



**PEMERINTAH KABUPATEN GRESIK**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

Jl. Dr. Wahidin Sudirohusodo No.60 Telp (031) 3975454 Fax (031) 3975454  
Website :<http://www.gresikkab.go.id> email : diskominfo@gresikkab.go.id  
G R E S I K 61121

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN GRESIK**  
**NOMOR : 03 TAHUN 2022**

**TENTANG**

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

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK**

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan ketentuan dalam Diktum Ketiga Keputusan Bupati Gresik Nomor : 067/694/HK/437.12/2021 tentang Indikator Kinerja Utama Tahun 2021-2026 Di lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik maka perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik tentang Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa

kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

2. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah;
3. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
4. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor : PER/9/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 11 Tahun 2009 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Tahun 2005-2025;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 2 Tahun 2021 tentang Rencana Pembangunan Jangka Menengah Daerah Tahun 2021-2026;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Gresik Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan Perangkat Daerah Kabupaten Gresik sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 15 Tahun 2020;
9. Peraturan Bupati Gresik Nomor 68 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Gresik;

**MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan :**

- KESATU** : Menetapkan Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Bupati ini.
- KEDUA** : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU, bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
  - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA** : Indikator Kinerja Utama dan Indikator Kinerja Individu Dinas Komunikasi Kabupaten Gresik dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis;
  - b. Perencanaan Tahunan;
  - c. Penetapan Kinerja;
  - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Intansi Pemerintah;
  - e. Evaluasi Kinerja Intansi Pemerintah;
- KEEMPAT** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Gresik

Pada Tanggal : 24 Januari 2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN GRESIK**



**Dr. SITI JAIYAROH, M.Pd**

Pembina Utama Muda

NIP. 19640924 198703 2 010

## LAMPIRAN I

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK

NOMOR : TAHUN 2022

TENTANG INDIKATOR KINERJA UTAMA DAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK

### INDIKATOR KINERJA UTAMA

Tugas : Membantu Bupati dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang Komunikasi dan Informatika, urusan pemerintahan bidang Statistik dan urusan pemerintahan bidang Persandian.

Fungsi :

- a. pelaksanaan pengordinasian penyusunan kebijakan dan program urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- b. pelaksanaan kebijakan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- c. pelaksanaan pelayanan administrasi komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- d. pelaksanaan pengendalian kebijakan pembinaan dan fasilitasi urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian;
- e. pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan urusan komunikasi dan informatika, statistik dan persandian; dan
- f. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh bupati sesuai dengan bidang tugasnya.

Kode	Indikator Kinerja Utama
S.1	Meningkatnya kualitas layanan infrastruktur Teknologi Informatika (TI), keamanan sistem elektronik, dan data terintegrasi
I.K.S.1.1	Presentase perangkat daerah dan kelurahan yang terhubung dengan jaringan intra pemerintah
	Presentase perangkat daerah dan kelurahan yang terhubung dengan jaringan intra pemerintah adalah Jumlah perangkat

	<p>daerah dan kelurahan yang terhubung jaringan intra pemerintah dibagi jumlah total perangkat daerah dan kelurahan dikali 100% (seratus persen).</p>
	<p>Sumber Data</p>
	<p>Perangkat Daerah terkait yang terhubung jaringan intra pemerintah</p>
I.K.S.1.2	<p>Tingkat Kematangan Layanan Pusat Data</p>
	<p>Tingkat Kematangan Layanan Pusat Data adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	<p>Sumber Data</p>
	<p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE</p>
I.K.S.1.3	<p>Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah</p>
	<p>Tingkat Kematangan Layanan Jaringan Intra Instansi Pusat/Pemerintah Daerah adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>

	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.
I.K.S.2.3	<p>Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE</p> <p>Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol> <p>Sumber Data</p> <p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.</p>
I.K.S.2.4	<p>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE</p> <p>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol> <p>Sumber Data</p> <p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.</p>
S.3	Meningkatnya Informasi Pemerintahan dan Data Statistik Sektoral yang Dipublikasikan

