

**DOKUMEN
INDIKATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2018**

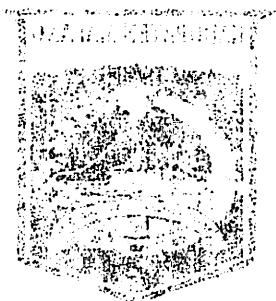
**DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA**



**PEMERINTAH KABUPATEN MALANG
2018**

MEMORANDUM
INDICATOR KINERJA INDIVIDU
TAHUN 2018

MAJLIS PERAKSIAN DAN
KEMAMPUAN



MAJLIS PERAKSIAN DAN KEMAMPUAN
8103

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : SEKRETARIS DINAS

2. TUGAS : - Perencanaan kegiatan kesekretariatan;
- Membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau agar penyelesaian tugas tepat waktu;
 - Membina, menggerakkan, mengawasi dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, agar diperoleh hasil kerja yang optimal;
 - Pengelola urusan administrasi kepegawaian, kesejahteraan dan diklat
 - Pengelola urusan rumah tangga, keprotokolan dan humas
 - Penyelenggaraan kegiatan surat menyurat, penggandaan dan kearsipan
 - Pengelolaan administrasi perlengkapan
 - Penyelenggaraan pengelolaan administrasi keuangan dan kekayaan daerah
 - Pengkoordinasian dalam penyusunan rencana perubahan evaluasi dan pelaporan

3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi	Persentase PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian	$\frac{\text{Jumlah PNS yang mendapat pelayanan administrasi Kepegawaian tepat waktu}}{\text{Jumlah PNS yang mengajukan pelayanan}} \times 100\%$	Subbag Kepegawaian - Dokumen kepegawaian
	Persentase dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang selesai tepat waktu}}{\text{Jumlah dokumen laporan keuangan yang dibuat}} \times 100\%$	Subbag Keuangan

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
	Persentase dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman	$\frac{\text{Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}} \times 100\%$	Subbag Perencanaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2. TUGAS : - Menyusun Rencana kegiatan Sub bag keuangan;
- Melaksanakan administrasi keuangan yang meliputi pembukuan, pertanggung jawaban dan verifikasi serta penyusunan perhitungan anggaran
- Membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau agar penyelesaian tugas tepat waktu;
- Membina, menggerakkan, mengawasi dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas, agar diperoleh hasil kerja yang optimal
- Melaksanakan evaluasi keuangan terhadap hasil pelaksanaan program dan rencana strategis dinas
- Melaksanakan administrasi penerimaan dan pengeluaran keuangan
- Menyusun laporan keuangan tahunan, semester triwulan dan bulanan serta laporan akuntabilitas dinas
- Membuat Surat Pertanggung Jawaban
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi keuangan	Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu	Jumlah laporan keuangan sesuai pedoman dan tepat waktu	Dokumen laporan keuangan Bulanan, triwulan, semester, tahunan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Pengadministrasian Kepegawaian
2. TUGAS : - Melakukan kegiatan penerimaan dokumen / arsip kepegawaian
 - Pencatatan dokumen kepegawaian
 - Pengurusan Dokumen Arsip KGB, KP dan Cuti
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaian	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu	Jumlah PNS yang naik gaji berkala tepat waktu		Data Kepegawaian
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat Tepat Waktu	Jumlah PNS Naik Pangkat Tiap Periode		Data Kepegawaian
	Persentase data kepegawaian yang akurat	$\frac{\text{Jumlah dokumen kepegawaian yang disusun}}{\text{Jumlah data pegawai yang ada}}$	X100%	Data Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : Caraka
2. TUGAS : - Melakukan pengiriman dan penerimaan dokumen Persuratan
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN		SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi Persuratan	Jumlah Dokumen Persuratan	Jumlah Dokumen persuratan yang terkirim dan diterima secara tepat waktu		Data Persuratan
	Jumlah PNS yang Naik Pangkat Tepat Waktu	$\frac{\text{Jumlah dokumen persuratan yang terkirim dan diterima secara tepat waktu}}{\text{Jumlah data persuratan}}$	X 100 %	Data Persuratan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **JABATAN** : KEPALA SUB BAGIAN PERENCANAAN EVALUASI DAN PELAPORAN
2. **TUGAS** :
- Menyusun program kerja Sub Bagian Perencanaan, Evaluasi dan Pelaporan;
 - Membagi tugas kepada bawahan dan mengikuti perkembangannya dengan cara memantau agar penyelesaian tepat waktu;
 - Membina menggerakkan mengawasi dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja optimal;
 - Menyiapkan rumusan kebijakan program kerja dan rencana kegiatan dinas;
 - Menyiapkan dan menyusun bahan pengembangan kerjasama lintas sektor;
 - Menyelenggarakan sistem informasi dan pelaporan Dinas;
 - Melaksanakan koordinasi sinkronisasi penyusunan rencana tahunan;
 - Melaksanakan monitoring dan koordinasi dalam penyusunan bahan evaluasi dan laporan;
 - Menyiapkan bahan dan sarana pertimbangan kepada pimpinan dalam rangka pengembangan pembangunan;
 - Menyusun konsep Laporan Hasil Evaluasi SAKIP SKPD ;
 - Melakukan penyusunan laporan tribulan dan laporan tahunan;
 - Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh pimpinan
3. **FUNGSI** : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kualitas dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	Jumlah dokumen perencanaan yang berkualitas baik	Subbag Evapor dan seluruh bidang
	Jumlah dokumen pelaporan yang akuntabel	Jumlah dokumen laporan yang tepat waktu dan berkualitas baik	Subbag Evapor dan seluruh bidang

