

**INDIKATOR KINERJA UTAMA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK**

TUGAS : Kepala Dinas membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang Statistik dan urusan pemerintahan bidang Persandian

- FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan pengkoordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
  - 2 Pengkoordinasian pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
  - 3 Pengkoordinasian pelaksanaan pelayanan administrasi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
  - 4 Pengkoordinasian pelaksanaan pengendalian kebijakan, pembinaan dan fasilitasi urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
  - 5 Pengkoordinasian pelaksanaan evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian
  - 6 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan bidang tugasnya

NO	SASARAN (KINERJA UTAMA)	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA	PENANGGUNG JAWAB
1	Mewujudkan kemudahan pemanfaatan teknologi informasi	Persentase wilayah desa/kelurahan yang memiliki akses jaringan telekomunikasi yang berkualitas	- Jumlah desa/kelurahan yang memiliki akses jaringan telekomunikasi (26 kelurahan 320 desa) <b>dibagi</b> jumlah seluruh desa/kelurahan di Kabupaten Gresik X 100	laporan akses jaringan internet	Bidang Komunikasi dan Persandian

2	Meningkatnya penyelenggaraan e-Gov	Persentase sistem informasi yang terintegrasi	Jumlah sistem informasi yang terintegrasi (25 sistem informasi) <b>dibagi</b> jumlah sistem informasi yang ada (83 sistem informasi) X 100	laporan sistem informasi	Bidang Pengembangan e - Gov
		Persentase layanan publik berbasis elektronik	Jumlah layanan publik berbasis elektronik (15 layanan) <b>dibagi</b> jumlah layanan publik (47 layanan publik) X 100	laporan layanan publik	
3	Meningkatnya kualitas Pelayanan informasi dan statistik daerah	Pertumbuhan kunjungan website	Jumlah kunjungan website tahun 2018 <b>dikurangi</b> jumlah kunjungan website tahun 2017 <b>dibagi</b> jumlah kunjungan website tahun 2017 X 100	laporan jumlah kunjungan website	Bidang Pelayanan Informasi dan Statistik

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
- TUGAS : Sekretariat dipimpin oleh seorang Sekretaris, mempunyai tugas pokok melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengkoordinasi penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan
- FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan
  - 2 Pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang kelancaran pelaksanaan tugas
  - 3 Pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian
  - 4 Pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor
  - 5 Pelayanan administrasi perjalanan dinas
  - 6 Pelaksanaan pengkoordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika
  - 7 Pengkoordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan

KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Tercapainya Pelayanan Administrasi Perkantoran	Presentase fasilitasi terhadap pelaksanaan tupoksi perangkat daerah	Jumlah pelaksanaan tupoksi perangkat daerah yang dibutuhkan <b>dibagi</b> jumlah pelaksanaan tupoksi perangkat daerah yang disediakan X 100	laporan pertanggungjawaban administrasi
Tercapainya Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur	Presentase fasilitasi terhadap sarana dan prasarana aparatur	Jumlah sarana dan prasarana aparatur yang dibutuhkan <b>dibagi</b> jumlah sarana dan prasarana aparatur yang tersedia X 100	laporan pertanggungjawaban administrasi
Tercapainya Peningkatan Pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja Dan Keuangan	Presentase fasilitasi terhadap pelaporan kinerja dan keuangan	Jumlah pelaporan kinerja dan keuangan yang disusun <b>dibagi</b> jumlah pelaporan kinerja dan keuangan yang harus dilaporkan X 100	laporan perencanaan dan pelaporan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : KEPALA BIDANG PELAYANAN INFORMASI DAN STATISTIK
- TUGAS : Bidang Pelayanan Informasi dan Statistik dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian di bidang pelayanan informasi dan statistik
- FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program dan kegiatan di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 2 Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 3 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 4 Pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 5 Pelaksanaan program, pengendalian kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 6 Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 7 Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang pelayanan informasi dan statistik
  - 8 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pengembangan Data / Informasi/ Statistik Daerah	Persentase data statistik (survey dan report based) yang dipublikasikan	Jumlah data statik (survey dan report based) yang dipublikasikan <b>dibagi</b> jumlah data statik (survey dan report based) yang dilaporkan X 100	buku laporan data statistik
	Jumlah Informasi Official Website Pemerintah Daerah yang terpublish	Jumlah Informasi Official Website Pemerintah Daerah yang terpublish	laporan informasi dan website