	<b>Sumber Data</b>
	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
I.K.S.1.4	<p><b>Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan</b></p> <p>Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	<b>Sumber Data</b>
	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
I.K.S.1.5	<p><b>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Aset TIK</b></p> <p>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Aset TIK adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	<b>Sumber Data</b>
	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
I.K.S.1.6	<p><b>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Data</b></p> <p>Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Data adalah</p>

	<p>Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	<b>Sumber Data</b>
	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE
I.K.S.1.7	<p>Tingkat Kematangan Layanan Data Terbuka</p> <p>Tingkat Kematangan Layanan Data Terbuka adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	<b>Sumber Data</b>
	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE
I.K.S.1.8	<p>Tingkat kematangan penerapan manajemen keamanan informasi</p> <p>Tingkat kematangan penerapan manajemen keamanan informasi adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> </ol>

	<p>3. Terdefinisi</p> <p>4. Terpadu dan teratur</p> <p>5. Optimum</p> <p>Sumber Data</p> <p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.</p>
S.2	Meningkatnya Tingkat Kematangan kapabilitas proses SPBE
I.K.S.2.1	<p>Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <p>1. Rintisan</p> <p>2. Terkelola</p> <p>3. Terdefinisi</p> <p>4. Terpadu dan teratur</p> <p>5. Optimum</p> <p>Sumber Data</p> <p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.</p>
I.K.S.2.2	<p>Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE</p> <p>Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval :</p> <p>1. Rintisan</p> <p>2. Terkelola</p> <p>3. Terdefinisi</p> <p>4. Terpadu dan teratur</p> <p>5. Optimum</p> <p>Sumber Data</p>

I.K.S.3.1	Pertumbuhan pengunjung website
	Pertumbuhan pengunjung website adalah Jumlah pengunjung website pada Tahun (n) dikurangi Jumlah pengunjung website pada Tahun (n-1) Dibagi Jumlah pengunjung website pada Tahun (n-1) dikali 100% (seratus persen).
	Sumber Data
	<i>Google analytic website gresikkab.go.id</i>
I.K.S.3.2	Pertumbuhan informasi publik penyelenggaraan pemerintahan yang dipublikasikan
	Pertumbuhan informasi publik penyelenggaraan pemerintahan yang dipublikasikan adalah Jumlah Informasi yang dipublish pada Tahun (n) dikurangi Jumlah Informasi yang dipublish pada Tahun (n-1) Dibagi Jumlah informasi yang dipublish pada Tahun (n-1) dikali 100% (seratus persen).
	Sumber Data
	Data informasi yang dipublikasikan pada <i>website gresikkab.go.id</i> dan 7 media sosial (IG pemkabgresik, IG kominfogresik, IG suaragresik.id, IG gresikakas112, FB pemkabgresik, twitter pemkabgresik, youtube suara gresik).
I.K.S.3.3	Tingkat Kematangan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik
	Tingkat Kematangan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik adalah Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rintisan</li> <li>2. Terkelola</li> <li>3. Terdefinisi</li> <li>4. Terpadu dan teratur</li> <li>5. Optimum</li> </ol>
	Sumber Data

	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assesor internal SPBE.
I.K.S.3.4	<p>Persentase data statistik sektoral yang dipublikasikan</p> <p>Persentase data statistik sektoral yang dipublikasikan adalah Jumlah data statistik sektoral yang dipublikasikan Tahun n dibagi total data statistik sektoral (dengan target rencana peningkatan 5% dari Tahun n-1) dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Sumber Data</p> <p>Data statistik sektoral pada <i>website gresikkab.go.id</i></p>
I.K.S.3.5	<p>Persentase data sektoral (layanan perangkat daerah) yang diintegrasikan</p> <p>Persentase data sektoral (layanan perangkat daerah) yang diintegrasikan adalah Jumlah data sektoral yang diintegrasikan dibagi jumlah seluruh data sektoral (7 data) dikali 100% (seratus persen).</p> <p>Sumber Data</p> <p>Data mikro yang diintegrasikan</p>