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **JABATAN** : BENDAHARA PENGELUARAN
2. **TUGAS** :
- Melaksanakan pembayaran sesuai dengan kebutuhan kegiatan masing-masing;
 - Melaksanakan pencatatan semua bukti pengeluaran ke dalam buku penerimaan harian;
 - Menghimpun, mengklasifikasi data, menggandakan bukti pengeluaran sebagai kelengkapan dalam penyusunan SPJ
 - Mempersiapkan data guna kelengkapan dalam pengajuan SPP Gaji, SPP LS
 - Menerima dan mendistribusikan pencairan anggaran, kegiatan GU dan kegiatan LS
 - Membantu mempersiapkan data guna kelengkapan SPJ
 - Membantu dan menyusun laporan bulanan keadaan keuangan
 - Membuat dan menyusun laporan akhir keuangan
3. **FUNGSI** : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Pengajuan SPP GU, SPP UP, dan SPP LS	Jumlah Pengajuan SPP GU, SPP UP, dan SPP LS Sesuai dengan Anggaran KAS	Dokumen laporan keuangan
	Jumlah laporan pajak yang benar dan tepat waktu	Jumlah pembayar pajak benar dan tepat waktu	Dokumen laporan keuangan
	Jumlah laporan SPJ yang tepat waktu	Jumlah laporan SPJ tepat waktu	Dokumen SPJ bulanan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PENGELOLA KEUANGAN
2. TUGAS : - Mengusulkan perubahan gaji karena kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala dan penambahan tunjangan istri, suami atau anak atau pemberhentian tunjangan anak;
- Meneliti SPJ gaji;
- Mengajukan SPP Gaji;
- Membayarkan Gaji Pegawai.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi penggajian	Jumlah Laporan SPJ Gaji yang tepat waktu	Jumlah Laporan Gaji Tiap Bulan	Dokumen laporan keuangan
	Jumlah Laporan SPP Gaji yang tepat waktu	Jumlah Laporan SPP Gaji Tiap Bulan	Dokumen laporan keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : BENDAHARA PENERIMAAN
2. TUGAS : - Mencatat dan membukukan hasil penerimaan PAD;
- Melaksanakan administrasi pembukuan;
- Melaporkan hasil penerimaan PAD ke pimpinan;
- Menyetorkan PAD ke BPKAD.
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Laporan SPJ penerimaan PAD	Jumlah Laporan SPJ Tiap Bulan	Dokumen laporan keuangan

Malang, Januari 2018

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN MALANG**

Drs. NAZARUDIN HASAN T., M.Si
Pembina Utama Muda
NIP:19621224 199212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

: BENDAHARA PENERIMAAN

2. TUGAS

: - Mencaat dan membukukan hasil penerimaan PAD;

- Melaksanakan administrasi pembukuan;

- Melaporkan hasil penerimaan PAD ke pimpinan;

- Menyortir PAD ke BPKAD.