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN E – GOVERNMENT
- TUGAS : Bidang Pengembangan E-Government dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian di bidang Pengembangan E-Government
- FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program di bidang pengembangan E-Government
  - 2 Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang pengembangan E-Government
  - 3 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang pengembangan E-Government
  - 4 Pelaksanaan pelayanan administrasi program di bidang pengembangan E-Government
  - 5 Pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang pengembangan E-Government
  - 6 Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi program di bidang pengembangan E-Government
  - 7 Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang pengembangan E-Government
  - 8 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pengembangan E-Government	Persentase SKPD yang dapat mengakses WAN dan Fiber Optik	Jumlah OPD yang dapat mengakses WAN dan Fiber Optik <b>dibagi</b> jumlah seluruh OPD di Kabupaten Gresik X 100	jaringan komputer
	Kecepatan akses internet perkantoran	Kecepatan akses internet perkantoran	jaringan internet
	Persentase Sistem Informasi Yang aktif	Jumlah Sistem Informasi Yang aktif (65 SI) <b>dibagi</b> jumlah seluruh Sistem Informasi Yang ada (83 SI) X 100	data sistem informasi
	Persentase ASN yang memanfaatkan Teknologi Informasi	Jumlah ASN yang memanfaatkan Teknologi Informasi <b>dibagi</b> jumlah seluruh ASN Yang ada X 100	data teknologi informasi
	Ketersediaan pedoman penyelenggaraan e-government	Jumlah pedoman yang akan disusun <b>dibagi</b> jumlah seluruh pedoman yang dibutuhkan X 100	data buku pedoman

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : KEPALA BIDANG KOMUNIKASI DAN PERSANDIAN
- TUGAS : Bidang Komunikasi dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala Bidang, mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika di bidang komunikasi dan persandian
- FUNGSI :
- 1 Pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan dan perencanaan program di bidang komunikasi dan persandian
  - 2 Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan kebijakan dan program di bidang komunikasi dan persandian
  - 3 Pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan program di bidang komunikasi dan persandian
  - 4 Pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang program komunikasi dan persandian
  - 5 Pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan persandian
  - 6 Pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang program komunikasi dan persandian
  - 7 Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang program komunikasi dan persandian
  - 8 Pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tugasnya

KINERJA PROGRAM	INDIKATOR PROGRAM	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya Pembangunan Komunikasi Dan Persandian Daerah	Pertumbuhan jumlah hotspot di ruang publik	Jumlah hotspot di ruang publik tahun 2018 <b>dikurangi</b> jumlah hotspot di ruang publik tahun 2017 <b>dibagi</b> jumlah hotspot di ruang publik tahun 2017 X 100	laporan hotspot di ruang publik
	Persentase lembaga social yang dibina	Jumlah lembaga informasi dan komunikasi sosial yang dibina <b>dibagi</b> jumlah lembaga informasi dan komunikasi sosial yang terdata X 100	laporan pembinaan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : SEKSI PEMBERDAYAAN DAN KEMITRAAN

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan seksi pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 2 Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 3 Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 6 Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 7 Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis pemberdayaan dan kemitraan komunikasi
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Persandian sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
-	-	-	-

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI PERSANDIAN

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Persandian
  - 2 Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang persandian
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan penyelenggaraan kegiatan persandian
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan persandian
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis kegiatan persandian
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi kegiatan dan kebijakan teknis di bidang persandian
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang persandian
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Persandian sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembinaan Satuan Radio Komunikasi	Jumlah panduan dalam pelaksanaan kode pembicaraan satkom gresik	Jumlah panduan dalam pelaksanaan kode pembicaraan satkom gresik	laporan pembinaan



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI SARANA KOMUNIKASI

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Sarana Komunikasi
  - 2 Menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi kegiatan sarana komunikasi
  - 3 Menyusun petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan sarana komunikasi
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan sarana komunikasi
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis sarana komunikasi
  - 6 Melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan sarana komunikasi
  - 7 Melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis sarana komunikasi
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Komunikasi dan Persandian sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pengawasan Dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Prosentase Pengawasan Dan Pengendalian Menara Telekomunikasi	Jumlah menara telekomunikasi yang dilayani <b>dibagi</b> jumlah seluruh pengajuan rekomendasi X 100	laporan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi
Tersusunnya Sistem Informasi Pengendalian Menara Telekomunikasi	Jumlah sistem Informasi Pengendalian Menara Telekomunikasi	jumlah sistem aplikasi yang dikembangkan	sistem aplikasi

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI PENGOLAHAN DAN PELAYANAN INFORMASI

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Pengolahan dan Pelayanan Informasi
  - 2 Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pelayanan informasi
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan pengolahan dan pelayanan informasi
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang pengolahan dan pelayanan informasi
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pelayanan informasi
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang pengolahan dan pelayanan informasi
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang pengolahan dan pelayanan informasi
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Informasi dan Statistik sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyebarluasan Informasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	Jumlah penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui portal website gresikkab.go.id	Jumlah penyebarluasan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah melalui portal website gresikkab.go.id	Website SKPD
Terlaksananya Pembinaan Dan Biaya Operasional Pengembangan Telecenter	Meningkatnya kemampuan pengelola dalam bidang Teknologi Informasi	Jumlah tenaga operator yang mengikuti kursus dan bimbingan teknis	laporan pelatihan dan bimbingan teknis

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI STATISTIK

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan seksi statistik
  - 2 Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang statistik
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang statistik
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang diseminasi statistik
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang statistik
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang statistik
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang statistik
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pelayanan Informasi dan Statistik sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyusunan Dan Pengumpulan Data Statistik Daerah	Jumlah buku statistic daerah	Jumlah buku statistic daerah	buku laporan data statistik
Terlaksananya Pengembangan Dan Pemberdayaan Lembaga Informasi Dan Komunikasi Sosial	Jumlah Lembaga informasi dan komunikasi sosial	Jumlah Lembaga informasi dan komunikasi sosial	laporan pelatihan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI APLIKASI DAN PENGEMBANGAN INFORMATIKA

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Aplikasi dan Pengembangan Informatika
  - 2 Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan aplikasi dan pengembangan informatika
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang aplikasi dan pengembangan informatika
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan pengembangan informatika
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi di bidang aplikasi dan pengembangan informatika
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang aplikasi dan pengembangan informatika
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan E-Government sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembangunan dan Pengembangan Aplikasi dan Data E - Government	- Jumlah pengembangan Aplikasi Quick Win dan Aplikasi E-Office - Lomba Start Up Digital - Bimtek E-UKM	jumlah aplikasi dan bimbingan teknis yang dilaksanakan	Laporan aplikasi dan data e gov
Terwujudnya Pengoperasian dan Pemeliharaan Aplikasi dan Data E - Government	- jumlah lisensi anti virus - Konsultansi Pendampingan si Mantra	- jumlah lisensi anti virus yang disediakan - jumlah konsultansi pendampingan yang dilaksanakan	laporan hasil pengoperasian dan pendampingan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI INFRASTRUKTUR DAN JARINGAN

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Infrastuktur dan Jaringan
  - 2 Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan di bidang Infrastuktur dan Jaringan
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan di bidang infrastuktur dan jaringan
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang infrastuktur dan jaringan
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang infrastuktur dan jaringan
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi aplikasi infrastuktur dan jaringan
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang infrastuktur dan jaringan
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan E-Government sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur E - Government	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Jaringan WAN dan Client UPTD</li> <li>- Jumlah Komputer</li> <li>- Jumlah Printer</li> <li>- Jumlah Laptop</li> <li>- Jumlah AC</li> </ul>	- Wide Area Network (WAN) adalah jaringan komputer yang mencakup area yang luas	laporan pertanggungjawaban
		- client adalah komputer yang diperbolehkan untuk masuk kedalam network dan mengambil/menggunakan segala sumber daya yang tersedia didalam network	
		- jumlah jaringan dan perangkat yang disediakan untuk pelaksanaan pembangunan dan pengembangan infrastruktur e gov	

Terlaksananya Pengoperasian dan Pemeliharaan Infrastruktur E - Government	<ul style="list-style-type: none"> <li>- jumlah jaringan fiber Optik</li> <li>- jumlah web server yang terpelihara</li> <li>- jumlah wire router SKPD yang terpelihara</li> <li>- jumlah wireless router SKPD yang terpelihara</li> </ul>	<p>fiber optik adalah saluran transmisi atau sejenis kabel yang terbuat dari kaca atau plastik yang sangat halus dan kecil, dan dapat digunakan untuk mentransmisikan sinyal dari suatu tempat ke tempat lain</p>	laporan pertanggungjawaban
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah AP/BTS WAN Backbone</li> <li>- Jumlah router utama/VPN/BGP/ Loadbalancing/DNS</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- wire router adalah peralatan jaringan komputer yang digunakan untuk mendistribusikan internet,</li> </ul>	
		<ul style="list-style-type: none"> <li>- wireless router adalah peralatan jaringan komputer yang digunakan untuk mendistribusikan internet tanpa kabel penghubung,</li> <li>- jumlah jaringan dan peralatan yang disediakan untuk pelaksanaan pengoperasian dan pemeliharaan infrastruktur e gov</li> </ul>	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KEPALA SEKSI TATA KELOLA E – GOVERNMENT

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana kegiatan Seksi Tata Kelola E-Government
  - 2 Melakukan penyusunan bahan pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan tata kelola E-Government
  - 3 Menyusun pedoman petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan kegiatan tata kelola E-Government
  - 4 Melaksanakan pelayanan administrasi kegiatan di bidang tata kelola E-Government
  - 5 Melaksanakan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang tata kelola E-Government
  - 6 Melaksanakan koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pelaksanaan kegiatan tata kelola E-Government
  - 7 Melakukan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dan kebijakan teknis di bidang tata kelola E-Government
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Pengembangan E-Government sesuai bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Peningkatan Kompetensi SDM Penyelenggaraan Manajemen E - Government	jumlah OPD yang dipantau dan dievaluasi dalam pelaksanaan e - Government	jumlah OPD yang dipantau dan dievaluasi	Laporan pemantauan dan evaluasi e-Government
Terlaksananya Penyusunan Pedoman Tata Kelola E - Government	Jumlah Pedoman yang disusun	buku pedoman yang disusun	buku pedoman
Terlaksananya Pemantauan dan Evaluasi Pelaksanaan E - Government	- Bimbingan Teknis ASN - Pelatihan IT	jumlah tenaga admin dan operator yang diberikan bimbingan teknis dan pelatihan IT	laporan hasil bimbingan teknis dan pelatihan

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- JABATAN : KEPALA UPT LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK (LPSE)
- TUGAS : Membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika untuk melaksanakan Pengelolaan sistem E-Procurement di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik
- FUNGSI :
- 1 Menyusun program kegiatan pengelolaan E-Procurement di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik
  - 2 Melaksanakan pelatihan/training kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa untuk menguasai sistem E-Procurement
  - 3 Melaksanakan pelayanan kepada Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Panitia Barang/Jasa
  - 4 Melayani penyediaan media informasi dan konsultasi (helpdesk) bagi Panitia/Pejabat Pengadaan/ULP dan Penyedia Barang/Jasa yang berkaitan dengan sistem E-Procurement
  - 5 Melayani penyediaan media informasi dan data yang berkaitan dengan proses pengadaan barang/jasa yang telah dilakukan oleh Pengguna untuk kepentingan proses audit, monitoring dan evaluasi
  - 6 Melaksanakan ketatausahaan LPSE
  - 7 Melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas
  - 8 Melaksanakan tugas-tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai tugas dan fungsinya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Pembinaan Dan Operasional Layanan Pengadaan Secara Elektronik (LPSE)	Jumlah peserta sosialisasi layanan pada LPSE	- Jumlah OPD yang menginput data Rencana Umum Pengadaan (RUP) pada aplikasi Sistem Informasi Rencana Umum Pengadaan (SIRUP)	Laporan LPSE



## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASUBAG UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- TUGAS :
- 1 Melaksanakan penyusunan rencana strategis dinas
  - 2 Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas
  - 3 Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan
  - 4 Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika
  - 5 Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas
  - 6 Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ketenagakerjaan
  - 7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

