

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
3. TUGAS : Melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dibidang komunikasi dan informatika dan tugas pembantuan yang diber
4. FUNGSI
1. Perumusan kebijakan teknis komunikasi dan informatika
 2. Penyelenggaraan urusan pemerintahan dan pelayanan umum komunikasi dan informatika
 3. Pembinaan dan pengembangan sarana dan prasarana komunikasi dan informatika
 4. Pelaksanaan pengawasan dan pengendalian teknis komunikasi dan informatika
 5. Pembinaan dan pemeliharaan pengelolaan pelaksanaan tugas komunikasi dan informatika
 6. Pengelolaan urusan ketatausahaan kantor meliputi perencanaan, umum dan kepegawaian serta keuangan dan Aset

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	UNIT KERJA
Meningkatkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Efektif Dan Akuntabel Dalam Memberikan Pelayanan Publik Yang Berkualitas	Indeks SPBE	$\text{Indeks SPBE} = \sum_{j=1}^n ND_j \times BD_j$	Bidang Aplikasi Informatika
Meningkatnya Kematangan Domain SPBE	Tingkat Kematangan Indeks Domain Kebijakan Internal SPBE	$\text{Indeks Domain}_i = \frac{1}{BD_i} \sum_{j=m}^n N_{Aij} \times B_{Aij}$ <p>dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ND_j adalah nilai indeks domain ke-j; • BD_j adalah nilai bobot domain ke-j. 	
	Tingkat Kematangan Indeks Domain Tata Kelola SPBE	$\text{Indeks Domain}_i = \frac{1}{BD_i} \sum_{j=m}^n N_{Aij} \times B_{Aij}$ <p>dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ND_j adalah nilai indeks domain ke-j; • BD_j adalah nilai bobot domain ke-j. 	
	Tingkat Kematangan Indeks Domain Manajemen SPBE	$\text{Indeks Domain}_i = \frac{1}{BD_i} \sum_{j=m}^n N_{Aij} \times B_{Aij}$ <p>dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ND_j adalah nilai indeks domain ke-j; • BD_j adalah nilai bobot domain ke-j. 	
	Tingkat Kematangan Indeks Domain Layanan SPBE	$\text{Indeks Domain}_i = \frac{1}{BD_i} \sum_{j=m}^n N_{Aij} \times B_{Aij}$ <p>dimana:</p> <ul style="list-style-type: none"> • ND_j adalah nilai indeks domain ke-j; • BD_j adalah nilai bobot domain ke-j. 	

