agus, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Laporan pelayanan kependudukan dan pelayanan lainnya yang dilaksanakan.				
1.1.3	Jumlah Laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan	1Lap (mar)	3 Lap (apr, mei, jun)	3 Lap (jul, agus, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Laporan monitoring dan evaluasi PBB tahun 2023				
2.1.1	Jumlah terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	(jan, feb, mar)	(apr, mei jun)	(jul, agus, sep)	(okt, nop, des)

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Jumlah laporan koordinasi/sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.	Maret, Juni, September, Desember
1.1.2	Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	Januari - Desember
1.1.3	Jumlah Laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan	Maret - Desember
2.1.1	Jumlah terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	januari - Desember

V Kesepakatan Rencana Aksi

No		Rencana Aksi											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1.1	Jumlah laporan koordinasi/sinergitas perencanaan dan pelaksanaan kegiatan pemerintahan dengan perangkat daerah dan instansi vertikal terkait.			1			1			1			1
1.1.2.1	Jumlah laporan peningkatan efektifitas pelaksanaan pelayanan kepada masyarakat di wilayah kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.1.3.1	Jumlah Laporan pelaksanaan kewenangan lain yang dilimpahkan			1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
2.1.1.1	Jumlah terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	WIDYA DINI HARTATI,S.STP,.M.Si	
b. N I P	: 198601262004122001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: III. d / Penata Tk I	
d. Jabatan	: Kasi Pemerintah dan Pelayanan Publik	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI,S.STP,.M.Si**	
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV .a / Pembina	
d. Jabatan	: Plt. Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	**: DEDDY WAHYU MULIYONO, SE, M.Si**
2	NIP	: 197105072006041016
3	Pangkat/Gol.Ruang	: IV.a / Pembina
4	Jabatan	: Kasi Ketentraman, Ketertiban, dan Pemerintahan Umum
5	Unit Kerja	: Kecamatan Tanjunganom

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	Prosentase hasil koordinasi dan pembinaan yang ditindaklanjuti dalam satu tahun, bidang : Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Ketrentaman dan Ketertiban Umum, Kesejahteraan Sosial dan Sarana Prasarana	1.1	Terlaksananya koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	**4**	Laporan		4	
		1.2	Tercapainya Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	**4**	Laporan		4	
		1.3	Terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia	**54**	Orang		1	
		1.4	Terlaksananya penanganan konflik sosial sesuai dengan peraturan perundang - undangan .	**4**	Laporan		**4**	

		1.5	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				12	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum	1 Lap(Mar)	1 Lap(Jun)	1 Lap(Sept)	1 Lap(Des)
	laporan Hasil Koordinasi				
1.2.1	Jumlah laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	1 Lap(Mar)	1 Lap(Jun)	1 Lap(Sept)	1 Lap(Des)
	Laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal				
1.3.1	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia			54 Orang (Sep)	
	Laporan Kegiatan Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional				
1.4	Jumlah Laporan penanganan konflik sosial sesuai dengan peraturan perundang - undangan .	1 Lap(Mar)	1 Lap(Jun)	1 Lap(Sept)	1 Lap(Des)
	Laporan penanganan konflik sosial sesuai dengan peraturan perundang-undangan				
1.5	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	(jan, feb, mar)	(apr, mei, jun)	(jul, ags, sep)	(okt, nov, des)
	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Waktu tercapainya laporan hasil koordinasi upaya penyelenggaraan ketentraman dan ketertiban umum	Maret, Juni, September, Desember
1.2.1	Waktu tercapainya laporan hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan	Maret, Juni, September, Desember
1.3.1	Waktu terlaksananya Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia	September
1.4.1	Waktu tercapaiannya Laporan penanganan konflik sosial sesuai dengan peraturan perundang - undangan	Maret, Juni, September, Desember
1.5.1	Waktu terlaksananya tugas - tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Januari - Desember

