

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika**
2. Tugas : Melaksanakan sebagian urusan rumah tangga daerah yang meliputi hubungan pemberdayaan potensi informasi, penyampaian informasi baik langsung maupun melalui media.
3. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan kewenangan di bidang Komunikasi dan Informatika;
 - b. Penyusunan rencana dan pelaksanaan program di bidang Hubungan Masyarakat, Pemberdayaan Informasi dan Ketelematikaan;
 - c. Pelaksanaan pemberdayaan TIK, Pos dan Telekomunikasi serta pengembangan TIK;
 - d. Pelaksanaan pemberdayaan informasi melalui pemberdayaan potensi informasi kelompok informasi masyarakat, pengumpulan data informasi dan penyebaran informasi;
 - e. Pelaksanaan kerjasama telekomunikasi informasi dan dengan pihak ketiga yang berhubungan dengan aspek telematika sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku;
 - f. Pelaksanaan pameran dan promosi potensi daerah;
 - g. Pelaksanaan peliputan dan pendokumentasian informasi;
 - h. Pelaksanaan pengelolaan informasi melalui media;
 - i. Pelaksanaan urusan ketatausahaan;
 - j. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Peningkatan pelayanan informasi bagi masyarakat	- Persentase SKPD yang memiliki PPID - Jumlah pengaduan masyarakat	<u>Jumlah PPID</u> Jumlah SKPD Jumlah pengaduan dari berbagai media dan secara langsung	Sekretariat dan Bidang RKT/RENJA E Sakip Simoneva LPPD LRA Forum SKPD dan Musrenbang
Terwujudnya penyebaran informasi	- Tersedianya Aksesibilitas informasi : - a. Informasi melalui media massa - b. Informasi melalui media interpersonal - c. Informasi melalui pertunjukan rakyat - d. Informasi melalui media luar ruangan tercetak/terekam - e. Pameran	Persentase <u>Jumlah media yang menginformasikan</u> Jumlah media massa Jumlah penyelenggaraan dialog/seminar/diskusi/sarasehan Jumlah penyelenggaraan penyampaian informasi melalui kesenian rakyat/pertunjukan rakyat Videotron, baliho, spanduk, Film, surat kabar, majalh booklet Jumlah penyelenggaraan pameran dan keikutsertaan pameran	Sekretariat dan Bidang RKT/RENJA E Sakip Simoneva LPPD LRA Forum SKPD dan Musrenbang
Terwujudnya aksesibilitas informasi melalui TIK	- a. Persentase indeks kepuasan informasi web site - Persentase SKPD yang menerapkan E.Government - c. Persentase wilayah yang bisa mengakses internet	<u>Jumlah puas</u> Jumlah pengunjung <u>Jumlah SKPD jaringan E.Gov.</u> Jumlah SKPD <u>Jumlah desa terakses internet</u> Jumlah desa	Sekretariat dan Bidang RKT/RENJA E Sakip Simoneva LPPD LRA Forum SKPD dan Musrenbang

Terwujudnya pengembangan dan pemberdayaan KIM	- Persentase KIM yang aktif	<u>Jumlah KIM yang aktif</u> Jumlah KIM	Sekretariat dan Bidang RKT/RENJA E Sakip Simoneva LPPD LRA Forum SKPD dan Musrenbang
--	-----------------------------	--	--

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Sekretaris Dinas
2.

Tugas

:

Melaksanakan Penyusunan program dan pelaporan, umum dan kepegawaian serta keuangan
3.

Fungsi

:

a.

Penyiapan bahan-bahan dalam rangka penyusunan program kerja dan pelaporan;

b.

Pelaksanaan pembinaan organisasi dan tatalaksana;

c.

Pelaksanaan dan pengelolaan administrasi kepegawaian, umum dan keuangan;

d.

Pengelolaan urusan rumah tangga, surat menyurat dan kearsipan;

e.

