FORMULIR DIALOG KINERJA

I Identitas Pegawai

NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: W.P BUDIYONO, SH, MM
2	NIP	: 19670111 199403 1 003
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Pembina Tingkat I (IV/b)
4	Jabatan	: Kepala Bagian Umum
5	Unit Kerja	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk

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	Penyelenggaraan administrasi kesekretariatan dan keuangan DPRD	1.1	Terwujudnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	4	Kali	85	12 bulan	
		1.2	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	64	Kali	85	12 bulan	
		1.3	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	2	Kegiatan	85	12 bulan	
		1.4	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	25	Kali	85	12 bulan	
		1.5	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	46	Kali	85	12 bulan	
		1.6	Terlaksananya pakaian dinas dan atribut DPRD serta medical check up DPRD	2	Kegiatan	85	12 bulan	
		1.7	Terwujudnya layanan administrasi DPRD	12	Bulan	85	12 bulan	

Dipindai dengan CamScanner

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

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Tercapainya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya			1	
1.1.2	Tercapainya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	1	1	1	
1.2.1	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1	1	1	
1.2.2	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	1			
1.2.3	Tersedianya peralatan rumah tangga	6	2	1	1
1.2.4	Tersedianya bahan logistik kantor	5	4	2	2
1.2.5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	1	1	1	1
1.2.6	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	3	3	3	3
1.2.7	Terfasilitasinya kunjungan tamu	2	2	2	2
1.2.8	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	2	2	2	2
1.2.9	Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD			1	
1.3.1	Terlaksananya pengadaan mebel	1			
1.3.2	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	1			
1.4.1	Tersedianya jasa surat menyurat	1			
1.4.2	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	3	3	3	3
1.4.3	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	3	3	3	3
1.5.1	Tersedianya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	3	3	4	4
1.5.2	Tersedianya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	5	5	5	3
1.5.3	Terlaksananya pemeliharaan mebel	1			
1.5.4	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	3	3	3	3
1.5.5	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		1		
1.6.1	Tersedianya pakaian dinas dan atribut DPRD	1			
1.6.2	Terlaksananya medical check up DPRD		1		
1.7.1	Terfasilitasinya rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	3	3	3	3

Dipindai dengan CamScanner

IV **Target waktu penyelesaian kegiatan**

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Tercapainya pengadaan pakaian dinas beserta atribut kelengkapannya	30 Desember 2023
1.1.2	Tercapainya pendidikan dan pelatihan pegawai berdasarkan tugas dan fungsi	30 Desember 2023
1.2.1	Tersedianya komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	15 Desember 2023
1.2.2	Tersedianya peralatan dan perlengkapan kantor	15 Desember 2023
1.2.3	Tersedianya peralatan rumah tangga	15 Desember 2023
1.2.4	Tersedianya bahan logistik kantor	15 Desember 2023
1.2.5	Tersedianya barang cetakan dan penggandaan	30 Desember 2023
1.2.6	Tersedianya bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan	15 Desember 2023
1.2.7	Terfasilitasinya kunjungan tamu	30 Desember 2023
1.2.8	Terselenggaranya rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	30 Desember 2023
1.2.9	Terlaksananya penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	30 November 2023
1.3.1	Terlaksananya pengadaan mebel	31 Mei 2023
1.3.2	Terlaksananya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	31 Maret 2023
1.4.1	Tersedianya jasa surat menyurat	30 Juni 2023
1.4.2	Tersedianya jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik	15 Desember 2023
1.4.3	Tersedianya jasa pelayanan umum kantor	15 Desember 2023
1.5.1	Tersedianya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	15 Desember 2023
1.5.2	Tersedianya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	15 Desember 2023
1.5.3	Terlaksananya pemeliharaan mebel	15 Desember 2023
1.5.4	Terlaksananya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	15 Desember 2023
1.5.5	Terlaksananya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	30 Desember 2023
1.6.1	Tersedianya pakaian dinas dan atribut DPRD	31 Mei 2023
1.6.2	Terlaksananya medical check up DPRD	31 Agustus 2023
1.7.1	Terfasilitasinya rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	30 Desember 2023

Dipindai dengan CamScanner

V Kesepakatan Rencana Aksi

No	Rencana Aksi
1.1.1.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 3 maka akan dilaksanakan pada tribulan 4
1.1.2.1	Jumlah kegiatan tergantung pada banyaknya undangan diklat
1.2.1.1	Jika belanja komponen listrik bertambah sesuai kebutuhan, maka jumlah kegiatan juga bisa bertambah
1.2.2.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.2.3.1	Jumlah kegiatan tergantung pada banyaknya belanja peralatan rumah tangga
1.2.4.1	Jumlah kegiatan tergantung pada banyaknya belanja bahan logistik kantor
1.2.5.1	Jumlah kegiatan tergantung pada banyaknya belanja bahan cetak dan penggandaan
1.2.6.1	Jumlah kegiatan disesuaikan dengan jumlah bulan (langganan bahan bacaan per bulan)
1.2.7.1	Jumlah kegiatan disesuaikan dengan jumlah pencairan dokumen mamin tamu
1.2.8.1	Jumlah kegiatan tergantung pada jumlah kegiatan dinas luar daerah yang dilaksanakan Sekretariat DPRD
1.2.9.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 3 maka akan dilaksanakan pada tribulan 4
1.3.1.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.3.2.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.4.1.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.4.2.1	Jumlah kegiatan tergantung pada jumlah pembayaran tagihan listrik komunikasi dan air
1.4.3.1	Jumlah kegiatan tergantung pada jumlah pembayaran jasa pelayanan umum kantor
1.5.1.1	Jumlah kegiatan tergantung pada kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas jabatan
1.5.2.1	Jumlah kegiatan tergantung pada kebutuhan pemeliharaan kendaraan dinas operasional/lapangan
1.5.3.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.5.4.1	Jumlah kegiatan tergantung pada kebutuhan pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
1.5.5.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 2 maka akan dilaksanakan pada tribulan 3 atau 4
1.6.1.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2
1.6.2.1	Jika tidak bisa terlaksana pada tribulan 2 maka akan dilaksanakan pada tribulan 3 atau 4
1.7.1.1	Jumlah kegiatan disesuaikan dengan jumlah bulan

Dipindai dengan CamScanner

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: W.P BUDIYONO, SH, MM	
b. NIP	: 19670111 199403 1 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Tingkat I (IV/b)	
d. Jabatan	: Kepala Bagian Umum	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: Drs. DJOKO WASISTO, M.Pd	
b. NIP	: 19630211 198803 1 014	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Utama Muda (IV/c)	
d. Jabatan	: Sekretaris DPRD Kab Nganjuk	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk	

Dipindai dengan CamScanner

FORMULIR DIALOG KINERJA

I	Identitas Pegawai	
NO	II. PEGAWAI NEGERI SIPIL YANG DINILAI	
1	Nama	: KUSMARHENDRO TRI ALDOKO, SE
2	NIP	: 19771227 200501 1 013
3	Pangkat/Gol.Ruang	: Penata Tingkat I (III/d)
4	Jabatan	: Arsiparis Ahli Muda
5	Unit Kerja	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk

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	Terwujudnya administrasi kepegawaian perangkat daerah	1.1	Terwujudnya administrasi kepegawaian dengan lancar	12	Kali	85	12 bulan	
2	Terwujudnya administrasi umum perangkat daerah	2.1	Terwujudnya persediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	6	Kali	85	12 bulan	
		2.2	Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1	Paket	85	12 bulan	
		2.3	Penyediaan peralatan rumah tangga	6	Jenis	85	12 bulan	
		2.4	Penyediaan bahan logistik kantor	6	Jenis	85	12 bulan	
		2.5	Penyediaan barang cetakan dan penggandaan	6	Kali	85	12 bulan	
		2.6	Terfasilitasinya kunjungan tamu	12	Bulan	85	12 bulan	
		2.7	Menunjang penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	12	Bulan	85	12 bulan	
		2.8	Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	2	Jenis	85	12 bulan	
3	Terlaksananya pengadaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintah daerah	3.1	Terwujudnya pengadaan mebel	1	Paket	85	12 bulan	
		3.2	Terwujudnya pengadaan peralatan dan mesin lainnya	2	Paket	85	12 bulan	
4	Tersedianya jasa penunjang urusan pemerintahan daerah	4.1	Terwujudnya penyediaan jasa pelayanan umum kantor	3	Jenis	85	12 bulan	
5	Terlaksananya pemeliharaan barang milik daerah penunjang urusan pemerintahan daerah	5.1	Terwujudnya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	4	Jenis	85	12 bulan	

Dipindai dengan CamScanner

		5.2	Terwujudnya jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	5	Jenis	85	12 bulan	
		5.3	Terwujudnya pemeliharaan mebel	3	Kali	85	12 bulan	
		5.4	Terwujudnya pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	5	Jenis	85	12 bulan	
		5.5	Terwujudnya pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	2	Jenis	85	12 bulan	
6	Terwujudnya layanan administrasi DPRD	6.1	Menunjang pelaksaan rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	12	Bulan	85	12 bulan	

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

No	Kegiatan	Target penyelesaian			
		TW1	TW2	TW3	TW4
1.1.1	Kegiatan untuk kelancaran administrasi kepegawaian	3	3	3	3
1.2.1	Kegiatan dalam penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	1	2	2	1
1.2.2	Kegiatan dalam penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	1			
1.2.3	Kegiatan dalam penyediaan peralatan rumah tangga	2	2	1	1
1.2.4	Kegiatan dalam penyediaan bahan logistik kantor	2	2	1	1
1.2.5	Kegiatan dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan	1	2	2	1
1.2.6	Kegiatan dalam menunjang terfasilitasinya kunjungan tamu	3	3	3	3
1.2.7	Kegiatan dalam menunjang penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	3	3	3	3
1.2.8	Kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD		1	1	
1.3.1	Kegiatan dalam pengadaan mebel	1			
1.3.2	Kegiatan dalam pengadaan peralatan dan mesin lainnya	2			
1.4.1	Kegiatan dalam penyediaan jasa pelayanan umum kantor	1	1	1	
1.5.1	Kegiatan dalam jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan		1	2	1
1.5.2	Kegiatan dalam jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	1	1	2	1
1.5.3	Kegiatan dalam pemeliharaan mebel		1	2	
1.5.4	Kegiatan dalam pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	1	2	2	
1.5.5	Kegiatan dalam pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya		1		1
1.6.1	Kegiatan dalam menunjang pelaksaan rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	3	3	3	3

IV Target waktu penyelesaian kegiatan

No	Kegiatan	Waktu penyelesaian
1.1.1	Kegiatan untuk kelancaran administrasi kepegawaian	30 Desember 2023
1.2.1	Kegiatan dalam penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor	15 Desember 2023
1.2.2	Kegiatan dalam penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor	15 Desember 2023