TUJUAN/SASARAN/ PROGRAM	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	UNIT KERJA
PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA	Persentase Sarana Prasarana yang Terpenuhi	(Jumlah sarana prasaran yang ada) / (Jumlah Sarana Prasarana) X 100%	SEKRETARIAT
PROGRAM INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Administrasi pemerintahan Berbasis Elektronik	$\text{Indeks Aspek}_i = \frac{1}{BA_i} \sum_{j=m}^n NI_{ij} \times BI_{ij}$	BIDANG KOMUNIKASI
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Kebijakan Internal Urusan Komunikasi		
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Layanan Publik Berbasis Elektronik		
PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Kebijakan Internal Urusan Informatika	$\text{Indeks Aspek}_i = \frac{1}{BA_i} \sum_{j=m}^n NI_{ij} \times BI_{ij}$	BIDANG APTIKA
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Penyelenggara SPBE		
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Perencanaan dan Strategi		
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek TIK		
PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Kebijakan Internal Urusan Statistik	$\text{Indeks Aspek}_i = \frac{1}{BA_i} \sum_{j=m}^n NI_{ij} \times BI_{ij}$	BIDANG STATISTIK
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Penerapan Manajemen SPBE		
PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Audit TIK	$\text{Indeks Aspek}_i = \frac{1}{BA_i} \sum_{j=m}^n NI_{ij} \times BI_{ij}$	BIDANG PERSANDIAN
	Tingkat Kematangan Indeks Aspek Kebijakan Internal Urusan Persandian,		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : SEKRETARIS
2. TUGAS : merencanakan, melaksanakan, mengoordinasikan, dan mengendalikan kegiatan administrasi umum, , penyusunan program, perlengkapan dan aset, hubungan masyarakat dan keprotokolanan, perpustakaan dan kearsipan, serta monitoring, evaluasi dan pelaporan kinerja dan keuangan Dinas
3. FUNGSI
1. pengelolaan dan pelayanan administrasi umum
 2. pengelolaan administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan/aset, kearsipan dan perpustakaan Dinas
 3. pengelolaan urusan rumah tangga, hubungan masyarakat dan keprotokolanan
 4. pelaksanaan koordinasi penyusunan perencanaan program, anggaran, dan perundang-undangan
 5. pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana, serta program dan kegiatan Dinas
 6. pelaporan kinerja dan keuangan Dinas
 7. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan implementasi sistem akuntabilitas kinerja instansi pemerintahan dan reformasi birokrasi antar Bidang
 8. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan ketatalaksanaan dan pelayanan publik antar Bidang
 9. pelaksanaan koordinasi penyelenggara nevaluasi kelembagaan antar Bidang
 10. pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugas antar Bidang
 11. Penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, kinerja keuangan dan capaian reformasi birokrasi Dinas
 12. penyusunan rencana kerja, pelaksanaan, monitoring dan evaluasi program dan kegiatan Sekretariat
 13. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serapan anggaran dan capaian reformasi birokrasi
 14. penilaian kinerja bawahan
 15. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah perencanaan, penganggaran dan evaluasi kinerja yang disusun tepat waktu	Σ Dokumen perencanaan + Σ Penganggaran evaluasi kinerja= (?) dokumen	Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
Meningkatnya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah unit kerja yang menyusun perencanaan dan laporan kinerja keuangan dengan kualitas baik	Total Σ OPD penyusun	Sub Bagian Umum dan kepegawaian
Meningkatnya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah ASN yang terfasilitasi	Σ ASN	Sub Bagian Keuangan Dan Aset
Meningkatnya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah sarana yang layak fungsi	Total Σ sarana layak fungsi	Sub Bagian Umum dan kepegawaian
Meningkatnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah prasarana yang layak fungsi	Total Σ prasarana layak fungsi	Sub Bagian Umum dan kepegawaian
Meningkatnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintahan yang disediakan	Σ peralatan gedung kantor yang diadakan	Sub Bagian Umum dan kepegawaian
Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah pemeliharaan barang milik daerah	Total Σ pemeliharaan	Sub Bagian Umum dan kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : SUB. BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
2. TUGAS
1. menyusun bahan pengoordinasian kegiatan perencanaan, monitoring, dan evaluasi, serta pelaporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas
 2. menyusun perencanaan kinerja, program, dan kegiatan Dinas
 3. menyusun hasil pelaksanaan monitoring dan evaluasi kinerja, program, dan kegiatan Dinas
 4. menyusun laporan kinerja, program, dan kegiatan Dinas
 5. menilai kinerja bawahan
 6. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran Sub Bagian Perencanaan dan Evaluasi
 7. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Σ Dokumen Perencanaan	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Σ Dokumen penyusunan dokumen RKA	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Σ Dokumen penyusunan dokumen RKA Perubahan	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	Σ Dokumen penyusunan dokumen DPA	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Σ Dokumen penyusunan dokumen DPA Perubahan SKPD	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Σ Laporan Capaian Kinerja	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI
Terlaksananya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Σ Laporan yang dievaluasi	BAGIAN PERENCANAAN DAN EVALUASI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

: SUB. BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

1. melaksanakan tata usaha umum, tata usaha pimpinan, dan administrasi perjalanan dinas
2. melaksanakan urusan administrasi surat menyurat, pendistribusian surat, dan tata kearsipan
3. melaksanakan urusan rumah tangga, perlengkapan, dan inventaris Dinas
4. memelihara peralatan, keamanan, dan kebersihan kantor
5. melaksanakan tugas bidang hubungan masyarakat dan keprotokolan
6. melaksanakan analisa kebutuhan dan pengadaan barang kebutuhan Dinas
7. menyusun bahan pembinaan kepegawaian, kelembagaan, dan ketatalaksanaan Dinas
8. melaksanakan tata usaha kepegawaian, pengembangan karier pegawai, peningkatan mutu pengetahuan, disiplin, dan kesejahteraan pegawai, serta pengelolaan dokumen kepegawaian
9. menilai kinerja bawahan
10. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan, serta serapan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian
11. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	Σ komponen instalasi listrik	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	Σ alat tulis kantor yang tersedia	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	Σ makanan dan minuman yang disediakan	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Σ barang cetak dan Σ pengadaan	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke luar daerah yang dilaksanakan	Σ rapat koordinasi dan Σ konsultasi ke luar daerah	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Σ surat menyurat yang terlayani	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Unit Peralatan dan Mesin Lainnya yang Disediakan	Σ peralatan gedung kantor yang diadakan	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Σ pembayaran jasa layanan air. Listrik. Dan komunikasi	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Σ jasa administrasi pelayanan dan Σ luas kantor yang dipelihara kebersihannya	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya	Σ kendaraan dinas/operasional yang dipelihara	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Σ kendaraan dinas/operasional yang beroperasi	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Σ peralatan gedung kantor yang dipelihara	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitas	Σ gedung sarana dan prasarana yang dipelihara	BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH MUDA
2. TUGAS
1. melaksanakan verifikasi dan akuntansi pengelolaan keuangan Dinas
 2. melaksanakan pengelolaan dan pembayaran gaji dan tunjangan pegawai
 3. melaksanakan pendataan dan pengelolaan aset Dinas
 4. menilai kinerja bawahan
 5. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran Sub Bagian Keuangan dan Aset
 6. menyusun laporan pertanggungjawaban pengelolaan keuangan dan aset Dinas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Dokumen Daftar Gaji dan Tunjangan ASN yang disusun	(Σ dokumen daftar gaji dan tunjangan / Bulan)	BAGIAN KEUANGAN DAN ASET