Pengkoordinasian usulan program dan laporan hasil kegiatan masing-masing Bidang;

f.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya kapasitas dan akuntabilitas kinerja SKPD	- Jumlah penyusunan Rencana Program kegiatan	Jumlah Rencana kegiatan	LKPJ Renja/RKT E Sakip Simoneva LPPD Forum SKPD LRA
	- Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah pelaporan kegiatan SKPD	
	- Jumlah penyusunan administrasi	Jumlah penyusunan administrasi	Renja/RKT
	- Jumlah evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran	Jumlah evaluasi dan pelaporan	

	- Jumlah penghimpunan dan pengolahan bahan untuk Anggaran Dinas Daerah - Jumlah laporan pertanggung jawaban keuangan	Jumlah penghimpunan dan pengelolaan Anggaran SKPD Jumlah penghimpunan dan pengelolaan Anggaran SKPD	RKA SEKRETARIAT DAN BIDANG-BIDANG LRA CLK ASSET TETAP PERSEDIAAN BARANG FISIK DAN KEUANGAN
--	--	---	---

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Sub Bagian Penyusunan Program dan Pelaporan
2.

Tugas

:

Melaksanakan penyusunan program dan pembuatan laporan
3.

Fungsi

:

a.

Pengkoordinasian penyusunan program dari masing-masing Bidang;

b.

Pengolahan data untuk bahan penyusunan program;

c.

Perumusan dan pelaksanaan penyusunan program;

d.

Penerimaan hasil laporan pelaksanaan kegiatan masing-masing Bidang;

e.

Penganalisaan, pengevaluasian serta pengendalian terhadap pelaksanaan program;

f.

Penyusunan anggaran keuangan bersama Sub Bagian Keuangan;

g.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris;

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Merencanakan program kegiatan dan menyusun pelaporan SKPD	- Jumlah penyusunan Rencana Program kegiatan	Jumlah Rencana kegiatan	RKT/RENJA DPA
	- Jumlah Laporan Kegiatan	Jumlah pelaporan kegiatan SKPD	RKT/Renja E Sakip Simoneva LPPD SPM DPA
	- Jumlah koordinasi penyusunan program dan laporan	Jumlah koordinasi kegiatan	LKPJ Renja/RKT E Sakip Simoneva LPPD Forum SKPD LRA

	- Jumlah data masukan per bidang - Jumlah data masukan dari Luar SKPD	Jumlah data yang diterima per tri bulan Jumlah data yang diterima per tahun	Sekretariat dan Bidang RKT/RENJA E Sakip Simoneva LPPD LRA Forum SKPD dan Musrenbang
	- Penganalisaan pelaksanaan program dan kegiatan - Pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan	Jumlah program yang dianalisa Jumlah program kegiatan yang dievaluasi	Sekretariat Bidang LRA Simoneva E Sakip