**LAMPIRAN II**

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN GRESIK**

**NOMOR : TAHUN 2022**

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

**INDIKATOR KINERJA UTAMA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**TAHUN 2021-2026**

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
1.	Meningkatnya Informasi Pemerintahan dan Data Statistik Sektoral yang Dipublikasikan	✓ Pertumbuhan Pengunjung Website	Jumlah pengunjung website pada Tahun (n) - Jumlah pengunjung website pada <u>Tahun (n-1)</u> Jumlah pengunjung website pada Tahun (n-1)	Google analytic website gresikkab.go.id  x 100%

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
	✓ Tingkat Kemudahan Layanan Pengaduan Pelayanan Publik	<p>Penentuan tingkat kemudahan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terbatas 3. Terdefinis 4. Elektronik yang diterbitkan oleh tim Optimum</p> <p>assessor Internal SPBE</p>	<p>total data statistik sektoral (dengan target rencana peningkatan 5 % dari Tahun n-1)</p> <hr/> <p>Jumlah data statistik sektoral yang dipublikasikan Tahun n</p>	<p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor Internal SPBE</p> <p>Data statistik sektoral pada website <a href="http://gresikab.go.id">gresikab.go.id</a></p>

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
2.	Meningkatnya kualitas layanan infrastruktur Teknologi Informatika (TI), keamanan sistem elektronik, dan data terintegrasi	<ul style="list-style-type: none"> <li>❖ Presentase Perangkat Daerah dan Kelurahan yang Terhubung dengan Jaringan Intra Pemerintah</li> </ul> <p>Jumlah perangkat daerah dan kelurahan yang <math>\times 100\%</math> terhubung jaringan intra pemerintah</p> <p><u>Jumlah total perangkat daerah dan kelurahan</u></p>	<p>Jumlah perangkat daerah dan kelurahan yang <math>\times 100\%</math> terhubung jaringan intra pemerintah</p> <p><u>Jumlah total perangkat daerah dan kelurahan</u></p>	<p>Perangkat Daerah terkait yang terhubung jaringan intra pemerintah</p>

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
		✓ Tingkat Kematangan Penggunaan Sistem Penghubung Layanan	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkelola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
		✓ Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Asset TIK	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkelola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
		✓ Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Data Terbuka	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkelola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
		✓ Tingkat Kematangan Layanan Data Terbuka	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkelola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
		✓ Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Keamanan Informasi	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkejola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE.
3.	Meningkatnya Tingkat Kematangan kapabilitas proses SPBE	✓ Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkejola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
		✓ Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkejola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE
		✓ Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	Penentuan tingkat kematangan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Terkejola 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum	Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE

No.	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Utama	Formulasi	Sumber Data
	✓ Tingkat Kemajuan Penerapan Manajemen Layanan SPBE	<p>Penentuan tingkat kemajuan berdasarkan fakta, analisa, dan justifikasi dengan interval : 1. Rintisan 2. Tertiode 3. Terdefinisi 4. Terpadu dan teratur 5. Optimum</p> <p>Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE</p>	<p>Hasil evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik yang diterbitkan oleh tim assessor internal SPBE</p>	

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**TAHUN 2021-2026**

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Jabatan:	Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika ( Struktural )			
Jabatan:	Sekretaris Dinas ( Struktural )			
Tugas:	Melaksanakan pengelolaan surat menyurat, kearsipan, administrasi kepegawaian, keuangan, perlengkapan dan rumah tangga kantor serta pengordinasian penyusunan rencana proyek dan pelaporan.			
Fungsi:	a. pelaksanaan koordinasi penyusunan rencana program dan kegiatan; b. pelayanan administrasi umum, ketatausahaan, kearsipan dan dokumentasi dalam rangka menunjang pelaksanaan tugas; c. pengelolaan administrasi keuangan dan urusan kepegawaian; d. pengelolaan urusan rumah tangga, perlengkapan dan inventaris kantor; e. pelayanan administrasi, f. pelaksanaan pengordinasian bidang-bidang di lingkup Dinas; g. pengordinasian dan penyusunan laporan hasil pelaksanaan program dan kegiatan; dan h. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.			
1	Terlaksananya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan	Jumlah jenis dokumen perencanaan dan pelaporan yang disediakan	Laporan perencanaan dan pelaporan yang disediakan
2	Terlaksananya Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah	Jumlah administrasi keuangan perangkat daerah yang disediakan	Laporan keuangan pertanggung administrasi
3	Terlaksananya Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Jumlah administrasi Kepegawaian perangkat daerah	Jumlah administrasi Kepegawaian perangkat daerah dalam 1 tahun yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban
4	Terlaksananya Administrasi Umum Perangkat Daerah	Jumlah administrasi umum perangkat daerah	Jumlah administrasi umum perangkat daerah dalam 1 tahun yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban
5	Terlaksananya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah yang dilakukan	Laporan pertanggungjawaban
6	Terlaksananya Penyediaaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah	Jumlah jasa penunjang urusan pemerintah daerah dalam 1 tahun yang dilakukan	Laporan pertanggungjawaban

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
7	Terlaksananya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan	Jumlah jenis pemeliharaan barang milik daerah yang dilakukan	Laporan pertanggungjawaban :
8	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Laporan pertanggungjawaban :
	<b>Jabatan:</b> Kepala Subbagian Umum dan Kepegawaian ( Struktural )			
	<b>Tugas:</b>	a. melaksanakan pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan; b. mengelola tertib administrasi perkantoran, kepegawaian dan kearsipan; c. menyusun agen pimpinan dan keprotokolan; d. melaksanakan urusan rumah tangga, keamanan kantor dan mempersiapkan sarana prasarana kantor; e. melaksanakan pengelolaan admin kepegawaian dan keuangan dan perjalanan dinas pimpinan; f. melaksanakan pengadaan, perawatan inventaris kantor; g. melaksanakan pelayanan administrasi kepegawaian, disiplin pengembangan kompetensi pegawai; dan h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh sekretaris sesuai dengan bidang tugasnya.		
	<b>Fungsi:</b>			
1	Terlaksananya Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Cukai kepada Masyarakat	Jumlah Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Cukai kepada masyarakat yang dilaksanakan	Laporan pertanggungjawaban :
2	Terlaksananya Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah Bahan Alat Listrik	Jumlah Bahan Alat Listrik yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
3	Terlaksananya Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Media Converter	Jumlah Media Converter yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
		Jumlah Alat Pendingin	Jumlah Alat Pendingin yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
		Jumlah Alat Tulis Kantor	Jumlah Alat Tulis Kantor yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
		Jumlah Bahan Komputer	Jumlah Bahan Komputer yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
		Jumlah Komputer dan Peralatan Komputer	Jumlah Komputer dan Peralatan Komputer yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
4	Terlaksananya Penyediaan Peralatan Rumah Tangga	Jumlah Bahan dan Peralatan Pembersih	Jumlah Bahan dan Peralatan Pembersih yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :
5	Terlaksananya Penyediaan Bahan Logistik Kantor	Jumlah Makanan dan Minuman	Jumlah Makanan dan Minuman yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban :

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
6	Terkaksananya Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan	Jumlah Banner Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Jumlah Banner yang dicetak Jumlah Barang Cetakan dan Penggandaan yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban ; Laporan pertanggungjawaban ;
7	Terlaksananya Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Bahan Bacaan Jumlah Jasa Publikasi Ucapan	Jumlah Bahan Bacaan yang disediakan Jumlah Jasa Publikasi Ucapan yang dicetak	Laporan pertanggungjawaban ; Laporan pertanggungjawaban ;
8	Terlaksananya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Fasilitasi Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi	Jumlah Fasilitasi Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban ;
9	Terlaksananya Pengadaan Mebel	Jumlah Mebel/Kursi	Jumlah Mebel/Kursi yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban ;
10	Terlaksananya Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Operasional Bulanan	Jumlah Operasional Bulanan yang disediakan	Laporan pertanggungjawaban ;
11	Terlaksananya Penyediaan Jasa Peralatan dan Pendekapan Kantor	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Jumlah Pemeliharaan Peralatan dan Mesin yang dipelihara	Laporan pertanggungjawaban ;
12	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Tenaga Administrasi Non Strata Satu yang ada	Jumlah Tenaga Administrasi Non Strata Satu yang ada	Laporan pertanggungjawaban ;
13	Terlaksananya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Penizinan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan	Jumlah Tenaga Administrasi Strata Satu yang ada Jumlah Tenaga Keamanan Jumlah Tenaga Kebersihan	Jumlah Tenaga Administrasi Strata Satu yang ada Jumlah Tenaga Keamanan yang ada Jumlah Tenaga Kebersihan yang ada	Laporan pertanggungjawaban ; Laporan pertanggungjawaban ; Laporan pertanggungjawaban ;
14	Terlaksananya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan yang dipelihara	Jumlah Pemeliharaan Kendaraan Dinas yang dipelihara Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan yang dipelihara	Laporan pertanggungjawaban ; Laporan pertanggungjawaban ;

