

**PEMERINTAH KABUPATEN LUMAJANG**



# **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**

**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LUMAJANG  
TAHUN ANGGARAN 2019 PERUBAHAN**

Jl. Alun-Alun Utara No. 7 Telp. (0334) 8780990, Fax. (0334) 887461-88534

**L U M A J A N G - 6 7 3 1 6**

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

**TUGAS** : Membantu Bupati melaksanakan urusan pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah di bidang komunikasi, informatika, statistik, dan persandian.

**FUNGSI** :

- a. Perumusan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya informatika, penatakelolaan aplikasi informatika, pengelolaan informasi dan komunikasi publik, penyelenggaraan persandian dan statistik sektoral;
- b. Pelaksanaan kebijakan di bidang pengelolaan sumber daya informatika, penatakelolaan aplikasi informatika, pengelolaan informasi dan komunikasi publik, Penyelenggaraan persandian dan statistik sektoral ;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan atas pelaksanaan pengelolaan sumber daya informatika, penata kelolaan aplikasi informatika, Penyelenggaraan persandian dan statistik sektoral ;
- d. Pelaksanaan administrasi Dinas Komunikasi dan Informatika ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis TIK yang terpadu	Persentase PD pengguna sistem elektronik yang terpadu	$\frac{\text{Jumlah PD pengguna sistem elektronik yang terpadu}}{\text{Jumlah PD yang ada}} \times 100 \%$	Laporan Data
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Presentase badan publik yang menerapkan standar layanan informasi publik	$\frac{\text{Jumlah Badan Publik yang menerapkan standar layanan informasi publik}}{\text{Jumlah Badan Publik}} \times 100 \%$	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika

**TUGAS** : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian, keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

**FUNGSI** :

- a. Perumusan dan penyusunan program dan kegiatan Dinas yang selanjutnya ditetapkan sebagai pedoman kerja ;
- b. Pelaksanaan koordinasi penyusunan program, anggaran dan perundang - undangan;
- c. Pengelolaan dan pelayanan administrasi umum, kerjasama, dan hubungan masyarakat ;
- d. Pengelolaan urusan rumah tangga ;
- e. Pengelolaan administrasi kepegawaian, pembinaan dan peningkatan karier pegawai ;
- f. Penyusunan rencana anggaran, pengelolaan keuangan serta pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran ;
- g. Penyusunan rencana dan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern ;
- h. Penyusunan rencana kebutuhan perlengkapan dan peralatan serta pelaksanaan keamanan dan kebersihan Dinas ;
- i. Pemeliharaan dan pengadaan sarana prasarana ;
- j. Pengelolaan barang milik/kekayaan Daerah ;
- k. Pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan tugastugas bidang ;
- l. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi organisasi dan tatalaksana ;
- m. Pemberian saran dan pertimbangan kepada kepala Dinas Komunikasi dan Informatika ;
- n. Pemungutan retribusi pengawasan menara telekomunikasi ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Persentase pemenuhan pelayanan administrasi dan operasional perkantoran	$\frac{\text{Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang direncanakan}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja

	Presentase pemenuhan sarana dan prasarana aparatur	$\frac{\text{Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah pemenuhan sarana dan prasarana aparatur yang direncanakan}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja
	Presentase pemenuhan pelaporan kinerja dan keuangan	$\frac{\text{Jumlah pemenuhan pelaporan kinerja dan keuangan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah pemenuhan pelaporan kinerja dan keuangan direncanakan}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian

**TUGAS** : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan penyusunan program, administrasi umum dan kepegawaian serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

**FUNGSI** :

- a. Menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Umum dan Kepegawaian;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan rencana program dan kegiatan Dinas;
- c. Melakukan penyusunan laporan perencanaan dan kinerja ( Rencana Strategi/ Renstra, Rencana Kerja/ Renja, Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pengukuran indeks kepuasan Masyarakat dan lain-lain);
- d. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- e. Melakukan urusan rumah tangga, keamanan, dan kebersihan;
- f. Melakukan administrasi kepegawaian;
- g. Melakukan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit dan Rencana Pemeliharaan Barang Unit ;
- h. Melakukan pengelolaan pengadaan dan penatausahaan barang inventaris;
- i. Melakukan surat menyurat dan pengarsipan;
- j. Melakukan urusan kerja sama, hubungan masyarakat, dan keprotokolan;
- k. Melakukan penyiapan bahan evaluasi kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- l. Melakukan telaahan dan penyiapan bahan penyusunan peraturan perundang–undangan;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang disediakan	Jumlah jenis pelayanan administrasi dan operasional perkantoran yang disediakan pada tahun N	Laporan Kinerja (LKj)
	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia/direhab	Jumlah sarana dan prasarana yang tersedia pada tahun N	Laporan Kinerja (LKj)
	Jumlah sarana dan prasarana yang dipelihara.	Jumlah sarana dan prasarana yang terpelihara pada tahun N	Laporan Kinerja (LKj)