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN UMUM**
2. Tugas : Melaksanakan kegiatan yang berkaitan pengelolaan rumah tangga dan tata usaha kepegawaian
3. Fungsi :
 - a. Pengelolahan tata usaha umum dan tata usaha kepegawaian;
 - b. Pengelolahan tata naskah dinas dan tata kearsipan;
 - c. Pelaksanaan urusan rumah tangga dan protokol;
 - d. Penyusunan kebutuhan pengadaan barang-barang keperluan kantor serta perbekalan lain;
 - e. Pelaksanaan inventarisasi, tata usahapenyimpanan dan pendistribusian barang;
 - f. Pelaksanaan perbaikan bangunan lain milik Dinas daerah;
 - g. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran dan perlengkapan;
 - h. Pelaksanaan pengurusan kendaraan dan alat-alat pengangkutan lain milik Dinas Daerah;
 - i. Pelaksanaan persiapan upacara, pertemuan dan rapat dinas serta persiapan penerimaan dan pengaturan tamu;
 - j. Pelaksanaan pengumpulan data kepegawaian buku induk pegawai, mutasi, pengangkatan, kenaikan pangkat, pembinaan karier dan pengsiun pegawai;
 - k. Penyusunan formasi pegawai dan perencanaan kepegawaian;
 - l. Penyusunan administrasi serta evaluasi kepegawaian;
 - m. Pelaksanaan pengurusan kesejahteraan pegawai;
 - n. Pelaksanaan peningkatan disiplin pegawai;
 - o. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Mengembangkan administrasi perkantoran dan kepegawaian	- Jumlah penyusunan administrasi - Jumlah pengelolaan tatausaha dan adminstrasi	Jumlah penyusunan administrasi Jumlah pengelolaan tatausaha dan administrasi	Sub Bag Umum RKT/Renja DPA
	- Jumlah pelaksanaan administrasi	Jumlah pelaksanaan kegiatan keadministrasian	Sub Bag Umum RKT/Renja DPA
	- Jumlah evaluasi dan pelaporan bidang administrasi perkantoran	Jumlah evaluasi dan pelaporan	Sub Bag Umum RKT/Renja DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN**
2. Tugas : Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pengelolaan keuangan
3. Fungsi :
 - a. Pelaksanaan penghimpunan dan pengolahan bahan untuk penyusunan Anggaran Dinas Daerah;
 - b. Pelaksanaan usulan anggaran Dinas Daerah;
 - c. Pelaksanaan pengelolaan tata usaha keuangan, akuntansi dan laporan keuangan;
 - d. Pelaksanaan tata usaha keuangan dan pembukuan realisasi APBD serta laporan pertanggung jawaban keuangan;
 - e. Pelaksanaan perhitungan anggaran dan verifikasi;
 - f. Pelaksanaan tata usaha pembayaran gaji pegawai;
 - g. Pelaksanaan urusan keuangan perjalanan dinas, penyelesaian tuntutan ganti rugi serta biaya-biaya lain sebagai pengeluaran Dinas Daerah;
 - h. Pelaksanaan monitoring dan evaluasi di bidang keuangan;
 - i. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Menyusun pengelolaan administrasi keuangan dan pelaporan	- Jumlah penghimpunan dan pengolahan bahan untuk Anggaran Dinas Daerah	Jumlah penghimpunan dan pengolahan Anggaran SKPD	RKA RKT/Renja DPA SEKRETARIAT DAN BIDANG-BIDANG
	- Jumlah pengelolaan Akuntansi	Jumlah pengelolaan Akuntansi SKPD	Buku Panjer Buku Kas Umum (BKU) LRA Fisik dan Keuangan
	- Jumlah laporan pertanggung jawaban keuangan	Jumlah pelaporan pertanggung jawaban keuangan SKPD	LRA CLK ASSET TETAP PERSEDIAAN BARANG FISIK DAN KEUANGAN

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Bidang Hubungan Masyarakat.**
2. Tugas : Bidang Hubungan masyarakat mempunyai tugas melaksanakan pembinaan hubungan masyarakat kedalam dan keluar untuk mengimpelementasikan kebijakan bupati.
3. Fungsi :
 1. Penyusunan konsep program kerja Bidang Hubungan Masyarakat untuk acuan pelaksanaan tugas;
 2. Pengumpulan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis pembinaan dan pelaksanaan hubungan masyarakat;
 3. Pelaksanaan hubungan timbal balik antara pemerintah kabupaten dengan lembaga komunikasi, pemerintah, masyarakat umum dan organisasi kemasyarakatan untuk memperjelas kebijakan dan kegiatan pemerintah kabupaten;
 4. Pelaksanaan hubungan intern dengan unit kerja di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 5. Pelaksanaan arus informasi dibidang pemerintahan, pembangunan serta prestasi daerah dan aspek kemasyarakatan melalui media;
 6. Pelaksanaan pembinaan teknis dan hubungan fungsional dengan satuan organisasi pelayanan komunikasi dan informasi di lingkungan Pemerintah Kabupaten;
 7. Pelaksanaan inventarisasi dan dokumentasi serta distribusi bahan-bahan informasi;
 8. Pelaksanaan pameran dan promosi potensi daerah;
 9. Penyusunan laporan hasil kegiatan pelaksanaan tugas;
 10. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Penyebaran Informasi berbagai media.	- Tersedianya aksesibilitas informasi melalui media massa	<u>Jumlah media yang menginformasikan</u> Jumlah media	RKT/Renja Humas
	- Tersedianya aksesibilitas melalui media luar ruangan tercetak/terekam	Videotron, baliho, spanduk, film, surat kabar, majalah, booklet	RKT/Renja Humas
	- Tersedianya aksesibilitas informasi melalui pameran	Jumlah penyelenggaraan pameran dan keikutsertaan pameran	RKT/Renja Humas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Liputan dan Dokumentasi
2.

Tugas

:

Melakukan peliputan sebagai bahan informasi serta mendokumentasikan untuk kebutuhan Pemerintah Kabupaten dan masyarakat.
3.

Fungsi

:

1.

Pelaksanaan peliputan kegiatan Pemerintah Kabupaten Pasuruan;

2.