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : VERIFIKATOR KEUANGAN
 2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya SPP dan SPJ yang terverifikasi dan benar	Jumlah Kelengkapan Dokumen SPP Kegiatan yang diteliti	Kuantitas Kelengkapan Dokumen SPP Kegiatan yang diteliti	Buku Register
	Jumlah SPJ sesuai dengan kegiatan yang diverifikasi	Kuantitas SPJ sesuai dengan kegiatan yang diverifikasi	Buku Register
	Jumlah SPP/SPJ yang sudah diteliti kebenarannya dan ditandatangani	Kuantitas SPP/SPJ yang sudah diteliti kebenarannya dan ditandatangani	Buku Register
	Jumlah SPP/SPJ yang sudah ditandatangani dan diberikan nomor	Kuantitas SPP/SPJ yang sudah ditandatangani dan diberikan nomor	Buku Register
	Jumlah SPP/SPJ yang sudah diverifikasi dan dimintakan persetujuan Kepala Dinas	Kuantitas SPP/SPJ yang sudah diverifikasi dan dimintakan persetujuan Kepala Dinas	Buku Register
	Jumlah SPP/SPJ yang sudah disahkan dan dicatat dalam buku register	Kuantitas SPP/SPJ yang sudah disahkan dan dicatat dalam buku register	Buku Register
	Jumlah Laporan Kegiatan Verifikasi	Kuantitas Laporan Kegiatan Verifikasi	Laporan Hasil Verifikasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENATA LAPORAN KEUANGAN
 2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya pelaporan keuangan tepat waktu	Jumlah Jurnal Pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D yang dibuat	Kuantitas Jurnal Pengeluaran dan penerimaan berdasarkan SP2D yang dibuat	Laporan Neraca
	Jumlah Jurnal yang dibukukan ke buku besar sesuai kode rekening	Kuantitas Jurnal yang dibukukan ke buku besar sesuai kode rekening	Laporan Neraca
	Jumlah untuk dibukukan yang direkapitulasi	Kuantitas untuk dibukukan yang direkapitulasi	Laporan Neraca
	Jumlah Pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan yang dibukukan	Kuantitas Pengeluaran dari bendahara pengeluaran dan penerimaan dari bendahara penerimaan yang dibukukan	Laporan Neraca
	Jumlah laporan prosentase penyerapan dana anggaran yang dibuat	Kuantitas laporan prosentase penyerapan dana anggaran yang dibuat	Laporan Neraca
	Jumlah Laporan Neraca Persemester yang dibuat	Kuantitas Laporan Neraca Persemester yang dibuat	Laporan Neraca
	Jumlah Laporan neraca laporan akhir tahun yang dibuat	Kuantitas Laporan neraca laporan akhir tahun yang dibuat	Laporan Neraca