	Jumlah laporan lakip yang disusun.	Jumlah laporan lakip yang disusun pada tahun N	Dokumen lakip
	Jumlah laporan IKM.	Jumlah laporan IKM yang disusun pada tahun N	Dokumen laporan IKM

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Sub. Bagian Keuangan

**TUGAS** : Merencanakan, melaksanakan, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan keuangan serta memberikan pelayanan teknis administratif dan fungsional kepada semua unsur di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika berdasarkan pedoman dan kebijakan yang ditetapkan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika.

**FUNGSI** :

- a. Menyusun rencana program kerja dan anggaran Sub Bagian Keuangan ;
- b. Melakukan penyiapan bahan koordinasi dalam penyusunan anggaran ;
- c. Melaksanakan pemungutan retribusi daerah ;
- d. Penyiapan bahan penyusunan satuan biaya, daftar isian pelaksanaan anggaran, petunjuk operasional kegiatan, dan revisi anggaran ;
- e. Melakukan urusan akuntansi dan verifikasi keuangan ;
- f. Melakukan urusan pembendaharaan, pengujian, dan penerbitan surat perintah membayar;
- g. Melakukan urusan gaji pegawai ;
- h. Melakukan urusan administrasi keuangan ;
- i. Melakukan penyiapan pertanggungjawaban dan pengelolaan dokumen keuangan ;
- j. Melakukan penyusunan laporan keuangan (laporan Realisasi Anggaran); neraca dan lain-lain
- k. Melakukan pemungutan retribusi pengawasan menara telekomunikasi;
- l. Melakukan penyiapan bahan pemantauan tidak lanjut laporan hasil pengawasan dan penyelesaian tuntutan pembendaharaan dan ganti rugi;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik	Jumlah laporan keuangan semesteran dan prognosis yang	Jumlah laporan keuangan semesteran dan prognosis yang disusun pada tahun N	Dokumen laporan keuangan semester

oleh badan publik	disusun.		
	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun.	Jumlah laporan keuangan akhir tahun yang disusun pada tahun N	Dokumen laporan keuangan akhir tahun
	Jumlah laporan RKA yang disusun	Jumlah laporan RKA yang disusun pada tahun N	Dokumen laporan RKA

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Bidang Informasi Publik

**TUGAS** : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan di bidang Informasi Publik.

**FUNGSI** :

- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik dan pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah , pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media massa ;
- b. Pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik pemerintah daerah , pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media massa ;
- c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik pemerintah daerah , pengelola informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah , pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media massa ;
- d. Penyediaan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik pemerintah daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, Pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media massa ;
- e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik pemerintah daerah, pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media massa ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Meningkatnya Persentase diseminasi informasi publik	$\frac{\text{Informasi Publik yang disebarluaskan}}{\text{Informasi Publik yang dihasilkan}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja
	Persentase cakupan penyampaian informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai	$\frac{\text{Cakupan penyampaian informasi Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai}}{21 \text{ Kecamatan}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN** : Kepala Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi Publik
- TUGAS** : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan di Seksi Pengolahan dan Penyediaan Informasi Publik.
- FUNGSI** :
- Menyiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam hal pelaksanaan peliputan, pengelolaan opini dan aspirasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral ;
  - Menyusun rencana dan program kerja dalam hal pelaksanaan peliputan, pengelolaan opini dan aspirasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral;
  - Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan dalam hal pelaksanaan peliputan, pengelolaan opini dan aspirasi publik serta penyediaan konten lintas sektoral;
  - melaksanakan peliputan penyelenggaraan pemerintahan dan pembangunan daerah;
  - menyelenggarakan monitoring dan pengolahan isu publik dan pengaduan masyarakat;
  - melaksanakan pengelolaan radio milik Pemerintah Kabupaten ;
  - melaksanakan layanan siaran keliling ;
  - memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan peliputan, pengelolaan opini dan aspirasi serta penyediaan konten lintas sektoral;
  - memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada kepala Bidang Informasi Publik;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah konten informasi yang tersedia	Jumlah konten informasi yang tersedia pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Pengolahan Informasi dan Dokumentasi

TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan Seksi Pengolahan Informasi dan Dokumentasi.

FUNGSI :

- a. Mempersiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam hal pengelolaan Informasi dan dokumentasi ;
- b. Menyusun rencana dan program kerja dalam hal penyelenggaraan pengelolaan informasi dan dokumentasi ;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan dalam hal pengelolaan informasi dan dokumentasi ;
- d. Menyelenggarakan layanan permohonan informasi dan dokumentasi serta sengketa informasi ;
- e. Menyelenggarakan pembinaan forum Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi Kabupaten ;
- f. Menyelenggarakan forum Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi tingkat Desa/Kelurahan ;
- g. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan pelayanan Informasi publik;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Informasi Publik;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah forum PPID Yang dibina.	Jumlah forum PPID Yang dibina pada tahun N	Laporan Data
	Jumlah saluran penyampaian Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai	Jumlah saluran Ketentuan Peraturan Perundang-undangan di Bidang Cukai pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Kemitraan dan Pemberdayaan Media Massa

TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan di Seksi pemberdayaan dan kemitraan media massa.

FUNGSI :

- a. Mempersiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis dalam hal pemberdayaan dan kemitraan media massa;
- b. Menyusun rencana dan program kerja dalam hal penyelenggaraan pemberdayaan dan kemitraan media massa ;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria Penyelenggaraan kebijakan dalam hal pemberdayaan dan kemitraan media massa ;
- d. Menyelenggarakan pembinaan media massa dan sosialisasi ketentuan tentang pers;
- e. Menyelenggarakan bimbingan teknis/pelatihan jurnalistik;
- f. Melaksanakan kerja sama dengan media massa ;
- g. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan pemberdayaan dan kemitraan media massa ;
- h. Memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Informasi Publik;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah konten informasi yang disebarluaskan.	Jumlah konten informasi yang disebarluaskan pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Bidang Komunikasi Publik dan Persandian

**TUGAS** : merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan, mengkoordinasikan kegiatan di bidang Komunikasi Publik dan Persandian.

**FUNGSI** :

- a. penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan media komunikasi publik , penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi dan persandian ;
- b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi dan persandian ;
- c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi dan persandian ;
- d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan media komunikasi publik , penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi dan persandian ;
- e. pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan media komunikasi publik, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, penyediaan akses informasi dan persandian ;
- f. pengawasan menara telekomunikasi.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Persentase cakupan dan pengembangan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat	$\frac{\text{Jumlah KIM yang memiliki blog}}{\text{Jumlah Kelurahan dan Desa}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja
	Persentase perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi perangkat daerah	$\frac{\text{Jumlah perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi antar perangkat daerah}}{\text{Jumlah Perangkat Daerah}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Kemitraan Komunikasi Publik

TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan, mengkoordinasikan kegiatan di Seksi Kemitraan Komunikasi Publik.

FUNGSI :

- a. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pelaksanaan kemitraan lembaga komunikasi sosial dan pelaksanaan diseminasi informasi ;
- b. menyusun rencana dan program kerja dalam hal penyelenggaraan penguatan kemitraan lembaga komunikasi sosial dan pelaksanaan diseminasi informasi ;
- c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan kemitraan lembaga komunikasi sosial dan pelaksanaan diseminasi informasi ;
- d. menyelenggarakan pembinaan Kelompok Informasi masyarakat (KIM) ;
- e. melaksanakan diseminasi informasi dan kemitraan dengan lembaga komunikasi sosial ;
- f. memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan kemitraan lembaga komunikasi sosial dan pelaksanaan diseminasi informasi ;
- g. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik dan Persandian;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) yang memiliki blog	Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) yang memiliki blog pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Pengelolaan Media Publik

TUGAS : merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan, mengkoordinasikan kegiatan di seksi pengelolaan media publik.

FUNGSI :

- mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis pengelolaan media komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- menyusun rencana dan program kerja penyelenggaraan pengelolaan media komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan pengelolaan media komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- melaksanakan pengelolaan media center, media luar ruang, media cetak dan media sosial milik Pemerintah Daerah;
- melaksanakan kemitraan dengan pengelola media komunikasi publik lokal ;
- memantau, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan pelaksanaan penyelenggaraan pengelolaan media komunikasi publik dan penyediaan akses informasi serta penyediaan konten lintas sektoral ;
- memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik dan Persandian ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah media publik yang dikelola	Jumlah media publik yang dikelola pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Keamanan Informasi dan Persandian

TUGAS : Merencanakan, melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan, mengkoordinasikan kegiatan di Seksi Keamanan Informasi dan Persandian.