Pengumpulan, penyaringan, penginventarisasian dan penganalisaan informasi pemerintah, organisasi, non pemerintah dan masyarakat umum berdasarkan peranan hubungan masyarakat;

3.

Pelaksanaan pendokumentasian kegiatan pemerintah kabupaten dalam bentuk visual audio serta penginventarasasian dalam bentuk yang sejenis;

4.

Penghimpunan dan pendokumentasian naskah pidato bupati;

5.

Penyebarluasan pendokumentasian foto untuk bahan pemberitaan:

6.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang hubungan masyarakat.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya peliputan dan dokumentasi kegiatan pemerintah	- Jumlah Peliputan kegiatan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.	Jumlah liputan Kegiatan Pemerintah Kab Pasuruan	RKT/Renja Humas

	- Jumlah pelaksanaan pendokumentasian kegiatan Pemerintah Kabupaten Pasuruan.	Jumlah Dokumentasi foto dan video kegiatan Pemerintah Kab. Pasuruan.	RKT/Renja Humas
	- umlah penyebarluasan dokumentasi untuk bahan pemberitaan.	Jumlah diseminasi informasi public berupa dokumentasi kegiatan Pemerintah Kab.Pasuruan.	RKT/Renja Humas

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Media Massa dan Penerbitan
2.

Tugas

:

Melakukan penyebaran Informasi melalui media cetak dan elektronik dan penerbitan sebagai bentuk pelayanan kepada wartawan atau pers.
3.

Fungsi

:

1.

Menyiapkan bahan dalam rangka memberikan pelayanan informasi;

2.

Menyebarluaskan informasi melalui media cetak dan elektronik;

3.

Memberikan pelayanan informasi kepada wartawan sesuai dengan kebutuhan;

4.

Melakukan kordinasi dan kemitraan sekala kabupaten;

5.

Menyusun rencana kegiatan dan menyampaikan informasi melalui media penerbitan;

6.

Melakukan hak jawab dan hak korelasi seusai dengan peraturan perundang-undangan dan kode etik jurnalistik;

7.

Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Hubungan Masyarakat.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyampaian informasi melalui media massa dan luar ruangan	Jumlah layanan informasi kepada media.	- Jumlah Pres Realese - Jumlah pemberitaan di media massa - Jumlah advertising	RKT/Renja Humas

	Tersedianya aksesibilitas melalui media luar ruangan tercetak/terekam	Videotron, baliho, spanduk, film, surat kabar, majalah, booklet	RKT/Renja Humas
	-		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Pameran dan Promosi
2.

Tugas

:

Melakukan kegiatan pameran dalam rangka promosi potensi daerah baik berskala regional, nasional maupun internasional.
3.

Fungsi

:

1. Pelaksanaan kegiatan pameran untuk promosi potensi daerah;

2. Pengkoordinasian dan memfasilitasi kegiatan pameran;

3. Penyusunan dan penyusaian agenda kegiatan pameran seusai dengan calender of event pihak event organizer;

4. Pelaksanaan kerjasama dengan event organizer dalam rangka kegiatan pameran;

5. Pelaksanaan promosi potensi daerah melalui media cetak dan elektronik, brosur, Leaflet, audio visual atau promotional material lainnya;

6. Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang hubungan masyarakat

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyampaian informasi dan potensi daerah melalui pameran	- Tersedianya aksesibilitas informasi melalui pameran	Jumlah penyelenggaraan pameran Jumlah keikutsertaan pameran	RKT/Renja Humas
	- Koordinasi penyelenggaraan pameran - Koordinasi keikutsertaan pameran	Jumlah kordinasi penyelenggaraan pameran Jumlah koordinasi keikutsertaan pameran	RKT/Renja Humas
	-		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Bidang Pemberdayaan Informasi
2.

Tugas

:

Melaksanakan upaya pemberdayaan partisipasi informasi msyarakat sebagai kelompok komunikasi sosial, dalam pembangunan daerah
3.