3. FUNGSI

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PEMELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tingkat ketepatan administrasi keuangan	Jumlah Laporan SPJ penerimaan PAD	Jumlah Laporan SPJ tiap Bulan	Dokumen laporan keuangan

Malang, Januari 2018

KABUPATEN MALANG
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Drs. HAZARUDIN HASAN T. M.Si
Peminda Utama Muda
NIP: 19621224 198212 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Statistik dan Informasi**
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian fungsi Dinas di Bidang Statistik dan Informasi; dan
 - b. Melaksanakan pembinaan teknis operasional layanan informasi, pengelolaan statistik,
3. Fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang statistik dan informasi;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis layanan statistik, informasi dan data serta pengelolaan informasi dan data;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan program bidang statistik dan informasi.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pemerataan penyebaran informasi pembangunan Kab. Malang kepada masyarakat	Persentase kunjungan website	$\frac{\Sigma \text{ kunjungan website per tahun}}{\Sigma \text{ rata-rata kunjungan}} \times 100 \%$	Bidang Statistik dan Informasi
	Persentase informasi terpublish di website PD dan Pemerintah Desa	$\frac{\Sigma \text{ Website terpublish}}{\Sigma \text{ Website}} \times 100 \%$	
	Persentase buku laporan akhir tahun KMDA, PDRB, IPM	$\frac{\Sigma \text{ buku laporan akhir tahun KMDA, PDRB, IPM}}{\Sigma \text{ buku laporan}} \times 100 \%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Statistik dan Informasi
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian fungsi Dinas di Bidang Statistik dan Informasi; dan
 - b. Melaksanakan pembinaan teknis operasional layanan informasi, pengelolaan statistik,
3. Fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang statistik dan informasi;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis layanan statistik, informasi dan data serta pengelolaan informasi dan data;
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan program bidang statistik dan informasi.

SUMBER DATA	INDIKATOR KINERJA	SASARAN
Bidang Statistik dan Informasi	$\frac{\sum \text{rata-rata kunjungan}}{\sum \text{kunjungan website per tahun}} \times 100\%$	Persentase kunjungan website
	$\frac{\sum \text{Website}}{\sum \text{Website terpublisi}} \times 100\%$	Persentase informasi terpublisi di website PD dan Pemerintah Desa
	$\frac{\sum \text{puku laporan}}{\sum \text{puku laporan akhir tahun KMDA, PDRB, IPM}} \times 100\%$	Persentase puku laporan akhir tahun KMDA, PDRB, IPM

Melalui kegiatan masyarakat informasi pembangunan Ksp. Pemerintah kabupaten

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pengelolaan Informasi**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pengelolaan Informasi;
 - b. Menyiapkan bahan dan pembinaan pengelolaan informasi dan data;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan koordinasi kelembagaan pengelolaan informasi dan data;
 - d. Melaksanakan pengelolaan informasi melalui website
 - e. Melaksanakan pengelolaan call center; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengelolaan informasi melalui website dan call center.	Jumlah kunjungan website	Σ Kunjungan website	Seksi Pengelolan Informasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Statistik**

2. Tugas :
- a. Menyusun dan menetapkan rencana umum seksi statistik;
 - b. Mengumpulkan dan mempersiapkan data mengenai pelaksanaan program pembangunan dan pemerintahan
 - c. Mengevaluasi dan menyajikan hasil pelaksanaan pembangunan, Pemerintahan dan kemsyarakatan sebagai
 - d. Melaksanakan Koordinasi urusan statistik dengan instansi terkait; dan
 - e. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Melaksanakan dan menyajikan hasil pelaksanaan pembangunan, Pemerintahan Kab. Malang sebagai bahan laporan.	Jumlah buku laporan akhir tahun KMDA, PDRB, IPM	Σ dokumen KMDA, PDRB, IPM	Seksi Statistik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Layanan Informasi**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum seksi layanan informasi;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pelayanan Informasi dan data;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan informasi dan data;
 - d. Menyiapkan bahan dan pelaksanaan koordinasi kelembagaan layanan informasi dan data;
 - e. Menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan informasi dan data; dan
 - f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan informasi dan data.	Jumlah informasi terpublish di website PD dan Pemerintah Desa	Σ layanan informasi yang tersedia	Seksi Layanan Informasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Komunikasi**
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian fungsi Dinas di bidang komunikasi ; dan
 - b. Melaksanakan pembinaan teknis operasional kemitraan komunikasi dan kelembagaan,
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang
3. Fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis kemitraan komunikasi

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Peningkatan pemanfaatan teknologi Informasi dan Komunikasi	Persentase sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada, TC & KIM.	$\frac{\Sigma \text{ sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada TC \& KIM.}}{\Sigma \text{ TC dan KIM}} \times 100\%$	Bidang Komunikasi
	Persentase pembinaan kemitraan & kelembagaan	$\frac{\Sigma \text{ pembinaan kemitraan \& kelembagaan komunikasi.}}{\Sigma \text{ lembaga komunikasi}} \times 100\%$	
	Persentase informasi PD yang di sebarluaskan melalui Radio Kanjuruhan dan cetak yang di terbitkan oleh Dinas Komunikasi	$\frac{\Sigma \text{ informasi PD yang di sebarluaskan melalui Radio Kanjuruhan dan cetak yang di terbitkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika}}{\Sigma \text{ Informasi}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Kemitraan Komunikasi dan Kelembagaan**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum seksi kemitraan komunikasi dan kelembagaan;
 - b. Melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan komunikasi;
 - c. Melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial;
 - d. Menyiapkan bahan dan melaksanakan penyertaan pameran atau promosi daerah; dan
 - e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial.	Jumlah pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi.	Σ Pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi	Seksi Kemitraan Komunikasi dan Kelembagaan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Seksi Kemitraan Komunikasi dan Kelembagaan**

2. Tugas : a. Membantu menyusun dan menetapkan rencana umum seksi kemitraan komunikasi dan kelembagaan;
b. Membantu melakukan koordinasi dan fasilitasi pengembangan komunikasi;
c. Membantu melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial;
d. Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan penyertaan pameran atau promosi daerah; dan
e. Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pemberdayaan kelembagaan komunikasi sosial.	Jumlah pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi.	Σ Pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi	Staf Seksi Kemitraan Komunikasi dan Kelembagaan

2 indikator

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Staf Sekel Kesehatan Komunitas dan Kelembagaan

2. Tugas :
- a. Membantu menyusun dan menetapkan rencana umum sekel kesehatan komunitas dan kelembagaan;
 - b. Membantu melakukan koordinasi dan fasilitasi pembangunan dan komunikasi;
 - c. Membantu melaksanakan pembinaan, koordinasi dan fasilitasi pembangunan kesehatan komunitas sosial;
 - d. Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan penyusunan materi atau proposal daerah; dan
 - e. Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SUMBER DATA	PERUBAHAN/INFORMASI PENCANTUMAN	INDIKATOR KINERJA	SASARAN
Staf Sekel Kesehatan Komunitas dan Kelembagaan	2 Pembinaan kesehatan & kelembagaan komunikasi	Jumlah pembinaan kesehatan & komunikasi komunitas	Pembinaan kesehatan dan fasilitasi pembangunan kesehatan komunitas sosial

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pemberdayaan Komunkasi**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum seksi pemberdayaan komunikasi;
 - b. Menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan implementasi produk teknologi informasi dan komunikasi dan sistem informasi kepada masyarakat;
 - c. Melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kelompok masyarakat di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengembangan dan pemberdayaan kelompok masyarakat di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.	Jumlah sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada masyarakat, TC & KIM.	Σ sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada masyarakat, TC & KIM.	Seksi Pemberdayaan Komunkasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Seksi Pemberdayaan Komunkasi**

2. Tugas :
- a. Membantu menyusun dan menetapkan rencana umum seksi pemberdayaan komunikasi;
 - b. Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan pembinaan implementasi produk teknologi informasi dan komunikasi dan sistem informasi kepada masyarakat;
 - c. Membantu melaksanakan pengembangan dan pemberdayaan kelompok masyarakat di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi; dan
 - d. Membantu melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengembangan dan pemberdayaan kelompok masyarakat di bidang pengelolaan teknologi informasi dan komunikasi.	Jumlah sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada masyarakat, TC & KIM.	Σ sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada masyarakat, TC & KIM.	Seksi Pemberdayaan Komunkasi

ntok lfe di

UDINOM ALFAKA ROTAMONI

Iskannomni nasayshadmoq ishlag'ishi

1. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

2. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

3. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

4. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

5. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

6. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi

ATQILGAN VAZIFALAR	TASVIRIY TAVSIFALAR	ALFAMIN ROTAMONI	MAQSAD
<p>1. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi</p>	<p>2. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi</p>	<p>3. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi</p>	<p>4. Iskanomni nasayshadmoq ishlag'ishi</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Staf Seksi Komunikasi Publik**

2. Tugas : a. Membantu menyusun dan menetapkan rencana umum seksi komunikasi publik;
b. Membantu menyiapkan bahan dan melaksanakan penyebaran informasi melalui media elektronik cetak
c. Membantu menyiapkan bahan dan pembinaan radio, televisi dan media lainnya milik pemerintah daerah; dan
d. Membantu melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyebarluasan informasi melalui media elektronik dan media cetak.	Jumlah informasi PD yang di sebarluaskan melalui Radio Kanjuruhan dan cetak yang di terbitkan oleh Dinas Komunikasi dan	Σ Informasi yang disebarluaskan	Seksi Komunikasi Publik

lrs. S.

lknm an /uzulqul

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**

2. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas;
 - b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - c. Merumuskan kebijakan teknis di Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis pengendalian dan pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi, serta pengelolaan data center; dan
 - c. Penyusunan dan pelaksanaan program Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Penyediaan perangkat operasional hardware dan software jaringan serta Teknologi Informasi dan Komunikasi yang berkualitas.	Persentase jaringan terpasang internet di PD & Kantor Desa se-Kabupaten Malang	$\frac{\Sigma \text{ Jaringan sudah terpasang}}{\Sigma \text{ Instansi}} \times 100\%$	Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi
		$\frac{\Sigma \text{ tower yang diawasi}}{\Sigma \text{ tower}} \times 100\%$	
	Persentase tower yang diawasi	$\frac{\Sigma \text{ server yang berfungsi baik}}{\Sigma \text{ server}} \times 100\%$	
		$\frac{\Sigma \text{ server}}{\Sigma \text{ server}}$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pengelolaan Data Center**

2. Tugas :
- a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pengelolaan Data Center;
 - b. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan server;
 - c. Melaksanakan pengelolaan sub domain;
 - d. Melaksanakan pengelolaan email resmi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. Menyiapkan dan melaksanakan integrasi dan interoperabilitas aplikasi;
 - f. Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan server untuk Layanan Pengadaan
 - g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengelolaan dan pemeliharaan server	Jumlah server yang berfungsi baik	Σ server yang berfungsi dengan baik	Seksi Pengelolaan Data Center

server	Pengelolaan dan pemeliharaan server	perluasai baik minimal server yang	Σ server yang perluasai dengan baik	Data Center
WASARAS	INDIKATOR KINERJA	PELUANG	PERENCANAAN	SUMBER DATA

3. Fungsi :

- Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan bidang tugasnya.
- Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Informatika
 - Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan server untuk layanan Penguasaan
 - Menyiapkan dan melaksanakan integrasi dan interoperabilitas aplikasi
 - Melaksanakan pengelolaan email resmi di lingkungan Pemerintahan Daerah
 - Melaksanakan pengelolaan sup domain
 - Melaksanakan pengelolaan dan pemeliharaan server
 - Melayani dan melaksanakan rencana umum Seksi Pengelolaan Data Center