V Kesepakatan Rencana Aksi

No		Rencana Aksi											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1	Jumlah laporan hasil Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum			1			1			1			1
1.2.1	Jumlah laporan Hasil Sinergitas dengan Kepolisian Negara Republik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan			**1**			**1**			**1**			**1**
1.3.1	Jumlah Orang yang Mengikuti Pembinaan Wawasan Kebangsaan dan Ketahanan Nasional dalam rangka memantapkan pengamalan pancasila, pelaksanaan Undang - Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Pelestarian Bhineka Tunggal Ika serta pemertahanan dan pemeliharaan keutuhan Negara Republik Indonesia									**1**			
1.4.1	Jumlah Laporan penanganan konflik sosial sesuai dengan peraturan perundang - undangan .			1			1			1			1
1.5.1	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom												

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: DEDDY WAHYU MULIYONO, SE, M.Si	TTD
b. N I P	: 197105072006041016	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV.a / Pembina	
d. Jabatan	: Kasi Ketentraman, Ketertiban, dan Pemerintahan Umum	
e. Unit Organisasi	: Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	TTD
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV a / Pembina	
d. Jabatan	: Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: **HARIADI, SE**
2	NIP	: 196509271993021001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: IIId / Penata Tk I
4	Jabatan	: Kasi Pemberdayaan Masyarakat
5	Unit Kerja	: Kantor Kecamatan Tanjunganom

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	Meningkatnya efektifitas koordinasi dan pembinaan yang ditindaklanjuti dalam satu tahun, bidang : Pemerintahan, Pembangunan, Perekonomian, Ketrentaman dan Ketertiban Umum, Kesejahteraan Sosial dan Sarana Prasarana	1.1	Terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa/Kelurahan	**9**	Lembaga Kemasyarakatan		**8**	
		1.2	Terlaksananya Sinkronisasi program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.	**12**	Dokumen		**12**	
		1,3	Terlaksananya peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	**28**	Laporan		**4**	
		1,4	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				**12**	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah Lembaga Kemsyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan	**musrenbang kecamatan 7, musdus 3/muskel 3(februari, maret)**	**musdus 3/musdes 9 (april/juni)**	**musrenbangdes 9 (september)**	**musdes 9 (oktober, desember)**
	Lembaga Kemsyarakatan yang berpartisipasi dalam forum musyawarah perencanaan pembangunan di desa/kelurahan				
1.2.1	Jumlah Dokumen Sinkronisasi program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.	**3 Dokumen (januari, februari, maret)**	**2 Dokumen (mei, juni)**	**3 dokumen (juli, agustus, september)**	**4 dokumen (oktober, nopember, desember)**
	Laporan Dokumen Pleno PKK				
1.3.1	Jumlah Laporan peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	**7 laporan (maret)**	**7 laporan (juni)**	**7 laporan (september)**	**7 laporan (desember)**

	Laporan Dokumen LAD, LKD 14 Desa				
2.1.1	Jumlah terlaksananya tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan tanjunganom	**1 lap keg (maret)**	**1 lap keg (juni)**	**1 lap keg (september)**	**1 lap keg (desember)**

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Waktu terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa/Kelurahan	Februari, maret, april, juni, september, oktober, desember
1.2.1	Waktu tercapainya dokumen Sinkronisasi program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.	Januari - Desember
1.3.1	waktu tercapainya laporan peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan	Maret, Juni, September, Desember
2.1.1	Waktu Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Maret, Juni, September, Desember

V Kesepakatan Rencana Aksi

No	Rencana Aksi											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1	Waktu terlaksananya Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa/Kelurahan		7	6	3		9			9	9		9
1.2.1	Waktu tercapainya dokumen Sinkronisasi program Kerja dan Kegiatan Pemberdayaan masyarakat yang Dilakukan oleh Pemerintah dan Swasta di Wilayah Kerja Kecamatan.	1	1	1		1	1	1	1	1	1	1	2
1.3.1	waktu tercapainya laporan peningkatan Efektifitas kegiatan Pemberdayaan masyarakat di wilayah kecamatan			7			7			7			7
2.1.1	Waktu Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom			1			1			1			1

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: HARIADI. SE	TTD
b. N I P	: 196509271993021001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IIId / Penata Tk I	
d. Jabatan	: Kasi Pemberdayaan Masyarakat	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	TTD
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV a / Pembina	
d. Jabatan	: Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	: DARIANTO, SE
2	NIP	: 197105192009061001
3	Pangkat/Gol.Ruang	: III.a / Penata Muda
4	Jabatan	: Kepala Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi dan Keuangan
5	Unit Kerja	: Kantor Kecamatan Tanjunganom

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	Terlaksananya Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Daerah	1.1	Tercapainya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	7	Dokumen		12	
		1.2	Tercapaianya koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	17	Laporan		12	
		1.3	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3	Laporan		12	
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2.1	Terlaksananya penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	12	Dokumen		12	
		2.2	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1	Laporan		3	
		2.3	Terlaksananya Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/ Semester SKPD	16	Laporan		12	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah	3.1	Terlaksananya Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	19	Laporan		12	
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	4.1	Terlaksananya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	1	Paket		1	
		4.2	Terlaksananya Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	12	Dokumen		12	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah	5,1	Terlaksananya Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	12	Paket		12	

		5.2	Tersedianya bahan logistik kantor	12	Paket		12	
		5,3	Terlaksananya Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	96	Dokumen		12	
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	6.1	Terlaksananya Pengadaan Mebel					
		6.2	Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin	2	Unit		2	
7	Penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	7.1	Penyedia Jasa Pelayanan Umum Kantor	12	Laporan		12	
8	Pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	8,1	Tersedianya jasa pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	3	Unit		12	
		8.2	Terlaksananya Pemeliharan Peralatan dan mesin lainnya	13	Unit		9	
		8.3	Terlaksananya Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	1	Unit		1	
9	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	9.1	Terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom				12	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah dokumen perencanaan, penggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	2 Dok (jan, feb, mar)	2 Dok (Apr, mei, jun)	2 Dok (jul, ags, sep)	1 Dok (okt, nop, des)
	Jumlah dokumen perencanaan, penggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun				
1.2.1	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	4 Lap (Jan, feb, maret)	4 Lap (apr, mei, jun)	4 Lap (jul, ags, sep)	5 Lap (okt, nop, des)
	Jumlah laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD dan Laporan hasill koordinasi penyusunan laporan capaian kinberja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD				
1.3.1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1 Lap (Jan, feb, marfet)	2 Lap (apr, mei, jun)	1 Lap (jul, ags, sep)	2 Lap (okt, nop, des)

	Jumlah laporan evaluasi kinerja perangkat daerah				
2.1.1	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1 Dok (jan, feb, mar)	1 Dok (Apr, mei, jun)	1 Dok (jul, ags, sep)	1 Dok (okt, nop, des)
	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD				
2.2.1	Jumlah laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD				1 Lap (okt, nop, des)
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun SKPD dan laporan hasil koordinasi penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD				
2.3.1	Jumlah Laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/ Semester SKPD	2 Lap (Jan, feb, marfet)	3 Lap (apr, mei, jun)	2 Lap (jul, ags, sep)	3. Lap (okt, nop, des)
	Jumlah laporan keuangan bulanan/ triwulanan/ semester SKPD dan Laporan koordinasi penyusunan laporan keuangan bulanan/triwulanan/semesteran SKPD				
3.1.1	Jumlah laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	2 Lap (Jan, feb, marfet)	3 Lap (apr, mei, jun)	2 Lap (jul, ags, sep)	3. Lap (okt, nop, des)
	Jumlah laporan penatausahaan barang milik daerah pada SKPD				
4.1.1	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapan		1 Paket (mei)		
	Jumlah paket pakaian dinas beserta atribut kelengkapan				
4.2.1	Jumlah dokumen Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	3 Dok (jan, feb, mar)	3 Dok (Apr, mei, jun)	3 Dok (jul, ags, sep)	3 Dok (okt, nop, des)
	Jumlah dokumen pendataan dan pengolahan administrasi kepegawaian				
5.1.1	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	3 paket (jan, feb, mar)	3 paket (Apr, mei, jun)	3 paket (jul, ags, sep)	3 paket (okt, nop, des)
	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan				
5.2.1	Jumlah paket bahan logistik kantor	3 paket (jan, feb, mar)	3 paket (Apr, mei, jun)	3 paket (jul, ags, sep)	3 paket (okt, nop, des)
	Jumlah paket bahan logistik kantor				
5.3.1	Jumlah dokumen Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	24 Dok (jan, feb, mar)	24 Dok (Apr, mei, jun)	24 Dok (jul, ags, sep)	24 Dok (okt, nop, des)
	Jumlah dokumen Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD				
6.1.1	Jumlah unit pengadaan Mebel		1 unit (mei)		
	Jumlah unit pengadaan yang disediakan				
6.1.2	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin		2 unit (mei)		
	Jumlah Unit peralatan dan mesin lainnya yang disediakan				

7.1.1	Jumlah Laporan jasa pelayanan umum kantor	3 Lap (jan, feb, mar)	3 lap (Apr, mei, jun)	3 Lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Jumlah laporan tersedianyan jasa pelayanan umum kantor yang disediakan				
8.1.1	Jumlah unit pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	3 Unit (jan, feb, mar)	3 Unit (Apr, mei, jun)	3 Unit (jul, ags, sep)	3 Unit (okt, nop, des)
	Jumlah kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan yang dipelihara dan dibayarkan pajaknya				
8.2.1	Jumlah unit Pemeliharan Peralatan dan mesin lainnya		3 unit (juni)	5 unit (juli)	
	Jumlah peralatan Peralatan dan mesin yang dipelihara				
8.3.1	Jumlah unit Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya			1 unit (juli)	
	Jumlah gedung kantor dan bangunan lainnya yang dipelihara/direhabilitasi				
9.1.1	Jumlah tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	(jan, feb, mar)	(Apr, mei, jun)	(jul, ags, sep)	(okt, nop, des)
	Jumlah terlaksananya tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja kecamatan Tanjunganom				

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Jumlah dokumen perencanaan, penggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	Januari-Desember
1.2.1	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	Januari-Desember
1.3.1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Januari-Desember
2.1.1	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	Januari-Desember
2.2.1	Jumlah laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	Oktober, Nopember, Desember
2.3.1	Jumlah Laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/ Semester SKPD	Januari-Desember
3.1.1	Jumlah laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	Januari-Desember
4.1.1	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapan	Mei
4.2.1	Jumlah dokumen Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian	Januari-Desember

5.5.1	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	Januari-Desember
5.2.1	Jumlah paket bahan logistik kantor	Januari-Desember
5.3.1	Jumlah dokumen Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	Januari-Desember
6.1.1	Jumlah unit pengadaan Mebel	Mei
6.2.1	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin	Mei
7.1.1	Jumlah Laporan jasa pelayanan umum kantor	Januari-Desember
8.1.1	Jumlah unit pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	Januari-Desember
8.2.1	Jumlah unit Pemeliharan Peralatan dan mesin lainnya	Juni, Juli
8.3.1	Jumlah unit Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya	Juli
9.1.1	Jumlah tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom	Januari-Desember

V Kesepakatan Rencana Aksi

No		Rencana Aksi											
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1	Jumlah dokumen perencanaan, penggaran, dan evaluasi kinerja perangkat daerah yang disusun	1		1			2			2			1
1.2.1	Jumlah laporan koordinasi dan penyusunan laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	1	1	1	2	1	1	1	2	1	1	1	3
1.3.1	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1				1							
2.1.1	Jumlah dokumen penatausahaan dan pengujian/verifikasi keuangan SKPD	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

2.2.1	Jumlah laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan akhir tahun SKPD	1											
2.3.1	Jumlah Laporan Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan bulanan/Triwulan/ Semester SKPD	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	3
3.1.1	Jumlah laporan Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	1	1	2	1	1	3	1	1	2	1	1	1
4.1.1	Jumlah paket pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapan												
4.2.1	Jumlah dokumen Pendataan dan pengolahan Administrasi Kepegawaian									4	4	4	4
5.5.1	Jumlah paket peralatan dan perlengkapan kantor yang disediakan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.2.1	Jumlah paket bahan logistik kantor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
5.3.1	Jumlah dokumen Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8	8
6.1.1	Jumlah unit Pengadaan Mebel					1							
6.2.1	Jumlah unit Pengadaan Peralatan dan Mesin					1							
7.1.1	Jumlah Laporan jasa pelayanan umum kantor	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
8.1.1	Jumlah unit pemeliharaan, biaya pemeliharaan, dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3	3
8.2.1	Jumlah unit Pemeliharan Peralatan dan mesin lainnya						3	5					

8.3.1	Jumlah unit Pemeliharaan/ Rehabilitas Gedung kantor dan bangunan lainnya							1					
9.1.1	Jumlah tugas-tugas yang mendukung capaian kinerja Kecamatan Tanjunganom												

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	: DARIANTO, SE	TTD
b. N I P	: 197105192009061001	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: III.a / Penata Muda	
d. Jabatan	: Kepala Sub Bagian Perencanaan,Evaluasi dan Keuangan	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	TTD
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IV a / Pembina	
d. Jabatan	: Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	**Heru Budi Purnomo,SH**
2	NIP	196609071989031006
3	Pangkat/Gol.Ruang	III c/Penata
4	Jabatan	Lurah
5	Unit Kerja	Kelurahan Warujayeng

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	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	1.1	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran dan evaluasi kinerja Daerah	**7**	Doumen		7	
		,1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat Daerah	**18**	Dokumen		12	
		1.3	Terlaksananya administrasi Kepegawaian perangkat Daerah	**1**	Dokumen		1	
		1.4	Terlaksananya administrasi Umum perangkat Daerah	**12**	Dokumen		12	
		1.5	Terlaksananya pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	**3**	Unit		3	
		1.6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**12**	Laporan		12	
		1.7	Terlaksananya pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	**5**	Unit		4	
2	Prosentase hasil koordinasi dan pembinaan yang ditindak lanjuti dalam satu tahun : bidang pemerintahan ,pembangunan, perekonimian,ketentraman,dan ketertiban sejahteraan sosial dan sarana prasarana	2.1	Terlaksananya Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	**12**	Laporan		12	

		2.2	Terlaksananya Kegiatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kelurahan	**12**	Dokumen		12	
		2.3	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	**12**	Laporan		12	
		2.4	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	**12**	Unit/Pokmas		12	
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan desa /kelurahan yang baik	3.1	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	**7**	Lembga Kemasyarakatan		12	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 dok(jan, Feb, mart)	1 dok(Apr)	2 dok(Agt Sep)	1 dok(Des)
	Laporan Dokumen Perencanaan				
	Laporan dokumen Penganggaran				
	Laporan Dokumen Kinerja				
1.2.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 dok (jan, feb, mar)	5 dok (apr, mei juni)	4 dok (juli, ags, sept)	4 dok (okt, nop, des)
	Laporan Dokumen Administrasi Keuangan				
1.3.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah			1 dok (juni)	
	Laporan dokumen administrasi kepegawaian				

1.4.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	3 dok (jan,feb,mar)	3 dok (apr, mei, jun)	3 dok (jul, ags, sep)	3 dok (okt, nop, des)
	laporan dokumen terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah				
1.5.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah		2 unit (april, mei)	1 unit (agustus)	
	Laporan Pengadaan Barang milik daerah				
1.6.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3lap (jan, feb, mar)	3 lap (apr, mei, jun)	3 lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	laporan dokumen penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah				
1.7.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	4 unit (mar)	4 unit (juni)	4 unit (sep)	4 unit (des)
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
2.1.1	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	3lap (jan, feb, mar)	3 lap (apr, mei, jun)	3 lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Laporan Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait				
2.2.1	Jumlah Kegiatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kelurahan				
	Laporan Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di kelurahan				
	Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				
2.3.1	Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				
2.4.1	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				
	Laporan Sarana dan Prasarana Kelurahan				
	Laporan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan				
	Laporan hasil Evaluasi Kelurahan				
3.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan		1 unit (jun)		
	Laporan lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam peningkatan kapasitas				