Fungsi

:

1. Pelaksanaan koordinasi dan upaya-upaya pemberdayaan potensi informasi yang ada di masyarakat;

2. Penyelenggaraan dialog interaktif bagi potensi informasi yang ada di masyarakat;

3. Pelaksanaan upaya-upaya pemberdayaan partisipasi masyarakat dalam pembangunan;

4. Pelaksanaan upaya interaksi positif di bidang komunikasi antara pemerintah dan masyarakat;

5. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
1. Peningkatan Pelayanan Informasi bagi masyarakat	- Persentase SKPD yang memiliki PPID - Jumlah Pengaduan /Permohonan Informasi	Jumlah PPID X 100% Jumlah SKPD Jumlah pengaduan dari berbagai media dan secara langsung	PPID SKPD RKT/Renja DPA Daring Media cetak dan elektronik Secara langsung
2. Terwujudnya Penyebaran Informasi	- Tersedianya akses informasi melalui : a. Informasi melalui media interpersonal b. Informasi melalui pertunjukan rakyat	- Jumlah penyelenggaraan dialog /seminar /sosialisasi /sarasehan /diskusi - Jumlah penyelenggaraan	Bidang Pemberdayaan Informasi DPA RKT/Renja

3. Terwujudnya Pengembangan dan Penyelenggaraan KIM		penyampaian informasi melalui kesenian / pertunjukan rakyat	
	- Persentase KIM yang aktif	<u>Jumlah KIM yang aktif</u> Jumlah KIM	Bidang Pemberdayaan Informasi DPA RKT/Renja

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan

:

Kepala Seksi Kelompok Informasi Masyarakat
2. Tugas

:

Melakukan pembentukan dan pembinaan untuk pemberdayaan potensi kelompok informasi masyarakat
3. Fungsi

:

1. Pelaksanaan fasilitas kegiatan terbentuknya lembaga komunikasi dan informasi sampai tingkat desa;

2. Pelaksanaan dialog interaktif bagi kelompok atau lembaga komunikasi sosial masyarakat;

3. Penyiapan bahan-bahan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pelaksanaan pembinaan kelompok lembaga komunikasi sosial masyarakat;

4. Pelaksanaan pembinaan dan pengembangan sumber daya lembaga kelompok informasi masyarakat di desa;

5. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Informasi.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pengembangan dan pemberdayaan KIM	- Persentase KIM yang aktif	$\frac{\text{Jumlah KIM yang aktif}}{\text{Jumlah KIM}}$	Bidang Pemberdayaan Informasi
	- Pembentukan KIM	Jumlah KIM baru	Bidang Pemberdayaan Informasi
	- Pembinaan KIM	Jumlah KIM yang dibina	Bidang Pemberdayaan Informasi

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Penyebaran Informasi
2.

Tugas

:

Melakukan, memantau penyelenggaraan kegiatan penyebaran informasi yang terkait dengan kegiatan pembangunan pemerintah daerah
3.

Fungsi

:

1. Pelaksanaan penyebaran informasi melalui forum komunikasi langsung;

2. Pemberian bahan masukan untuk materi dialog interaktif;

3. Pemberian dan melayani masyarakat yang membutuhkan dokumen-dokumen daerah sesuai dengan peraturan perundang-undangan;

4. Pelaksanaan tugas-tugas yang diberikan oleh Kepala Bidang Pemberdayaan Informasi.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya penyampaian informasi kepada masyarakat	- Tersedianya akses informasi melalui : a. Informasi melalui media interpersonal	- Jumlah penyelenggaraan dialog /seminar /sosialisasi /sarasehan /diskusi	Bidang Pemberdayaan Informasi RKT/Renja DPA
	b. Informasi melalui pertunjukan rakyat -	- Jumlah penyelenggaraan penyampaian informasi melalui kesenian / pertunjukan rakyat	
	- Tersedianya pelayanan informasi dan dokumen	Jumlah masyarakat yang mengakses informasi/dokumen	Bidang Pemberdayaan Informasi RKT/Renja DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Pengumpulan Data Informasi
2.

Tugas

:

Melakukan Penyusunan program, pengumpulan, pengelolaan informasi pemerintah dan organisasi pemerintah.
3.

Fungsi

:

a.

Pengumpulan dan penyiapan bahan dalam rangka memberikan pelayanan informasi baik kepada pemerintah maupun masyarakat;

b.

Pelaksanaan pengelolaan data dan informasi;

c.

Pelaksanaan inventarisasi pengaduan masyarakat;

d.