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA
 2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengajuan SPP dan SPM serta tepat waktu	Jumlah SPP dan SPM yang diajukan	Kuantitas SPP dan SPM yang diajukan	Laporan Keuangan
	Jumlah SP2D ke Bank Jatim sesuai SPP/SPM yang dicairkan	Kuantitas SP2D ke Bank Jatim sesuai SPP/SPM yang dicairkan	Laporan Keuangan
	Jumlah uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan	Kuantitas uang untuk keperluan belanja daerah yang ditatausahakan dan dipertanggungjawabkan	Laporan Keuangan
	Jumlah uang yang dikeluarkan berdasarkan permintaan PPTK untuk kegiatan operasional atau atas perintah KPA	Kuantitas uang yang dikeluarkan berdasarkan permintaan PPTK untuk kegiatan operasional atau atas perintah KPA	Laporan Keuangan
	Jumlah Ketersediaan dana atas seluruh transaksi yang dikontrol	Kuantitas Ketersediaan dana atas seluruh transaksi yang dikontrol	Laporan Keuangan
	Jumlah Potongan pajak – pajak dari pembayaran yang dilakukan setiap kegiatan	Kuantitas Potongan pajak – pajak dari pembayaran yang dilakukan setiap kegiatan	Laporan Keuangan
	Jumlah e-billing pajak SSP yang dicetak dan jumlah penyetoran pajak- pajak yang diterima	Kuantitas e-billing pajak SSP yang dicetak dan Kuantitas penyetoran pajak-pajak yang diterima	Laporan Keuangan
	Jumlah daftar transaksi harian yang diterima	Kuantitas daftar transaksi harian yang diterima	Laporan Keuangan
	Jumlah penerimaan dan pengeluaran dana untuk pembayaran gaji yang dicatat	Kuantitas penerimaan dan pengeluaran dana untuk pembayaran gaji yang dicatat	Laporan Keuangan
	Jumlah laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan yang dibuat	Kuantitas laporan pertanggungjawaban keuangan setiap bulan yang dibuat	Laporan Keuangan
	Jumlah daftar gaji PNS yang dibuat	Kuantitas daftar gaji PNS yang dibuat	Laporan Keuangan

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
	Jumlah SP2D gaji dan potongan gaji di BKD yang diambil	Kuantitas SP2D gaji dan potongan gaji di BKD yang diambil	Laporan Keuangan
	Jumlah dana gaji PNS ke Bank Jatim yang dicairkan	Kuantitas dana gaji PNS ke Bank Jatim yang dicairkan	Laporan Keuangan
	Jumlah SPP gaji yang dibuat	Kuantitas SPP gaji yang dibuat	Laporan Keuangan
	Jumlah Gaji PNS yang dihitung yang disiapkan	Kuantitas Gaji PNS yang dihitung yang disiapkan	Laporan Keuangan
	Jumlah SPJ gaji PNS ke BKD yang dikirimkan	Kuantitas SPJ gaji PNS ke BKD yang dikirimkan	Laporan Keuangan
	Jumlah pengajuan SPP belanja tidak langsung UP, GU, dan LS yang dibuat	Kuantitas pengajuan SPP belanja tidak langsung UP, GU, dan LS yang dibuat	Laporan Keuangan
	Jumlah SP2D GU dan LS ke BKD yang diambil	Kuantitas SP2D GU dan LS ke BKD yang diambil	Laporan Keuangan
	Jumlah SP2D GU dan LS ke Bank Jatim yang dicairkan	Kuantitas SP2D GU dan LS ke Bank Jatim yang dicairkan	Laporan Keuangan
	Jumlah Pembukuan BKU	Kuantitas Pembukuan BKU	BKU
	Jumlah SPP TPP untuk TPP yang dihitung dan dibuat	Kuantitas SPP TPP untuk TPP yang dihitung dan dibuat	Rekapitulasi TPP
	Jumlah SP2D TPP ke Bank Jatim yang dicairkan	Kuantitas SP2D TPP ke Bank Jatim yang dicairkan	Rekapitulasi SP2D
	Jumlah input realisasi anggaran ke sistem aplikasi keuangan	Kuantitas input realisasi anggaran ke sistem aplikasi keuangan	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA BARANG MILIK NEGARA
 2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersusunnya inventarisasi barang milik negara dan layak pakai	Jumlah Konsep rencana kebutuhan barang berdasarkan usulan dari unit yang disusun	Kuantitas Konsep rencana kebutuhan barang berdasarkan usulan dari unit yang disusun	Laporan Asset
	Jumlah barang dalam gudang penyimpanan yang diterima dan disimpan	Kuantitas barang dalam gudang penyimpanan yang diterima dan disimpan	Laporan Asset
	Jumlah penerimaan dan pengeluaran barang yang dibukukan	Kuantitas penerimaan dan pengeluaran barang yang dibukukan	Laporan Asset
	Jumlah stock opname secara berkala terhadap barang –barang yang masih ada dan dibukukan	Kuantitas stock opname secara berkala terhadap barang –barang yang masih ada dan dibukukan	Laporan Asset
	Jumlah pemeliharaan/perbaikan barang milik negara yang dilaksanakan	Kuantitas pemeliharaan/perbaikan barang milik negara yang dilaksanakan	Laporan Asset
	Jumlah perpanjangan surat – surat kendaraan dinas yang dilaksanakan	Kuantitas perpanjangan surat – surat kendaraan dinas yang dilaksanakan	Laporan Asset
	Jumlah bahan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan yang disiapkan	Kuantitas bahan laporan barang pengguna semesteran dan tahunan yang disiapkan	Laporan Asset
	Jumlah Laporan Inventaris barang yang disusun	Kuantitas Laporan Inventaris barang yang disusun	Laporan Asset
	Jumlah laporan pengadaan barang yang dibuat	Kuantitas laporan pengadaan barang yang dibuat	Laporan Asset