1. Bidang : Seksi Pengelolaan Data Center

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**
2. Tugas : a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi;
b. Melaksanakan pengelolaan dan pengadministrasian sistem jaringan internet di lingkungan Pemerintah Daerah;
c. Menyiapkan dan melaksanakan pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan Pemerintah Daerah;
d. Melakukan pemeliharaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
e. Melaksanakan penyediaan dan pemeliharaan jaringan internet untuk Layanan Pengadaan Secara Elektronik; dan
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi untuk kepentingan Pemerintah Daerah	Jumlah pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi	Σ pengembangan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi	Seksi Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pengendalian dan Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi**
2. Tugas : a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pengendalian dan Pengawasan Infrastruktur Teknologi
b. Menyiapkan standar dan spesifikasi kebutuhan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
c. Melakukan pengendalian dan pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
d. Menyiapkan pemberian rekomendasi pendirian infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi apabila
e. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengendalian dan pengawasan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi serta pemberian rekomendasi pendirian infrastruktur TI	Jumlah tower yang diawasi	Σ tower yang diawasi	Seksi Pengendalian dan Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola DataCenter
2. Tugas : Mengelola dan Memelihara Server
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pengelolaan dan Pemeliharaan Server	Server dalam kondisi optimal	Server Berjalan dengan baik	Data Server
	Presentase server yang optimal	$\frac{\text{Jumlah dan kondisi server yang ada}}{\text{Kebutuhan server pemda}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika**

2. Tugas : a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas;
 b. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika;
 c. Melaksanakan pembinaan teknis operasional persandian, pengembangan dan pemberdayaan aplikasi; dan
 d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika;
 b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis persandian, pengembangan dan pemberdayaan aplikasi; dan
 c. penyusunan dan pelaksanaan program Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Pembentukan mekanisme Informasi antar masyarakat dengan Pemerintah secara transparan dan efisien.	Persentase aplikasi yang tersedia	$\frac{\Sigma \text{ aplikasi yang tersedia}}{\Sigma \text{ rata-rata aplikasi yang dikembangkan}} \times 100\%$	Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika
	Persentase sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan.	$\frac{\Sigma \text{ sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan}}{\Sigma \text{ total sosialisasi}} \times 100\%$	
	Persentase berita sandi yang tersampaikan	$\frac{\Sigma \text{ berita sandi yang tersampaikan}}{\Sigma \text{ rata-rata berita sandi tersampaikan}} \times 100\%$	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Persandian**

2. Tugas : a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi persandian;
b. Menerima, memproses dan menyampaikan berita-berita berkualifikasi sandi ke alamat yang dituju;
c. Melakukan pengamanan sinyal komunikasi pada acara khusus/very important person;
d. Melaksanakan fasilitasi penginderaan dini/sterilisasi fasilitas penting gedung/ruang pejabat daerah sesuai
e. Melaksanakan fasilitasi audit assessment pengamanan sistem teknologi informasi;
f. Melaksanakan fasilitasi pengamanan jaring komunikasi khusus telepon, radio pejabat daerah;
g. Melaksanakan pengembangan alat-alat persandian; dan
h. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menerima, memproses dan menyampaikan berita-berita berkualifikasi sandi ke alamat yang dituju serta mengamankan informasi rahasia	Jumlah Berita yang diterima	Σ berita sandi yang tersampaikan	Seksi Persandian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika;
 - b. Mengembangkan aplikasi informatika;
 - c. Menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama dalam rangka pengembangan aplikasi informatika; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyiapkan bahan pelaksanaan kerja sama dalam rangka pengembangan aplikasi informatika.	Jumlah aplikasi yang tersedia	Σ aplikasi yang tersedia	Seksi Pengembangan Aplikasi Informatika

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Pemberdayaan Aplikasi Informatika**
2. Tugas :
 - a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Pemberdayaan Aplikasi Informatika;
 - b. Menyiapkan bahan pemberdayaan aplikasi informatika;
 - c. Melaksanakan sosialisasi dan pelatihan aplikasi informatika yang telah dikembangkan; dan
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika sesuai dengan bidang tugasnya.
3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Melaksanakan sosialisasi dan Bimbingan Teknis aplikasi informatika yang telah dikembangkan.	Jumlah sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan.	Σ sosialisasi dan Bimbingan Teknis yang dilaksanakan	Seksi Pemberdayaan Aplikasi Informatika