Pelaksanaan koordinasi dengan instansi/lembaga terkait guna mendapatkan bahan data informasi;

e.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan Kepala Bidang Pemberdayaan Informasi.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya pelayanan informasi bagi masyarakat	- Persentase SKPD yang memiliki PPID	$\frac{\text{Jumlah PPID}}{\text{Jumlah SKPD}} \times 100\%$	PPID SKPD RKT/Renja Daring
	- Jumlah Pengaduan Masyarakat/Permohonan informasi	Jumlah pengaduan dari berbagai media dan secara langsung	Media cetak dan elektronik Secara langsung
	Jumlah pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait	Jumlah pelaksanaan koodinasi	Seksi Pengumpulan data informasi RKT/Renja
	-		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Bidang Telematika
2.

Tugas

:

Melakukan pemberdayaan TIK pemerintahan, masyarakat, penembangan muatan TIK, pengembangan dan pengendalian serta pemeliharaan sarana prasarana Teknologi Informasi dan Komunikasi, pengembangan bidang Pos dan Telekomunikasi.
3.

Fungsi

:

1.

Pengumpulan bahan, menyiapkan dan menyusun pedoman dalam rangka pemberdayaan TIK pemerintahan, masyarakat serta pengembangan muatan TIK;

2.

Pelaksanaan bimbingan teknis, penerapan TIK pemerintahan, masyarakat dan pengembangan muatan TIK;

3.

Pelaksanaan koordinasi, kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan TIK pemerintahan, masyarakat dan pengembangan muatan TIK;

4.

Pemfasilitasian sertifikasi keahlian bidang TIK;

5.

Perumusan kebijakan, dalam memfasilitasi perijinan, penerapan standarisasi peralatan pos dan telekomunikasi, koordinasi pengendalian terhadap perusahaan, penyelenggaraan jasa pos dan telekomunikasi;

6.

Penyusunan pedoman dalam rangka pengembangan TIK;

7.

Penyusunan kebutuhan, konfigurasi perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), system dan jaringan jangka pendek dan jangka menengah;

8.

Pelaksanaan pemeliharaan perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software) sistem dan jaringan;

9.

Pelaksanaan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan TIK;

10.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh kepala dinas

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya aksesibilitas informasi melalui TIK	- persentase indek kepuasan informasi website	$\frac{\text{Jumlah Puas}}{\text{Jumlah Pengunjung}} \times 100\%$	RKT/Renja Bidang Telematika
	- persentase SKPD yang menerapkan E-Goverment	$\frac{\text{Jumlah SKPD jaringan E-government}}{\text{Jumlah SKPD}}$	RKT/Renja Bidang Telematika
	- persentase desa yang bisa mengakses internet!	$\frac{\text{Jumlah desa terakses internet}}{\text{Jumlah desa}} \times 100\%$	

	- memfasilitasi rekomendasi mendirikan Menara	$\frac{\text{Jumlah rekomendasi Menara}}{\text{Jumlah mendirikan Menara}} \times 100\%$	RKT/Renja Bidang Telematika
--	---	---	--------------------------------

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Pemberdayaan TIK
2.

Tugas

:

Mengumpulkan bahan, menyiapkan dan menyusun pedoman dalam rangka Pemberdayaan TIK Pemerintah, Masyarakat serta Pengembangan muatan TIK, melakukan bimbingan teknis, memfasilitasi penerapan TIK Pemerintah, Masyarakat serta melakukan koordinasi kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan TIK Pemerintah dan Masyarakat.
3.

Fungsi

:

a.

Pengumpulan bahan dalam rangka pemberdayaan TIK Pemerintah, Masyarakat dan Muatan TIK;

b.

Penyiapan dan penyusunan pedoman dalam rangka pemberdayaan TIK;

c.

Pelaksanaan Bimbingan Teknis penerapan bidang TIK;

d.

Pemfasilitasian penerapan TIK Pemerintah, Masyarakat dan pengembangan muatan TIK;

e.

Pemfasilitasian setrifikasi keahlian bidang TIK;

f.

Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga terkait dalam rangka pemberdayaan TIK;

g.