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA GAJI
 2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan Gaji dan pinjaman pegawai	Jumlah bahan permintaan gaji, rekap gaji pergolongan, daftar pelaksanaan penggunaan laporan pembayaran gaji yang disiapkan	Kuantitas bahan permintaan gaji, rekap gaji pergolongan, daftar pelaksanaan penggunaan laporan pembayaran gaji yang disiapkan	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah perubahan daftar gaji berdasarkan SK Kenaikan pangkat, SK Gaji berkala, Kelahiran/Kematian yang disiapkan	Kuantitas perubahan daftar gaji berdasarkan SK Kenaikan pangkat, SK Gaji berkala, Kelahiran/Kematian yang disiapkan	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah SPP Pembayaran langsung tetap khusus gaji yang disiapkan	Kuantitas SPP Pembayaran langsung tetap khusus gaji yang disiapkan	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah permintaan Gaji, rekap gaji, daftar pelaksanaan anggaran dan rekap pembayaran gaji yang disusun	Kuantitas permintaan Gaji, rekap gaji, daftar pelaksanaan anggaran dan rekap pembayaran gaji yang disusun	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah SK Kenaikan pangkat, Sk Berkala, Akte Kelahiran/Kematian, akte perceraian dll yang dihimpun dan dicatat	Kuantitas SK Kenaikan pangkat, Sk Berkala, Akte Kelahiran/Kematian, akte perceraian dll yang dihimpun dan dicatat	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah perhitungan pajak (PPh 21) yang dilaporkan	Kuantitas perhitungan pajak (PPh 21) yang dilaporkan	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah SPJ Gaji Bulan sebelumnya yang dibuat	Kuantitas SPJ Gaji Bulan sebelumnya yang dibuat	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah permintaan kekurangan gaji dan kelebihan gaji yang dihitung dan disusun	Kuantitas permintaan kekurangan gaji dan kelebihan gaji yang dihitung dan disusun	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah Verifikasi pengajuan pinjaman pegawai	Kuantitas Verifikasi pengajuan pinjaman pegawai	Daftar Gaji dan Tunjangan
	Jumlah daftar keluarga (model C) yang disusun	Kuantitas daftar keluarga (model C) yang disusun	Daftar Gaji dan Tunjangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA PAD
2. UNIT KERJA : SUB. BAG. KEUANGAN DAN ASET
3. TUGAS :
4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya pelayanan PAD	Jumlah Penerimaan PAD yang dibukukan	Kuantitas Penerimaan PAD yang dibukukan	Laporan PAD

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
2. TUGAS : Melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Informasi dan Komunikasi Publik
3. FUNGSI
1. perumusan perencanaan dan pelaksanaan Program Informasi dan Komunikasi Publik
 2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan informasi media komunikasi publik
 3. pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah
 4. pelaksanaan kemitraan, pembinaan, pemberdayaan, fasilitasi dan hubungan komunikasi publik
 5. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan informasi dan media komunikasi publik
 6. penilaian kinerja bawahan
 7. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Informasi dan Komunikasi Publik
 8. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	UNIT KERJA
Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota	$f(x) = (\text{Masyarakat yang menjadi sasaran} / \text{Jumlah total Masyarakat}) \times 100\%$	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PRANATA KOMPUTER MUDA
1. TUGAS
1. merumuskan kebijakan teknis bidang informasi dan komunikasi publik
 2. mengelola konten dan perencanaan media komunikasi publik
 3. mengelola media komunikasi publik
 4. mengadakan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah
 5. merencanakan bahan/data kegiatan pembinaan media komunikasi
 6. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pembinaan media komunikasi
 7. melaksanakan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
 8. melaksanakan pelayanan Informasi Publik
 9. melaksanakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik
 10. melaksanakan norma, standar, pedoman, dan petunjuk operasional informasi publik dan dokumentasi
 11. mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi informasi publik
 12. menilai kinerja bawahan
 13. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
 14. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Σ Dokumen hasil monitoring	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Terlaksananya Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik	Σ Dokumen hasil pengelolaan konten	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Σ Dokumen Media komunikasi publik yang dikelola	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	Σ Dokumen hasil pelayanan informasi publik	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS SISTEM INFORMASI
2. UNIT KERJA : SEKSI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
3. TUGAS :
4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya PPID OPD/Unit Kerja yang dilakukan Monitoring dan Evaluasi	Jumlah PPID OPD/Unit Kerja yang dilakukan Monitoring dan Evaluasi	Σ PPID OPD/Unit Kerja yang dilakukan Monitoring dan Evaluasi	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Terlaksananya pelayanan informasi publik yang dilakukan	Jumlah pelayanan informasi publik yang dilakukan	Σ layanan informasi	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Terlaksananya survey kepuasan masyarakat terhadap akses dan kualitas konten informasi publik pemerintah	Jumlah survey kepuasan masyarakat terhadap akses dan kualitas konten informasi publik pemerintah	Σ SKM	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PRANATA HUMAS MUDA
2. TUGAS
1. melaksanakan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah
 2. melaksanakan layanan hubungan media
 3. melaksanakan kemitraan dengan pemangku kepentingan
 4. menyelenggarakan manajemen komunikasi krisis
 5. menyelenggarakan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunitas
 6. melaksanakan pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan media komunikasi publik
 7. menilai kinerja bawahan
 8. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
 9. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN		INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya dengan Kepentingan	Kemitraan Pemangku	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan	Σ Dokumen Mitra strategis pemda	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
2. TUGAS : Melaksanakan perumusan dan kebijakan teknis pengelolaan di bidang Aplikasi Informatika
3. FUNGSI
1. perumusan perencanaan dan pelaksanaan program aplikasi informatika
 2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis aplikasi informatika
 3. pengendalian data dan informasi elektronik bidang Aplikasi Informatika
 4. pengoordinasian kebijakan aplikasi informatika
 5. pengendalian fasilitasi bimbingan teknis dan supervisi dibidang Aplikasi Informatika
 6. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan aplikasi informatika
 7. penilaian kinerja bawahan;
 8. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Aplikasi Informatika;
 9. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	Σ PD terhubung akses internet X 100%	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
Meningkatnya Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi (e-government)	Σ e-government terselenggara X 100%	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