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan									Waktu penyelesaian
1.1.1.	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah									Januari s/.d Desember
1.2.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah									Januari s/.d Desember
1.3.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah									juni
1.4.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah									Januari s/.d Desember
1.5.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah									april, mei, agustus
1.6.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah									Januari s/.d Desember
1.7.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah									maret, juni, agustus, desember
2.1.1	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait									Januari s/.d Desember
2.2.1	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di kelurahan									Januari s/.d Desember
2.3.1	Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan									Januari s/.d Desember
2.4.1	Laporan hasil Evaluasi Kelurahan									Januari s/.d Desember
3.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan									Juni

V Kesepakatan Rencana Aksi

No	Rencana Aksi												
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1.1	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	1	1	1				1	1			1
1.2.1.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2
1.3.1.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.4.1.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

1.5.1.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah				1	1			1				
1.6.1.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.1.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah			4			4			4			4
2.1.1.1	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.1.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. N a m a	Heru Budi Purnomo,SH	
b. N I P	196609071989031006	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	III c/Penata	
d. Jabatan	Lurah	
e. Unit Organisasi	Kelurahan Warujayeng	
PEJABAT PENILAI		
a. N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**	
b. N I P	: 198305142001121002	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IVa / Pembina	
d. Jabatan	: Plt. Camat Tanjunganom	
e. Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom	

FORMULIR DIALOG KINERJA		
I	**Identitas Pegawai**	
NO	**II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI**	
1	Nama	**RIANTO,SH**
2	NIP	196507251989031009
3	Pangkat/Gol.Ruang	III d/Penata Tingkat I
4	Jabatan	Lurah
5	Unit Kerja	Kelurahan Tanjunganom

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	Indeks Kepuasan Masyarakat (IKM) Pelayanan Publik Pemerintah Daerah	1.1	Terlaksananya perencanaan ,penganggaran dan evaluasi kinerja Daerah	**7**	Dokumen		7	
		1.2	Terlaksananya administrasi keuangan perangkat Daerah	**18**	Dokumen		12	
		1.3	Terlaksananya administrasi Kepegawaian perangkat Daerah	**1**	Dokumen		1	
		1.4	Terlaksananya administrasi Umum perangkat Daerah	**12**	Dokumen		12	
		1.5	Terlaksananya pengadaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintah Daerah	**6**	Unit		1	
		1.6	Tersedianya Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	**12**	Laporan		12	
		1.7	Terlaksananya pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	**3**	Unit		6	
2	Prosentase hasil koordinasi dan pembinaan yang ditindak lanjuti dalam satu tahun : bidang pemerintahan ,pembangunan, perekonimian,ketentraman,dan ketertiban sejahteraan sosial dan sarana prasarana	2.1	Terlaksananya Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	**12**	Laporan		12	

		2.2	Terlaksananya Kegiatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kelurahan	**12**	Dokumen		12	
		2.3	Terlaksananya Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	**12**	Laporan		12	
		2.4	Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan	**1**	Unit/Pokmas		1	
3	Meningkatnya tata kelola pemerintahan kelurahan yang baik	3.1	Terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	**10**	Lembga Kemasyarakatan		12	

III PENJELASAN CAPAIAN INTERMEDIATE OUTCOME/ PRODUK/ LAYANAN TIM KERJA PADA UNIT KERJA

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	3 dok(jan, Feb, mart)	1 dok(Apr)	2 dok(Agt Sep)	1 dok(Des)
	Laporan Dokumen Perencanaan				
	Laporan dokumen Penganggaran				
	Laporan Dokumen Kinerja				
1.2.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	5 dok (jan, feb, mar)	5 dok (apr, mei juni)	4 dok (juli, ags, sept)	4 dok (okt, nop, des)
	Laporan Dokumen Administrasi Keuangan				
1.3.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah		1 dok (april)		
	Laporan dokumen administrasi kepegawaian				