Pelaksanaan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Telematika.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Meningkatnya sumber daya manusia bidang teknologi informasi dan komunikasi	- Persentase indek kepuasan informasi melalui website -	$\frac{\text{Jumlah Puas}}{\text{Jumlah Pengunjung}} \times 100\%$	Seksi Pemberdayaan TIK Bidang Telematika RKT/Renja
	- Pendirian Telecenter	Jumlah Telecenter	RKT/Renja DPA
	- Peningkatan SDM Aparatur Desa Bidang TIK	Jumlah Peserta yang mengikuti Bimbingan Teknis	RKT/Renja DPA

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : **Kepala Seksi Pos Dan Telekomunikasi**
2. Tugas : Merumuskan kebijakan, memfasilitasi perijinan, penerapan standarisasi peralatan pos dan telekomunikasi, koordinasi pengendalian terhadap perusahaan, penyelenggaraan jasa pos dan telekomunikasi
3. Fungsi :
 1. Pelaksanaan pengendalian, memfasilitasi perijinan dan penertiban serta evaluasi kegiatan pelayanan usaha jasa pos dan telekomunikasi dan standarisasi pos dan telekomunikasi;
 2. Pemberian analisis dan penyusunan standarisasi alat peralatan perusahaan dan penyelenggaraan perusahaan jasa titipan;
 3. Pemfasilitasan ijin penyelenggaraan, perusahaan jasa penitipan;
 4. Pemfasilitasan ijin penggunaan stasiun pemancar dan pemanfaatan menara telekomunikasi dan instalasi penangkar petir;
 5. Pemfasilitasan ijin kantor dan loket pelayanan operator;
 6. Pemfasilitasan perijinan galian untuk keperluan penggelaran kabel telekomunikasi area kabupaten atau jalan kabupaten;
 7. Pemfasilitasan pelaksanaan koordinasi penyelenggaraan pos dan telekomunikasi serta penggunaan frekuensi radio di wilayah Kabupaten;
 8. Pelaksanaan pemantauan dan evaluasi kegiatan pelayanan jasa usaha pos, filateli, telekomunikasi;
 9. Pelaksanaan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga, instansi, badan terkait dalam rangka pemberdayaan dan pelayanan publik bidang pos dan telekomunikasi;
 10. pelaksanaan tugas-tugas yang di berikan kepala bidang telematika.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya kegiatan pemantauan pos dan telakomunikasi	- Pemfasilitasi ijin jasa titipan - Pemfasiltasi ijin stasiun pemancar, menara telekomunikasi dan instalasi penangkal petir - Pemfasilitasi ijin kantor dan loket pelayanan operator	Jumlah pemeberian rekomendasi/ijin	Bidang telematika
	- Pemantauan dan evaluasi kegiatan jasa usaha pos, filateli dan telekomunikasi	Jumlah pemantauan dan evaluasi	Bidang telematika RKA/Renja DPA
	-		

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1.

Jabatan

:

Kepala Seksi Pengembangan Teknologi informasi
2.

Tugas

:

Menyusun pedoman dalam rangka pengembangan Teknologi Informas, menyusun kebutuhan, konfigurasi perangkat keras (Hardware), perangkat lunak (Software), sistem dan jaringan jangka pendek dan jangka menengah, Melaksanakan pemeliharaan perangkat keras (hardware), perangkat lunak (software), sistem dan jaringan Teknologi Informasi, Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam rangka pengembangan Teknologi Informasi.
3.

Fungsi

:

1. Inventarisasi bahan informasi dalam rangka pengembangan perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware) dan Jaringan serta sistem informasi;

2. Analisis penggunaan dan penggunaan perangkat lunak (software), perangkat keras(hardware) serta perangkat jaringan dan sistem informasi;

3. Merencanakan spesifikasi perangkat lunak (software), perangkat keras, dan perangkat jaringan serta sistem informasi;

4. Menyiapkan bahan pertimbangan penggunaan/pemilihan perangkat lunak (software), perangkat keras (hardware) dan perangkat jaringan serta sistem informasi;

5. Melakukan kerjasama & koordinasi dengan instansi terkait pengembangan perangkat lunak (software) perangkat keras (hardware) dan perangkat jaringan serta sistem informasi;

6. Melakukan tugas lain yang diberikan oleh kepala bidang.

SASARAN/KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pelayanan E.Government	- Persentase SKPD yang menerapkan E.Government	<u>Jumlah SKPD jaringan E.Gov.</u> Jumlah SKPD	RKT/Renja Bidang Telematika
	- Persentase desa yang bisa mengakses internet	<u>Jumlah desa terakses internet</u> Jumlah desa	RKT/Renja Bidang Telematika
	-		