: KEPALA SEKSI PENGEMBANGAN APLIKASI

1. merencanakan bahan/data kegiatan pengembangan aplikasi
2. menyusun petunjuk teknis pengembangan aplikasi
3. melaksanakan pendaftaran nama domain Pemerintah Daerah
4. melaksanakan tata laksana dan pengawasan nama domain dan sub domain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah
5. menyediakan, mengendalikan, dan monitoring terhadap website resmi Pemerintah Daerah beserta subdomain di dalamnya
6. sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran pemerintah berbasis elektronik
7. merencanakan dan mengembangkan aplikasi Pemerintah Daerah
8. melaksanakan koordinasi dan supervisi pengembangan aplikasi Pemerintah Daerah
9. melaksanakan bimbingan teknis aplikasi Pemerintah Daerah
10. menilai kinerja bawahan
11. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
12. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Σ Dokumen Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

- : KEPALA SEKSI PENGELOLAAN JARINGAN DAN KOMUNIKASI INTRA PEMERINTAH DAERAH
1. merencanakan bahan/data kegiatan pengelolaan jaringan dan komunikasi intra pemerintah daerah
 2. menyusun petunjuk teknis pengelolaan jaringan dan komunikasi intra pemerintah daerah
 3. menyelenggarakan sistem jaringan intra pemerintah daerah
 4. menyelenggarakan sistem komunikasi intra pemerintah daerah
 5. melaksanakan dan mengembangkan infrastruktur teknologi informasi komunikasi
 6. mengendalikan arus data masukan dan pengeluaran, pengoperasian komputer
 7. pengelolaan, pengembangan perangkat server dan data center
 8. melaksanakan bimbingan teknis dan pelayanan serta pengendalian komputerisasi kepada unit kerja di lingkungan Pemerintah Daerah
 9. menilai kinerja bawahan
 10. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta, serapan anggaran
 11. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terselenggaranya Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Σ Sistem jaringan intra PD	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. JABATAN : PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
- 2. UNIT KERJA : KEPALA SEKSI PENGELOLAAN JARINGAN DAN KOMUNIKASI INTRA PEMERINTAH DAERAH
- 3. TUGAS :
- 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya kegiatan penyampaian bahan, dan koordinasi di Bidang Teknologi Informasi	Jumlah penyiapan bahan dan koordinasi yang dilaksanakan	Σ Penyiapan Bahan Koordinasi	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG
Terlaksananya kegiatan penyusunan laporan di Bidang Teknologi Informasi	Jumlah kegiatan penyusunan laporan yang dilaksanakan	Σ Penyusunan Laporan Kegiatan	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