NO	KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
1	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan Dan Perlengkapan Kantor	Jumlah pemeliharaan computer, printer, mesin tik elektrik, AC dan faksimile	Jumlah jasa pemeliharaan peralatan kantor	Laporan pertanggungjawaban administrasi
2	Terlaksananya Penyediaan Barang Cetakan Dan Penggandaan	Jumlah Barang Cetakan Dan Penggandaan	Jumlah ketersediaan barang cetakan dan penggandaan	
3	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan Dan Peraturan Perundang-Undangan	Persentase tersedianya bahan bacaan yang menunjang kreatifitas kerja	Persentase ketersediaan bahan bacaan	
4	Terlaksananya Penyediaan Makanan Dan Minuman	Jumlah ketersediaan makanan dan minuman	Jenis makanan dan minuman	
5	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi Dan Konsultasi	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah	Jumlah perjalanan dinas dalam daerah dan luar daerah	
6	Terlaksananya Penyediaan Jasa Administrasi Kantor	Jumlah honor pengadaan barang/jasa, pengelola keuangan, lembur	Jumlah pembayaran jasa administrasi kantor	

7	Terlaksananya Penyediaan Jasa Operasional Kantor	Jumlah belanja telekomunikasi, listrik dan air	Jumlah pembayaran jasa operasional kantor
8	Terlaksananya Pengadaan Peralatan/Perlengkapan Kantor/Rumah Tangga	Jumlah ATK	Jumlah peralatan kantor
9	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kantor/Gedung/Rumah Tangga	- Persentase pemeliharaan rutin/gedung kantor - Persentase renovasi gedung diskominfo	- Persentase pemeliharaan rutin/gedung kantor - Persentase renovasi gedung diskominfo
10	Terlaksananya Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Jabatan/Dinas/Operasional	Persentase kelancaran pelaksanaan tugas dinas	Persentase pemeliharaan kendaraan roda 4 dan 2

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASUBAG PROGRAM DAN PELAPORAN

- TUGAS :
- 1 Melaksanakan penyusunan rencana strategis dinas
  - 2 Melaksanakan penyusunan rencana kegiatan tahunan Dinas
  - 3 Melaksanakan verifikasi internal usulan perencanaan program dan kegiatan
  - 4 Melaksanakan supervisi, monitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika
  - 5 Mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan program dan kegiatan Dinas
  - 6 Mengumpulkan dan menganalisa data hasil pelaksanaan program dan kegiatan di bidang ketenagakerjaan
  - 7 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Penyusunan Laporan Capaian Kinerja Dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen LPPD, LKPJ, perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Individu	Jumlah dokumen LPPD, LKPJ, perjanjian kinerja, Indikator Kinerja Utama, Indikator Kinerja Individu yang disusun	Dokumen perencanaan dan pelaporan
Terlaksananya Penyusunan Rencana Kerja SKPD	Jumlah dokumen Renja	Jumlah dokumen Renja SKPD yang disusun	
Terlaksananya Penyusunan Rencana Strategis SKPD	Jumlah dokumen Renstra	Jumlah dokumen Renstra SKPD yang disusun	
Terlaksananya Penyusunan Profil SKPD	Jumlah cetak brosur Profil SKPD	Profil SKPD yang disusun	
Terlaksananya Pengendalian Perencanaan Program Dan Kegiatan	Jumlah Laporan pengendalian perencanaan program dan kegiatan	Jumlah pelaksanaan pengendalian terhadap perencanaan program dan kegiatan	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : KASUBAG KEUANGAN

- TUGAS :
- 1 Menyusun rencana usulan kebutuhan anggaran keuangan
  - 2 Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan
  - 3 Mengelola pembukuan dan perbendaharaan
  - 4 Melaksanakan verifikasi kelengkapan bukti administrasi keuangan
  - 5 Menyusun rekapitulasi penyerapan keuangan sebagai bahan evaluasi kinerja keuangan
  - 6 Melaksanakan pengelolaan tertib administrasi keuangan di lingkungan dinas
  - 7 Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya
  - 8 Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan	Jumlah Laporan SPJ GU/TU tepat waktu Jumlah SPP dan SPM GU yang tepat waktu Jumlah SPP dan SPM LS yang tepat waktu	Jumlah Laporan SPJ GU/TU tepat waktu Jumlah SPP dan SPM GU yang tepat waktu Jumlah SPP dan SPM LS yang tepat waktu	Laporan administrasi keuangan