FUNGSI :

- a. mempersiapkan bahan perumusan kebijakan teknis penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian ;
- b. menyusun rencana dan program kerja penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian ;
- c. menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian ;
- d. melaksanakan kegiatan tata kelola dan perlindungan informasi berklasifikasi di tingkat Daerah ;
- e. melaksanakan pengelolaan pusat data persandian ;
- f. melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan materil, sarana, prasarana dan infrastruktur persandian untuk pengamanan informasi dengan berpedoman pada Peraturan yang telah ditetapkan oleh Lembaga Sandi Negara ;
- g. memantau, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan penyelenggaraan keamanan informasi dan persandian ;
- h. pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;
- i. memberikan saran dan pertimbangan mengenai langkah dan tindakan yang perlu diambil kepada Kepala Bidang Komunikasi Publik dan Persandian;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya implementasi keterbukaan informasi publik oleh badan publik	Jumlah perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi.	Jumlah perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika

TUGAS : Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan dibidang Aplikasi Informatika.

- FUNGSI :
- a. Penyiapan bahan perumusan kebijakan pengelolaan dan pengembangan informatika, pemberdayaan informatika dan penyelenggaraan layanan data dan statistik;
  - b. Penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan informatika, pemberdayaan informatika dan penyelenggaraan layanan data dan statistik;
  - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan kebijakan pengelolaan dan pengembangan informatika, pemberdayaan informatika dan penyelenggaraan layanan data dan statistik;
  - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi pengelolaan dan pengembangan informatika dan penyelenggaraan layanan data dan statistik;
  - e. Pemantauan, evaluasi, dan pelaporan pengelolaan dan pengembangan informatika, pemberdayaan informatika dan penyelenggaraan layanan data dan statistik;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis TIK yang terpadu	Persentase terbangunnya website perangkat daerah, kelurahan dan desa yang terpadu.	$\frac{\text{Jumlah terbangunnya website perangkat daerah, kelurahan dan desa yang terpadu}}{\text{Jumlah perangkat daerah, kelurahan dan desa}} \times 100 \%$	Renstra dan Laporan Kinerja
	Tersedianya sistem data dan statistik yang terintegrasi.	ada/tidak	Renstra dan Laporan Kinerja



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**JABATAN** : Kepala Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Informatika

**TUGAS** : Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan di Seksi Pengelolaan dan Pengembangan Informatika.

**FUNGSI** :

- a. Mempersiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis pengelolaan dan pengembangan informatika ;
- b. Menyusun rencana dan program kerja dalam hal penyelenggaraan pengelolaan dan pengembangan informatika ;
- c. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan dalam hal pengelolaan dan pengembangan informatika ;
- d. Menyelenggarakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan dan pelayanan publik yang terintegrasi ;
- e. Menyelenggarakan Layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Kabupaten ;
- f. Menyelenggarakan dan pengembangan layanan Data Center dan Disaster Recovery Center;
- g. Melaksanakan pengelolaan dan pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi ;
- h. Melaksanakan layanan keamanan informasi sistem elektronik pemerintah ;
- i. Memantau, mengevaluasi dan melaporkan pelaksanaan kebijakan pengelolaan dan pengembangan informatika ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis TIK yang terpadu	Jumlah terbangunnya website perangkat daerah, kelurahan dan desa yang terpadu	Jumlah terbangunnya website perangkat daerah, kelurahan dan desa yang terpadu pada tahun N	Laporan Data
	Jumlah paket pengadaan melalui e-procurement	Jumlah paket pengadaan melalui e-procurement pada tahun N	Laporan Data

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : Kepala Seksi Pemberdayaan Informatika

TUGAS : Melaksanakan dan mengkoordinasikan kegiatan dalam menyelenggarakan dan mengendalikan kegiatan di Seksi Pemberdayaan Informatika.

FUNGSI :

- Mempersiapkan bahan perumusan dan pelaksanaan kebijakan teknis Pemberdayaan Informatika;
- Menyusun rencana dan program kerja dalam penyelenggaraan Pemberdayaan Informatika ;
- Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan kebijakan Pemberdayaan Informatika ;
- Melaksanakan pembinaan dan pendampingan kemitraan informatika masyarakat ;
- Menyelenggarakan Government Chief Information Officer implementasi teknologi informasi dan komunikasi di Pemerintah Kabupaten ;
- Melaksanakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Sistem Informasi Pemerintahan dan Sistem Informasi Publik ;
- Melaksanakan analisis dan kajian implementasi teknologi informasi dan komunikasi pemerintah ;
- Memantau, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kebijakan Pemberdayaan Informatika ;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya penyelenggaraan pemerintahan berbasis TIK yang terpadu	Jumlah Pengguna SPBE yang dibina	Jumlah Pengguna SPBE yang dibina pada tahun N	Laporan Data