: PRANATA KOMPUTER MUDA

1. mengelola pusat data Pemerintahan Daerah
2. melaksanakan tata laksana dan pengawasan e-government dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah
3. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi data dan informasi elektronik
4. melaksanakan pengembangan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
5. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan Ekosistem Kabupaten Cerdas
6. melaksanakan pengembangan dan pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
7. mengelola Government Chief Information Officer
8. monitoring, evaluasi dan pelaporan pengembangan ekosistem Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik
9. menilai kinerja bawahan
10. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
11. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penatalaksanaan dan Pengawasan e- government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Dokumen Hasil Penatalaksanaan dan Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Σ Dokumen Hasil Penatalaksanaan + Σ Pengawasan E-Government dalam Penyelenggaraan	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
Terlaksananya Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah aplikasi layanan SPBE yang tercantum dalam dokumen proses bisnis yang telah diimplementasikan secara elektronik	Σ Aplikasi Layanan SPBE	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
Terlaksananya Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	Σ Dokumen Pelaksanaan Pengembangan + Σ Pengelolaan SumberDaya Teknologi Informasi dan Komunikasi PD	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA
Terlaksananya Pengelolaan Government Chief Information Officer (GCIO)	Jumlah government chief information officer yang dikelola	Σ GCIO	BIDANG BIDANG APLIKASI INFORMATIKA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PRANATA KOMPUTER
 2. UNIT KERJA : SEKSI PENGELOLAAN E-GOVERNMENT
 3. TUGAS :
 4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tersedianya Masterplan SPBE	Tersedianya Masterplan SPBE	Ada/Tidak Ada	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Tersedianya Rencana Induk SPBE	Tersedianya Rencana Induk SPBE	Ada/Tidak Ada	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Terlaksananya perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar	Jumlah perangkat daerah yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar	Σ PD yang memiliki portal dan situs web yang sesuai standar	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Terlaksananya OPD/Desa yang mengembangkan dan mengelola Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi	Jumlah OPD/Desa yang mengembangkan dan mengelola Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi	Σ OPD/Desa yang mengelola TIK	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Terlaksananya ASN pengelola TIK yang tersertifikasi kompetensi di bawah pengelolaan Dinas Kominfo	Jumlah ASN pengelola TIK yang tersertifikasi kompetensi di bawah pengelolaan Dinas Kominfo	Σ ASN pengelola TIK tersertifikasi	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Terlaksananya government chief information officer yang dikelola	Jumlah government chief information officer yang dikelola	Σ GCIO	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA
Terlaksananya aplikasi layanan SPBE yang tercantum dalam dokumen proses bisnis yang telah diimplementasikan secara elektronik	Jumlah aplikasi layanan SPBE yang tercantum dalam dokumen proses bisnis yang telah diimplementasikan secara elektronik	Σ Aplikasi Layanan SPBE	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA BIDANG INFORMATIKA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG STATISTIK
2. TUGAS : melaksanakan sebagian tugas Dinas bidang statistik
3. FUNGSI
1. penyelenggaraan statistik sektoral dilingkup daerah
 2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis statistik
 3. perumusan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang statistik
 4. pembinaan dan pengelolaan data statistik
 5. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan kegiatan bidang statistic
 6. penilaian kinerja bawahan
 7. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang Statistik;
 8. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan dan evaluasi pembangunan daerah	$(\Sigma \text{ Penggunaan Data Sttistik} / \Sigma \text{ OPD}) \times 100\%$	BIDANG STATISTIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

: PRANATA KOMPUTER MUDA

1. merencanakan bahan/data kegiatan pengelolaan data statistik
2. menyusun kebijakan teknis pengelolaan dan keamanan data statistik
3. melaksanakan pengembangan insfrastruktur
4. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral
5. merancang dan membangun metadata statistik sektoral
6. melaksanakan validasi data statistik sektoral sesuai standar data
7. menyusun dan menjaga validitas data statistik sektoral
8. melaksanakan maintenance, evaluasi, dan pelaporan data statistik
9. menilai kinerja bawahan
10. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
11. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Σ Dokumen Koordinasi + Σ sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisi dandiseminasi data statistik sektoral	BIDANG STATISTIK
Terlaksananya Membangun Metadata Statistik Sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Dihimpun	Σ kegiatan metadata statitsik sektoral	BIDANG STATISTIK
Terlaksananya Pengembangan Infrastruktur	Jumlah Infrastruktur Statistik	Σ infrastuktur data yang dikembangkan	BIDANG STATISTIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : ANALIS STATISTIK
2. UNIT KERJA : SEKSI PENGELOLAAN DATA STATISTIK
3. TUGAS :
4. FUNGSI : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan diseminasi Data Statistik Sektoral yang dilaksanakan	Jumlah Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan diseminasi Data Statistik Sektoral yang dilaksanakan	\sum Koordinasi + \sum sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral = (?) koordinasi dan sinkronisasi	BIDANG STATISTIK
Terlaksananya Metadata kegiatan statistik sektoral	Jumlah Metadata kegiatan statistik sektoral	\sum kegiatan metadata statistik sektoral	BIDANG STATISTIK
Terlaksananya Infrastruktur data yang dikembangkan	Jumlah Infrastruktur data yang dikembangkan	\sum infrastruktur data yang dikembangkan	BIDANG STATISTIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : STATISTISI MUDA
2. TUGAS
1. merencanakan bahan/data kegiatan evaluasi penyelenggaraan statistik
 2. menyusun kebijakan teknis evaluasi penyelenggaraan statistik
 3. melakukan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik Daerah yang terintegrasi
 4. melakukan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral
 5. melaksanakan evaluasi penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah
 6. menilai kinerja bawahan
 7. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
 8. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Σ Kegiatan Peningkatan kapasitas SDM Pemda	BIDANG STATISTIK
Terlaksananya Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	Σ penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral	BIDANG STATISTIK