1.4.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	3 dok (jan,feb,mar)	3 dok (apr, mei, jun)	3 dok (jul, ags, sep)	3 dok (okt, nop, des)
	laporan dokumen terselenggaranya Administrasi Umum Perangkat Daerah				
1.5.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah		6 unit (april)		
	Laporan Pengadaan Barang milik daerah				
1.6.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	3lap (jan, feb, mar)	3 lap (apr, mei, jun)	3 lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	laporan dokumen penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah				
1.7.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	2 unit (Jan)	3 unit (april,mei)	2 unit (Juli)	2 unit (okt,nov)
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya				
2.1.1	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	3lap (jan, feb, mar)	3 lap (apr, mei, jun)	3 lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Laporan Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait				
2.2.1	Jumlah Kegiatan Perencanaan Pelayanan kepada Masyarakat di Kelurahan				
	Laporan Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di kelurahan				
	Laporan Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				
2.3.1	Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan				
2.4.1	Jumlah Terlaksananya Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan				
	Laporan Sarana dan Prasarana Kelurahan				
	Laporan Pokmas dan Ormas yang melaksanakan Pemberdayaan Masyarakat Kelurahan				
	Laporan hasil Evaluasi Kelurahan				
3.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	3lap (jan, feb, mar)	4 lap (apr, mei, jun)	3 lap (jul, ags, sep)	3 lap (okt, nop, des)
	Jumlah lembaga kemasyarakatan yang berpartisipasi dalam peningkatan kapasitas				

IV **Target waktu penyelesaian kegiatan**

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1.	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jan,Feb,Mar,Apr,Ags,Sep,Des
1.2.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Januari s/.d Desember
1.3.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah	April
1.4.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	Januari s/.d Desember
1.5.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah	April
1.6.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	Januari s/.d Desember
1.7.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	maret, juni, agustus, desember
2.1.1	Jumlah Koordinasi /Sinergi Perencanaan Kegiatan Pemerintahan dangan Perangkat Daerah dan instansi Vertikat terkait	Januari s/.d Desember
2.2.1	Jumlah Dokumen Perencanaan Kegiatan Pelayanan kepada Masyarakat di kelurahan	Januari s/.d Desember
2.3.1	Jumlah Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang Terkait dengan Kewenangan Lain yang Dilimpahkan	Januari s/.d Desember
2.4.1	Laporan hasil Evaluasi Kelurahan	Januari s/.d Desember
3.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	Januari s/.d Desember

V **Kesepakatan Rencana Aksi**

No	Rencana Aksi												
		Jan	Peb	Mar	Apr	Mei	Juni	Juli	Agt	Sept	Okt	No	Des
1.1.1.1	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	1	1	1	1				1	1			1
1.2.1.1	Jumlah Dokumen Terselenggaranya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	2	2	1	2	2	1	1	1	2	1	1	2
1.3.1.1	Jumlah dokumen terselenggaranya Administrasi kepegawaian Perangkat daerah				1								
1.4.1.1	Jumlah Dokumen terselenggaranya administrasi umum perangkat daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

1.5.1.1	Jumlah unit pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang urusan Pemerintah Daerah				1								
1.6.1.1	Jumlah laporan penyediaan jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
1.7.1.1	Jumlah pemeliharaan barang milik Daerah penunjang urusan pemerintahan Daerah	2			2	1	1	1	1	1	1	1	1
2.1.1.1	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1
3.1.1.1	Jumlah terlaksananya Pemberdayaan Lembaga Kemasyakatan Tingkat kecamatan	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1	1

PESERTA DIALOG KINERJA		
a.	N a m a	RIANTO,SH
b.	N I P	196507251989031009
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	III d/Penata Tingkat I
d.	Jabatan	Lurah
e.	Unit Organisasi	Kelurahan Tanjunganom
PEJABAT PENILAI		
a.	N a m a	**: ARDIANSYAH WINARDI, S.STP, M.Si**
b.	N I P	: 198305142001121002
c.	Pangkat, Golongan ruang, TMT	: IVa / Pembina
d.	Jabatan	: Plt. Camat Tanjunganom
e.	Unit Organisasi	: Kantor Kecamatan Tanjunganom