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
15	Terlaksananya Terit Administrasi Umum, Kepegawaian dan Ketatausahaan Perangkat Daerah	Jumlah pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan yang dilakukan	Jumlah pelayanan administrasi umum, kepegawaian dan ketatausahaan yang dilakukan	Laporan pertanggungjawaban :
16	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Laporan pertanggungjawaban :
	<b>Jabatan:</b> Kepala Subbagian Keuangan ( Struktural )			
	<b>Tugas:</b>	a. menyusun rencana usulan anggaran keuangan; b. Mempersiapkan dan menyusun kelengkapan administrasi keuangan; c. Mengelola pembukuan dan perbendaharan; d. Melaksanakan penyelesaian biaya perjalanan dinas dan pembayaran hak lainnya; dan h. melaksanakan tugas kedinasan sesuai dengan bidang tugasnya		
	<b>Fungsi:</b>			
1	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika	Jumlah Gaji dan Tunjangan ASN Dinas Komunikasi dan Informatika dalam 1 Tahun yang disediakan	26 ASN / Tahun
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan SKPD dalam 1 Tahun yang disediakan	1 Laporan / Tahun
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran SKPD Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/ Semesteran Perangkat Daerah dalam 1 Tahun yang disediakan	18 Laporan Keu / Tahun
4	Terlaksananya Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Direktif Pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah Penugasan Pimpinan	24 kali / Tahun
	<b>Jabatan:</b> Pengadmnistrasi Umum 1 ( Struktural )			
	<b>Tugas:</b>	a. Melakukan pencatatan penerimaan dan pengiriman surat; b. Melakukan pendistribusian surat kedinasan; c. Melakukan penerimaan dan penyampaian informasi terkait persuratan k d. Melakukan penataan pengarsipan persuratan; e. Melakukan pengambilan surat kedinasan		
	<b>Fungsi:</b>			
1	Terlaksananya pencatatan, penerimaan dan pengiriman surat	Jumlah pencatatan penerimaan dan pengiriman surat	Jumlah pencatatan penerimaan dan pengiriman surat yang dilakukan	Laporan administrasi umum

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya penataan pengarsipan persuratan	Jumlah penataan pengarsipan persuratan yang dilakukan	Jumlah penataan pengarsipan persuratan yang dilakukan	Laporan administrasi umum
3	Melakukan pendistribusian surat kedinasan	Jumlah pendistribusian surat kedinasan yang dilakukan	Jumlah pendistribusian surat kedinasan yang dilakukan	Laporan administrasi umum
4	Terlaksananya penerimaan dan penyampaian informasi terkait persuratan kepada atasan	Jumlah penerimaan dan penyampaian informasi terkait persuratan kepada atasan	Jumlah penerimaan dan penyampaian informasi kepada pimpinan yang dilakukan	Laporan administrasi umum
5	Terlaksananya pengambilan surat kedinasan	Jumlah pengambilan surat kedinasan	Jumlah pengambilan surat kedinasan yang dilakukan	Laporan administrasi umum
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Laporan administrasi umum
<b>Jabatan:</b> Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah 1 ( Struktural )				
<b>Tugas:</b>				
	a. Menyiapkan data barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan yang sah; b. Mengusulkan data usulan barang; c. Melakukan koordinasi terkait usulan tindak penghapusan; d. Mencatat hasil pengadaan sebagai bukti penatausahaan aset dalam bentuk buku memorial; e. Melakukan pemberian label pada barang milik daerah; f. Menginput data barang aset; g. Menyusun laporan penyediaan barang aset; h. Menginput data barang aset; i. Melakukan pengcekan data aset dan DPA; j. Menyusun laporan penyusutan			
<b>Fungsi:</b>				
1	Tersusunnya bahan koordinasi penyediaan barang milik daerah (belanja modal dan barang pakai habis)	Jumlah data barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan yang sah	Jumlah data barang yang diperoleh dari beban APBD dan perolehan yang sah yang disiapkan	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)
		Jumlah data habis pakai dan belanja modal	Jumlah data barang yang akan diusulkan yang diperoleh dari beban APBD dan PABPD perolehan yang sah	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)
	Jumlah koordinasi terkait usulan tindak lanjut usulan penghapusan	Jumlah koordinasi terkait usulan tindak lanjut usulan penghapusan yang dilakukan	Jumlah koordinasi terkait usulan tindak lanjut usulan penghapusan yang dilakukan	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)
	Jumlah hasil pengadaan sebagai bukti penatausahaan aset dalam bentuk bukti memorial	Jumlah hasil pengadaan sebagai bukti penatausahaan aset dalam bentuk bukti memorial yang dicatat	Jumlah hasil pengadaan sebagai bukti penatausahaan aset dalam bentuk bukti memorial yang dicatat	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Jumlah label pada barang milik daerah	Jumlah label pada barang milik daerah yang dilakukan	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)	
	Jumlah data barang asset ke simbada	Jumlah data barang asset ke simbada yang diinput	Data laporan persediaan barang daerah (belanja modal dan barang habis)	
2	Tersusunnya laporan penyediaan barang milik daerah (belanja modal dan barang pakai habis)	Jumlah laporan penyediaan barang asset pakai habis dan belanja modal	Jumlah laporan penyediaan barang asset pakai habis dan belanja modal yang disusun	Data laporan asset tribulan dan barang milik daerah, database
		Jumlah data asset dan DPA	Jumlah data asset dan DPA yang dicek	Data laporan asset tribulan dan barang milik daerah, database
		Jumlah laporan neraca keuangan di Aset	Jumlah laporan asset yang disusun	Data laporan asset tribulan dan barang milik daerah, database
3	Terlaksananya penyediaan laporan pemeliharaan, biaya pemeliharaan, pajak dan perizinan kendaraan dinas operasional dan lapangan	Jumlah laporan kendaraan dinas	Jumlah laporan kendaraan dinas yang disediakan	Data laporan asset tribulan dan barang milik daerah, database
4	Terlaksanannya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Pengelola Pemanfaatan Barang Daerah 1
	Jabatan:	Bendahara ( Struktural )		
	Tugas:	a. Melakukan penerimaan Uang Persediaan dari Bendahara Pusat; b. Melakukan Pengeluaran Keuangan sesuai dengan pengajuan permintaan pembayaran Uang Panjar (UP) atau c. Melakukan pengajuan belanja langsung; d. Melakukan pembayaran pengajuan gaji dan belanja pegawai; e. Melakukan pembukuan keluar masuk keuangan; f. Melakukan pembukuan pengembalian uang panjar; g. Melakukan register penutupan kas; h. Melakukan entry transaksi keuangan pada aplikasi SIPKD.		Laporan Pertanggungjawaban keuangan
	Fungsi:			Laporan Pertanggungjawaban keuangan
1	Terlaksananya Penyediaan Gaji dan Tunjangan	Jumlah Pembayaran pengajuan gaji dan belanja pegawai	Jumlah Pembayaran pengajuan gaji dan belanja pegawai yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
2	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Register penutupan kas	Jumlah Register penutupan kas yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
		Jumlah entry transaksi keuangan pada Aplikasi SIPKD	Jumlah entry transaksi keuangan pada Aplikasi SIPKD yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
3	Terlaksananya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	Jumlah pembukuan keluar masuk keuangan	Jumlah pembukuan keluar masuk keuangan yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
		Jumlah penerimaan Uang Persediaan dari Bendahara Pusat	Jumlah penerimaan Uang Persediaan dari Bendahara Pusat yang dicairkan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
		Jumlah pengeluaran keuangan sesuai dengan pengajuan permintaan pembayaran Uang Panjar (UP) atau tambahan UP	Jumlah pengeluaran keuangan sesuai dengan pengajuan permintaan pembayaran Uang Panjar (UP) atau tambahan UP yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
		Jumlah entry transaksi keuangan pada Aplikasi SIPKD	Jumlah entry transaksi keuangan pada Aplikasi SIPKD yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
		Jumlah pengajuan Belanja Langsung	Jumlah pengajuan Belanja Langsung yang dilakukan	Laporan Pertanggungjawaban keuangan
4	Terlaksanannya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Disposisi pimpinan
	<b>Jabatan:</b> Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik ( Struktural )			
	<b>Tugas:</b> Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang statistik dan bidang komunikasi dan informatika, sub bidang informasi dan komunikasi			
	<b>Fungsi:</b>	a. pelaksanaan penyusunan bahan perencanaan program di bidang Statistik dan Informasi Publik; b. penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan norma standart prosedur pelaksanaan program di bidang Statistik dan Informasi Publik; c. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi penyusunan dan pelaksanaan kebijakan di bidang statistik, pengelolaan opini publik di lingkup pemerintah daerah; d. pelaksanaan pelayanan teknis di bidang statistik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah di bidang statistik, pelayanan informasi publik dan Pemerintah Daerah; e. pengelolaan informasi, opini dan aspirasi publik untuk mendukung kebijakan Nasional dan Pemerintah Daerah di bidang statistik, pelayanan informasi publik konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah; f. pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik, pelayanan informasi publik, penyediaan konten dan pengelolaan media komunikasi publik di Daerah; g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknis di bidang statistik, pelayanan informasi publik dan Pemerintah Daerah; h. pelaksanaan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai bidang tuga;		
1	Terlaksananya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Konten Penyelegaraan Pemerintahan yang Dipublikasikan Melalui Media	Jumlah Konten Penyelegaraan Pemerintahan yang Dipublikasikan Melalui Media	Laporan Informasi, Media dan 1