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI
2. TUGAS : melaksanakan sebagian tugas Dinas bidang Persandian dan Keamanan Informasi
3. FUNGSI
1. perumusan perencanaan dan pelaksanaan program di bidang Persandian dan Keamanan Informasi
 2. perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis persandian dan keamanan informasi
 3. penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah
 4. penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah
 5. Pembinaan dan pengelolaan Persandiaan dan Keamanan Informasi
 6. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi
 7. penilaian kinerja bawahan
 8. penyusunan laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran bidang persandian dan keamanan informasi
 9. penyusunan laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tingkat keamanan informasi pemerintah	$Indeks\ Aspek_i = \frac{1}{BA_i} \sum_{j=m}^n NI_{ij} \times BI_{ij}$	BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : SANDIMAN MUDA
2. TUGAS
1. merencanakan bahan/data kegiatan tata kelola persandian;
 2. menyusun kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah
 3. mengoperasikan jaring komunikasi sandi Pemerintah Daerah
 4. melaksanakan pengawasan dan evaluasi terhadap pengelolaan dan pengembangan sumber daya persandian
 5. melaksanakan penerimaan, pengiriman dan penyampaian berita sandi kepada kepala daerah
 6. melaksanakan pengadaan, penyimpanan, distribusi dan pemusnahan perangkat lunak dan perangkat keras persandian
 7. melaksanakan pemeliharaan dan perbaikan perangkat lunak persandian, perangkat keras persandian dan jaringan komunikasi persandian
 8. melaksanakan perancangan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar perangkat daerah
 9. melaksanakan pengkoordinasian fasilitasi dan kerjasama terkait persandian
 10. melaksanakan pemulihan sistem jika terjadi gangguan operasional persandian
 11. melaksanakan koordinasi kegiatan jabatan fungsional sandiman dan manggala informatika
 12. menilai kinerja bawahan
 13. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran
 14. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang ditetapkan	Σ Kebijakan tata kelola keamanan informasi + Σ jaring komunikasi sandi pemerintah daerah kabupaten/Kota yang ditetapkan	BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN
2. TUGAS

: SEKSI KEAMANAN INFORMASI

1. merencanakan bahan/data kegiatan keamanan informasi
2. menyusun kebijakan teknis keamanan informasi;
3. melaksanakan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya keamanan informasi pemerintah daerah;
4. melaksanakan keamanan informasi pemerintahan daerah berbasis elektronik dan non elektronik;
5. melaksanakan penyediaan layanan keamanan informasi pemerintah;
6. melaksanakan peningkatan kesadaran pengamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
7. melaksanakan pengelolaan Security Operation Center dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
8. menyiapkan bahan dan melaksanakan pemulihan sistem jika terjadi gangguan operasional keamanan informasi;
9. melaksanakan perlindungan keamanan sistem elektronik seperti pemanfaatan sertifikat elektronik, jaringan komunikasi sandi, kontra penginderaan, jaming dan lainnya;
10. melaksanakan layanan monitoring traffic elektronik;
11. melaksanakan keamanan informasi pada sistem elektronik pemerintah;
12. melaksanakan penyelenggaraan dan pembinaan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
13. melaksanakan layanan penyediaansarana dan prasarana komunikasi pemerintah;
14. melaksanakan pengukuran tingkat kerawanan dan keamanan informasi unit terkait;
15. melaksanakan pengukuran tingkat kesadaran, keamanan informasi;
16. menilai kinerja bawahan;
17. menyusun laporan evaluasi kinerja program dan kegiatan serta serapan anggaran;
18. menyusun laporan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	Σ PD yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI