

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
- Pengelolaurusan 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
	<p>Persentase dokumen perencanaan dan pemerintahan yang sesuai pedoman</p>	<p>Jumlah dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang sesuai pedoman $\frac{\text{Jumlah Dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}}{\text{Jumlah Dokumen perencanaan dan penyelenggaraan pemerintahan yang dibuat}} \times 100\%$</p>	<p>Subbag Perencanaan</p>

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN

: KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

2. TUGAS

: Menyusun program kerja Sub. Bagian Umum dan Kepegawaian;

- 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 program pengelolaansurat-menyurat, tata kearsipan, pengetikan dan penggandaan untuk mewujudkan tertib admini;
- Menyusun konsep usulan kebutuhan, perawatan dan perbaikan rumah tangga kantor serta pendistribusiannya
- Merencanakan, mengadministrasikan dan melaksanakan kegiatan keprotokolan, perjalanan dinas dilingkungan Dispenduk Capil
- Melakukan pemeriksaan barang untuk mengetahui jumlah sisa persediaan barang yang ada sesuai dengan jumlah pembukuan
- Melakukan program dalam rangka keamanan kantor
- Melakukan koordinasi dengan Sub Bag Keuangan dan Sub Bag Evaluasi dan Pelaporan
- Melakukan evaluasi pelaksanaan program kerja Subbag Umum dan Kepegawaian

3. FUNGSI

: -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi kepegawaians	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 sPeriode	Data Kepegawaian
	Persentase data kepegawaian yang akurat	$\frac{\text{Jumlah data kepegawaian yang disusun}}{\text{Jumlah data pegawai yang ada}} \times 100\%$	Data Kepegawaian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

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

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya pelayanan administrasi surat menyurat	Jumlah surat yang dikirim	Jumlah surat yang terkirim dan diterima secara tepat waktu	Data surat

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 pergerakan mengawasi dan memotivasi bawahan dalam pelaksanaan tugas agar diperoleh hasil kerja optimal;
 - Menyiapkan rumusan kebijakan program kejadian 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 : KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN
2. TUGAS :
 - Menyusun Rencana kegiatan Sub Bagian 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 tribulan dan bulanan serta laporan akuntabilitas dinas
 - Membuat Surat Pertanggung Jawaban
3. FUNGSI : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	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** : BENDAHARA PENGELUARAN
2. **TUGAS** : Menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggungjawabkan uang untuk keperluan belanja Negara dalam rangka pelaksanaan APBD pada Dinas Komunikasi dan Informatika
3. **FUNGSI** :
 - a. Mengadministrasikan dengan baik aliran kas masuk dan bertanggungjawab atas keamanan dan keselamatan dari kas yang diterima
 - b. Membantu pelaksanaan pembayaran belanja Negara pada tingkat satuan kerja
 - c. Melakukan pengujian dan pembayaran berdasarkan perintah PPK
 - d. Menolak perintah pembayaran apabila tidak memenuhi persyaratan
 - e. Melakukan pemotongan /pemungutan penerimaan Negara dari pembayaran yang dilakukan
 - f. Menyetorkan pemotongan/pemungutan kewajiban ke kas Negara
 - f. Menyampaikan laporan pertanggungjawaban (LPJ)

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya tertib administrasi dokumen keuangan	Jumlah pengajuan SPP, laporan SPJ dan Realisasi Anggaran setiap bulan	Jumlah realisasi anggaran dan laporan pertanggungjawaban setiap bulan	Dokumen Laporan Keuangan

Malang, Januari 2019

BENDAHARA PENGELUARAN


ANITA, SS, ST, MT

Penata

19780920 200903 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : BENDAHARA PENERIMAAN
2. Tugas : a. Menerima uang retribusi menara telekomunikasi.
b. Menyetorkan uang ke kas daerah.
c. Mengadministrasikan penerimaan keuangan
d. Melaporkan hasil penerimaan pendapatan daerah ke pimpinan.
e. Menyiapkan tugas lain yang diperintahkan oleh pimpinan.
3. Fungsi : -

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Tertib administrasi keuangan	Jumlah penerimaan keuangan laporan SPJ dan Dana Bagi Hasil setiap bulan.	Jumlah penerimaan keuangan /laporan pertanggungjawaban setiap bulan	Dokumen laporan keuangan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. **JABATAN** : PENGELOLA KEUANGAN
2. **TUGAS** :
 - Mengusul 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	Data laporan keuangan
	Jumlah Laporan SPP Gaji yang tepat waktu	Jumlah Laporan SPP Gaji tiap Bulan	Data laporan keuangan

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, komunikasi publik, serta
 - c. Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.

3. Fungsi :
 - a. Perumusan dan pelaksanaan kebijakan bidang komunikasi;
 - b. Pengumpulan dan pengolahan data dalam rangka perencanaan teknis kemitraan komunikasi dan kelembagaan,

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Peningkatan pemanfaatan teknologi Informasi dan Komunikasi	<p>Persentase sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada, TC & KIM.</p> <p>Persentase pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi.</p> <p>Persentase informasi PD yang di sebarluaskan melalui Radio Kanjuruhan, cetak majalah kanjuruhan, publikasi media cetak / elektronik, pembangunan papan visual, sosialisasi ketentuan di bidang cukai rokok melalui media cetak/ online/ elektronik</p>	<p>Σ sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada Masyarakat & KIM.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Σ Masyarakat dan KIM</p> <p style="text-align: right;">X100%</p> <p>Σ pembinaan kemitraan & kelembagaan komunikasi.</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Σ lembaga komunikasi</p> <p style="text-align: right;">X100%</p> <p>Σ informasi PD yang di sebarluaskan melalui Radio Kanjuruhan dan cetak yang di terbitkan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p style="text-align: right;">X100%</p> <p style="text-align: center;">_____</p> <p style="text-align: center;">Σ Informasi</p> <p style="text-align: center;">_____</p>	Bidang Komunikasi

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 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 : **Seksi Pemberdayaan Komunikasi**

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 tugasnya.

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 & KIM.	Σ sosialisasi dan pelatihan teknologi informasi pada masyarakat & KIM.	Seksi Pemberdayaan Komunikasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Komunikasi Publik**

2. Tugas : a. Menyusun dan menetapkan rencana umum seksi komunikasi publik;
 b. Menyampaikan bahan dan melaksanakan penyebarluasan informasi melalui media elektronik cetak dan luar ruang;
 c. Menyiapkan bahan dan pembinaan radio, televisi dan media lainnya milik pemerintah daerah; dan
 d. 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.	- Persentase siaran Radio Kanjuruhan FM	- 5.000 jam	Seksi Komunikasi Publik
	- Persentase Cetak Majalah Kanjuruhan	- 4.000 exop	
	- Persentase publikasi di Media Cetak/ Elektronik	- 9 kali	
	- Persentase pembangunan papan visual	- 2 unit	
	- Persentase Sosialisasi ketentuan di bidang cukai rokok melalui media cetak/ online/ elektronik	- 35 kali	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Statistik dan Informasi**
2. Tugas :
 - a. Melaksanakan sebagian tugas Dinas;
 - b. Menyusun norma, standar, prosedur, dan kriteria di Bidang Statistik dan Informasi;
 - c. Melaksanakan pembinaan teknis operasional layanan informasi, pengelolaan statistik, informasi dan data;
 - d. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SUMBER DATA
Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan informasi dan data.	Jumlah Layanan Informasi melalui Aplikasi LAPOR-SP4NI, PPID dan Surat Warga	60 Layanan Informasi	Seksi Layanan Informasi
Menyajikan hasil pelaksanaan pembangunan, Pemerintahan Kabupaten Malang sebagai bahan laporan.	Dokumen Data Statistik Sektoral dan Studi Kajian IPM	2 Dokumen	Seksi Statistik
Pengelolaan informasi melalui website.	Jumlah kunjungan website	265.000 Kunjungan	Seksi Pengelolaan Informasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Statistik
2. Tugas : a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi Statistik;
b. Mengumpulkan dan mempersiapkan data mengenai pelaksanaan program pembangunan pemerintahan dan masyarakat;
c. Mengevaluasi dan menyajikan hasil pelaksanaan pembangunan, pemerintahan dan masyarakat sebagai bahan laporan;
d. Melaksanakan koordinasi urusan statistik dengan instansi terkait;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SUMBER DATA
Menyajikan hasil pelaksanaan pembangunan, Pemerintahan Kabupaten Malang sebagai bahan laporan.	Dokumen Data Statistik Sektoral dan Studi Kajian IPM	2 Dokumen	Seksi Statistik

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala 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 pelaksanaan koordinasi kelembagaan layanan informasi dan data;
 - e. Menyiapkan bahan pengelolaan pengaduan masyarakat di bidang layanan informasi dan data;

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SUMBER DATA
Menyiapkan bahan pelaksanaan identifikasi, pemantauan dan melayani kebutuhan informasi dan data.	Jumlah Layanan Informasi melalui Aplikasi LAPOR-SP4NI, PPIID dan Surat Warga	60 Layanan Informasi	Seksi Layanan Informasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala 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. Menyiapkan bahan pengelolaan media center;
f. Melaksanakan pengelolaan call center;
g. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi sesuai dengan bidang tugasnya.

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	SUMBER DATA
Pengelolaan informasi melalui website.	Jumlah kunjungan website	265.000 Kunjungan	Seksi Pengelolaan Informasi

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.	<p>Persentase aplikasi yang tersedia</p> <p>Persentase sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan.</p> <p>Persentase berita sandi yang tersampaikan</p>	<p>Σ aplikasi yang tersedia</p> <p>$\frac{\Sigma \text{ rata-rata aplikasi yang dikembangkan}}{\Sigma \text{ sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan}} \times 100\%$</p> <p>$\frac{\Sigma \text{ total sosialisasi}}{\Sigma \text{ berita sandi yang tersampaikan}} \times 100\%$</p> <p>$\frac{\Sigma \text{ rata-rata berita sandi tersampaikan}}{\Sigma \text{ rata-rata berita sandi tersampaikan}} \times 100\%$</p>	Bidang Persandian dan Aplikasi Informatika

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 pelatihan aplikasi informatika yang telah dikembangkan.	Jumlah sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan.	Σ sosialisasi dan pelatihan yang dilaksanakan	Seksi Pemberdayaan Aplikasi Informatika

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Seksi Persandian**

2. Tugas :
- a. Menyusun dan menetapkan rencana umum Seksi persandian;
 - b. Menerima, memproses dan menyampaikan berita-berita berkualitas sandi ke alamat yang dituju;
 - c. Melakukan pengamanan sinyal komunikasi pada acara khusus/very important person;
 - d. Melaksanakan fasilitas penginderaan dini/sterilisasi fasilitas penting gedung/ruang pejabat daerah sesuai kebutuhan;
 - e. Melaksanakan fasilitas audit assessment pengamanan sistem teknologi informasi;
 - f. Melaksanakan fasilitas 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 berkualitas sandi ke alamat yang dituju.	Jumlah berita sandi yang tersampaikan	Σ berita sandi yang tersampaikan	Seksi Persandian

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Pengelola Database**

2. Tugas :
 - a. Menyusun program kerja, bahan dan alat perlengkapan pemeliharaan database sesuai dengan prosedur yang berlaku agar dalam pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan dengan baik;
 - b. Mengendalikan kegiatan pemeliharaan database sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku agar tidak terjadi penyimpangan dalam pelaksanaan;
 - c. Memantau kegiatan pemeliharaan database sesuai dengan bidang tugasnya agar dalam pelaksanaan terdapat kesesuaian dengan rencana awal
 - d. Melakukan pemeliharaan database sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
 - e. Melaksanakan tugas kedinasaan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan;
 - f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban; dan
 - g. Mengkoordinasikan pengelolaan database dengan unit-unit terkait dan atau instansi lain sesuai prosedur agar kegiatan pengelolaan database dapat terlaksana secara terpadu;

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 : **Operator Transmisi Sandi**

2. Tugas :
 - a. Mengendalikan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut;
 - b. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan pimpinan baik tertulis maupun lisan;
 - c. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
 - d. Mengecek peralatan yang rusak suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan lancar;
 - e. Mengatur pemeliharaan peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
 - f. Melakukan inspeksi peralatan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar;
 - g. Melakukan pemantauan suatu obyek kerja sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar; dan

3. Fungsi : -

SASARAN	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menerima, memproses dan menyampaikan berita-berita berkualifikasi sandi ke alamat yang dituju.	Jumlah berita sandi yang tersampaikan	Σ berita sandi yang tersampaikan	Seksi Persandian

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 cakupan terbitnya pembangunan infrastruktur TIK di Kabupaten Malang	Σ Jaringan sudah terpasang Σ Instansi X 100% Σ tower yang diawasi Σ tower X 100% Σ server yang berfungsi baik X 100% Σ server	Bidang Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

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	Besar Bandwidth Jaringan Internet dan Jumlah Infrastruktur Jaringan 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	Tersusunnya jumlah peta menara telekomunikasi	Σ tower yang diawasi	Seksi Pengendalian dan Pengawasan Infrastruktur Teknologi Informasi dan Komunikasi

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 Secara Elektronik;
 - 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 Sistem dan perangkat data center yang di kembangkan dan di pelihara	Σ server yang berfungsi dengan baik	Seksi Pengelolaan Data Center