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN LPSE

- TUGAS :
- 1 Memonitoring Website OPD
  - 2 Mengelola Hosting Server
  - 3 Mengelola backup server hosting
  - 4 Mengelola DNS Server

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib pengelolaan Teknologi Informasi	jumlah website yang dimonitoring	jumlah website yang dimonitoring	Laporan pengelolaan TI
	jumlah server hosting yang dikelola	jumlah server hosting yang dikelola	
	jumlah Server Backup website yang dikelola	jumlah Server Backup website yang dikelola	
	Jumlah DNS Server yang dikelola	Jumlah DNS Server yang dikelola	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI

- TUGAS :
- 1 Memonitoring Website OPD
  - 2 Mengelola Hosting Server
  - 3 Mengelola backup server hosting
  - 4 Mengelola DNS Server

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib pengelolaan Teknologi Informasi	jumlah website yang dimonitoring	jumlah website yang dimonitoring	Laporan pengelolaan TI
	jumlah server hosting yang dikelola	jumlah server hosting yang dikelola	
	jumlah Server Backup website yang dikelola	jumlah Server Backup website yang dikelola	
	Jumlah DNS Server yang dikelola	Jumlah DNS Server yang dikelola	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN

- TUGAS :
- 1 Menyiapkan, mengetik draft rencana program dan kegiatan Pada Seksi Infrastruktur dan Jaringan
  - 2 Menyiapkan SK Kegiatan pada Seksi Infrastruktur dan Jaringan
  - 3 Mengetik Data mengenai Infrastruktur Jaringan
  - 4 Menyiapkan Dan membantu koordinasi rapat Jaringan, Pemeliharaan Infrastruktur
  - 5 Menyiapkan Laporan Kegiatan Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur E- Government
  - 6 Menyiapkan Laporan Kegiatan Pengoperasian dan Pemeliharaan Infrastruktur E - Government
  - 7 Mendokumentasikan monitoring dan Maintenance Jaringan WAN di Kecamatan
  - 8 Mendokumentasikan monitoring dan Maintenance Jaringan WAN di OPD, dan dinas

KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KEGIATAN	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
meningkatnya tertib pengelola sistem dan jaringan komunikasi	Jumlah jaringan fiber Optik yang dikelola	Jumlah jaringan fiber Optik yang dikelola	Laporan pengelolaan sistem dan jaringan komunikasi
	Jumlah wire router SKPD yang dikelola	Jumlah wire router SKPD yang dikelola	
	jumlah wireless router SKPD yang dikelola	jumlah wireless router SKPD yang dikelola	
	Jumlah AP/BTS WAN Backbone yang dikelola	Jumlah AP/BTS WAN Backbone yang dikelola	
	jumlah web server yang dikelola	jumlah web server yang dikelola	
	Jumlah router utama /VPN/BGP/Loadbalancing/DNS yang dikelola	Jumlah router utama /VPN/BGP/Loadbalancing/DNS yang dikelola	

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : OPERATOR KOMUNIKASI

- TUGAS :
- 1 Menyiapkan data Radio UHV yang akan dikunjungi
  - 2 Membawa stiker unuk memberikan tanda pada Radio UHV yang dikunjungi
  - 3 Menyiapkan tanda bukti pengawasan Radio UHV
  - 4 Mengecek keadaan Radio UHV
  - 5 Mendokumentasikan Radio UHV yang dikunjungi
  - 6 Menjaga gedung pemancar di Putri Cempo

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib pengoperasian radio UHV	Jumlah data radio UHV yang dikunjungi	Jumlah data radio UHV yang dikunjungi	Laporan hasil pengawasan operator komunikasi
	Jumlah laporan tanda stiker radio UHV yang diawasi	Jumlah laporan tanda stiker radio UHV yang diawasi	
	Jumlah laporan pengawasan radio UHV	Jumlah laporan pengawasan radio UHV	
	Jumlah radio UHV yang diperiksa	Jumlah radio UHV yang diperiksa	
	Jumlah dokumentasi radio UHV yang dikunjungi	Jumlah dokumentasi radio UHV yang dikunjungi	
	Jumlah laporan hasil penjagaan gedung pemancar	Jumlah laporan hasil penjagaan gedung pemancar	



### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGADMINISTRASI DATA KOMUNIKASI DAN PERSANDIAN

- TUGAS :
- 1 Membuat laporan jumlah Menara yang ada di Kabupaten Gresik
  - 2 Membuat laporan jumlah menara yang sudah memiliki izin di Kabupaten Gresik
  - 3 Membuat daftar nama-nama Tim Pengawasan dan Pengendalian Menara
  - 4 Mengerjakan surat rekomendasi permohonan cell plant pembangunan Menara Telekomunikasi
  - 5 Mengetik daftar hadir rapat dalam bidang Komunikasi dan Persandian

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi umum pada Bidang Komunikasi dan Persandian	Jumlah laporan menara yang ada	Jumlah laporan menara yang ada	Laporan administrasi data komunikasi dan persandian
	Jumlah laporan data izin menara	Jumlah laporan data izin menara	
	Jumlah laporan nama-nama Tim Pengawasan dan Pengendalian Menara	Jumlah laporan nama-nama Tim Pengawasan dan Pengendalian Menara	
	Jumlah Surat Rekomendasi Permohonan Cell Plan yang diterbitkan	Jumlah Surat Rekomendasi Permohonan Cell Plan yang diterbitkan	
	Jumlah daftar hadir rapat yang disusun	Jumlah daftar hadir rapat yang disusun	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGADMINISTRASI ANGGARAN

- TUGAS :
- 1 Menghimpun, merekap dan meneliti berkass-berkaass SPJ Kegiatan PPTK
  - 2 Merekap, mengagendakan laporan administrasi dan fungsional dari Bendahara Pengeluaran
  - 3 Membukukan register SPP dan SPM
  - 4 Menghimpun dan mengarsip berkas pengajuan Belanja Langsung dan Belanja Tidak Langsung
  - 5 Menghimpun dan mengarsip bukti-bukti SP2D
  - 6 Menghimpun dan mengarsip Bukti Rekening Koran
  - 7 Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh atasan langsung

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian	Jumlah berkas SPJ yang diverifikasi	Jumlah berkas SPJ yang diverifikasi	Laporan administrasi keuangan
	Jumlah laporan bendahara yang direkap	Jumlah laporan bendahara yang direkap	
	Jumlah berkas SPP dan SPM yang diregister	Jumlah berkas SPP dan SPM yang diregister	
	Jumlah berkas laporan pertanggungjawaban yang diarsipkan	Jumlah berkas laporan pertanggungjawaban yang diarsipkan	
	Jumlah berkas SP2D yang diarsip	Jumlah berkas SP2D yang diarsip	
	Jumlah bukti rekening koran yang diarsip	Jumlah bukti rekening koran yang diarsip	
	Jumlah data dan surat yang dikerjakan	Jumlah data dan surat yang dikerjakan	

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGADMINISTRASI KEPEGAWAIAN

- TUGAS :
- 1 Mengagendakan surat dan undangan masuk (khusus kepegawaian)
  - 2 Aplikasi Data Kepegawaian / Simpeg
  - 3 Rekon Data Kepegawaian/Simpeg
  - 4 Operator Check clock
  - 5 Membuat Laporan Absensi bulanan
  - 6 Meneliti berkas usulan kenaikan pangkat
  - 7 Membuat Surat Pengantar Usulan Kenaikan Pangkat
  - 8 Meneliti, Membuat Surat Pengantar Usulan Karpeg, Karis, Karsu, Taspen, LP2P
  - 9 Mengetik peta jabatan dan Merumuskan nama-nama Jabatan Fungsional Umum (JFU)

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib administrasi kepegawaian	Jumlah agenda buku keluar masuk yang dibuat	Jumlah agenda buku keluar masuk yang dibuat	Laporan administrasi umum dan kepegawaian
	Jumah Data kepegawaian yang diinput	Jumah Data kepegawaian yang diinput	
	Jumlah Data kepegawaian yang diverifikasi	Jumlah Data kepegawaian yang diverifikasi	
	Jumlah Laporan data cecklok yang dicetak	Jumlah Laporan data cecklok yang dicetak	
	Jumlah Laporan absensi yang dikirimkan	Jumlah Laporan absensi yang dikirimkan	

Jumlah berkas kenaikan pangkat yang disusun	Jumlah berkas kenaikan pangkat yang disusun
Jumlah berkas kenaikan pangkat yang dikirimkan	Jumlah berkas kenaikan pangkat yang dikirimkan
Jumlah usulan surat Karpeg, karis, karsu, LP2P yang dikirimkan	Jumlah usulan surat Karpeg, karis, karsu, LP2P yang dikirimkan
Jumlah laporan Nama jabatan dan JFU yang disusun	Jumlah laporan Nama jabatan dan JFU yang disusun

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : PENGELOLA PROGRAM DAN PELAPORAN

- TUGAS :
- 1 Menyusun Laporan Rencana Target Fisik dan Penyerapan Dinas
  - 2 Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Penyerapan bulanan dinas
  - 3 Menyusun Laporan Realisasi Fisik dan Penyerapan tahunan dinas
  - 4 Menyusun RKA Kegiatan dari PPTK
  - 5 Menyiapkan Draft Laporan SAKIP / LAKIP
  - 6 Menyiapkan renja kegiatan dinas dari masing-masing PPTK
  - 7 Menyiapkan Draft Laporan LPPD
  - 8 Menyiapkan Draft Laporan LKPJ
  - 9 Menghimpun dan mengarsip RDPPA

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Meningkatnya tertib pengelolaan program dan pelaporan	Jumlah dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ yang disusun	Jumlah dokumen LAKIP, LPPD, LKPJ yang disusun	Dokumen perencanaan dan pelaporan
	Jumlah dokumen Renja yang disusun	Jumlah dokumen Renja yang disusun	
	Jumlah dokumen Renstra yang disusun	Jumlah dokumen Renstra yang disusun	

	Jumlah RKA yang di rekap	Jumlah RKA yang di rekap
	Jumlah dokumen	Jumlah dokumen
	Jumlah Renja yang diketik	Jumlah Renja yang diketik
	Jumlah bahan LPPD yang diketik dan dikumpulkan	Jumlah bahan LPPD yang diketik dan dikumpulkan
	Jumlah bahan LKPJ yang diketik dan dikumpulkan	Jumlah bahan LKPJ yang diketik dan dikumpulkan
	Jumlah RDPPA yang Rekap	Jumlah RDPPA yang Rekap

### INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

JABATAN : BENDAHARA PENGELUARAN

- TUGAS :
- 1 Mengentry NPD semua kegiatan dari PPTK pada SIPKD
  - 2 Melakukan pembayaran tunai maupun non tunai Panjar kegiatan pada masing-masing PPTK
  - 3 Meneliti, menverifikasi dan mengentri semua kegiatan Belanja Langsung dan Tidak Langsung
  - 4 Membuat pengajuan SPP dan SPM Dinas Kominfo untuk diterbitkan SP2D
  - 5 Membuat dan mencetak laporan administratif dan fungsional bendahara setiap bulan
  - 6 Membuat dan mencetak Laporan Realissi Semester Pertama dan Kedua Pendapatan dan Belanja
  - 7 Melakukan penjumlahan dan pencatatan transaksi ke dalam BKU Bendahara Pengeluaran
  - 8 Melakukan pemungutan dan penyetoran pajak

KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN / FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terwujudnya tertib administrasi keuangan	Jumlah NPD yang dientry	Jumlah NPD yang dientry	Laporan pertanggungjawaban administrasi keuangan
	Jumlah Nota Pengajuan Uang Panjar yang diberikan	Jumlah Nota Pengajuan Uang Panjar yang diberikan	
	Jumlah dokumen/bukti belanja yang diperiksa	Jumlah dokumen/bukti belanja yang diperiksa	
	Jumlah SP2D yang diterbitkan	Jumlah SP2D yang diterbitkan	
	Jumlah laporan administrasi keuangan yang dibuat	Jumlah laporan administrasi keuangan yang dibuat	
	Jumlah laporan realisasi yang dibuat	Jumlah laporan realisasi yang dibuat	
	Jumlah laporan pertanggung jawaban keuangan	Jumlah laporan pertanggung jawaban keuangan	
	Jumlah pemungutan/penyetoran pajak	Jumlah pemungutan/penyetoran pajak	