Dipindai dengan CamScanner

1.2.3	Kegiatan dalam penyediaan peralatan rumah tangga	15 Desember 2023
1.2.4	Kegiatan dalam penyediaan bahan logistik kantor	15 Desember 2023
1.2.5	Kegiatan dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan	15 Desember 2023
1.2.6	Kegiatan dalam menunjang terfasilitasinya kunjungan tamu	30 Desember 2023
1.2.7	Kegiatan dalam menunjang penyelenggaraan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD	30 Desember 2023
1.2.8	Kegiatan Penatausahaan arsip dinamis pada SKPD	30 Desember 2023
1.3.1	Kegiatan dalam pengadaan mebel	31 Mei 2023
1.3.2	Kegiatan dalam pengadaan peralatan dan mesin lainnya	31 Maret 2023
1.4.1	Kegiatan dalam penyediaan jasa pelayanan umum kantor	15 Desember 2023
1.5.1	Kegiatan dalam jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan	15 Desember 2023
1.5.2	Kegiatan dalam jasa pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan	15 Desember 2023
1.5.3	Kegiatan dalam pemeliharaan mebel	15 Desember 2023
1.5.4	Kegiatan dalam pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya	15 Desember 2023
1.5.5	Kegiatan dalam pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya	30 Desember 2023
1.6.1	Kegiatan dalam menunjang pelaksaan rapat koordinasi dan konsultasi DPRD	30 Desember 2023

Dipindai dengan CamScanner

V Kesepakatan Rencana Aksi

No	Rencana Aksi
1.1.1.1	Melakukan koordinasi dan kegiatan yang berkaitan dengan kepegawaian
1.2.1.1	Melakukan segala kegiatan dalam penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor
1.2.2.1	Melakukan kegiatan penyediaan perlatan dan perlengkapan kantor pada tribulan 1
1.2.3.1	Banyaknya kegiatan tergantung pada jumlah kegiatan dalam memenuhi peralatan rumah tangga
1.2.4.1	Banyaknya Kegiatan tergantung pada jumlah kegiatan dalam penyediaan bahan logistik kantor
1.2.5.1	Banyaknya Kegiatan tergantung pada jumlah kegiatan dalam penyediaan barang cetakan dan penggandaan
1.2.6.1	Melakukan kegiatan untuk memfasilitasi kunjungan tamu
1.2.7.1	Melakukan kegiatan rapat koordinasi dan konsultasi SKPD
1.2.8.1	Melakukan segala kegiatan dalam penatausahaan arsip dinamis pada SKPD
1.3.1.1	Jika pengadaan mebel tidak bisa dilaksanakan pada tribulan 1 maka akan dilaksanakan pada tribulan 2 atau 3
1.3.2.1	Melakukan kegiatan pengadaan peralatan dan mesin lainnya pada tribulan 1
1.4.1.1	Melakukan segala kegiatan dalam rangka penyediaan jasa pelayanan umum kantor
1.5.1.1	Melakukan segala kegiatan dalam pemeliharaan biaya pemeliharaan dan pajak kendaraan perorangan dinas atau kendaraan dinas jabatan
1.5.2.1	Melakukan segala kegiatan dalam pemeliharaan biaya pemeliharaan pajak dan perijinan kendaraan dinas operasional atau lapangan
1.5.3.1	Pemeliharaan mebel dilakukan dalam tribulan 1 dan 3 jika masih ada yang diperlukan maka lanjut di tribulan 4
1.5.4.1	Melakukan segala Kegiatan dalam pemeliharaan peralatan dan mesin lainnya
1.5.5.1	Melakukan segala Kegiatan dalam pemeliharaan/rehabilitasi gedung kantor dan bangunan lainnya mulai di tribulan 2
1.6.1.1	Melakukan segala Kegiatan dalam menunjang pelaksaan rapat koordinasi dan konsultasi DPRD

PESERTA DIALOG KINERJA		
a. Nama	: KUSMARHENDRO TRI ALDOKO, SE	
b. NIP	: 19771227 200501 1 013	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Penata Tingkat I (III/d)	
d. Jabatan	: Arsiparis Ahli Muda	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk	
PEJABAT PENILAI		
a. Nama	: W.P BUDIYONO, SH, MM	
b. NIP	: 19670111 199403 1 003	
c. Pangkat, Golongan ruang, TMT	: Pembina Tingkat I (IV/b)	
d. Jabatan	: Kepala Bagian Umum	
e. Unit Organisasi	: Sekretariat DPRD Kab Nganjuk	

Dipindai dengan CamScanner