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Jumlah Media yang Dimanfaatkan untuk Publikasi Informasi Penyeleenggaraan Pemerintahan	Jumlah Media yang Dimanfaatkan untuk Publikasi Informasi Penyeleenggaraan Pemerintahan	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'
	Jumlah Panggilan Kedaruratan yang Difasilitasi	Jumlah Panggilan Kedaruratan yg Difasilitasi	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'
	Jumlah Pengaduan yang Masuk dan Difasilitasi	Jumlah Pengaduan yang Masuk dan Difasilitasi	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'	Laporan Informasi, Media dan 'Penerbitan'
2	Terkaksannya Penyeleenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Data Sektoral yang Disusun	Buku laporan data statistik	Buku laporan data statistik
3	Terkaksannya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Disposisi dari pimpinan	Disposisi dari pimpinan
	<b>Jabatan:</b> Kepala Bidang Teknologi dan Informatika ( Struktural )			
	<b>Tugas:</b> Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika sub bidang informatika dan persandian.			
	<b>Fungsi:</b>	a. pelaksanaan penyusunan bahan kebijakan, perencanaan program di bidang Teknologi dan Informatika; b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang informatika; c. pelaksanaan penyusunan petunjuk teknis dan petunjuk pelaksanaan, standard operasional dan prosedur, serta norma standar prosedur dan metode pengelolaan informatika; d. pelaksanaan pelayanan administrasi di bidang infrastruktur Teknologi dan Informatika, integrasi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; dan fasilitasi pelaksanaan program dan kebijakan di bidang infrastruktur teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; f. pelaksanaan pengendalian teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; g. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan program dan kebijakan teknologi dan informatika, integrasi sistem, keamanan informasi dan persandian; dan h. pelaksanaan tugas kedinasan sesuai dengan tugasnya.		
1	Terlaksananya Pengelolaan e-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Server Backup	Jumlah server backup yang diadakan	RKA Sub Kegiatan Pengelolaan Pemerintahan Daerah dan Sub Penyeleenggaraan Sistem Peng Layanan Pemerintah
	Jumlah UPS	Jumlah UPS yang diadakan	Jumlah UPS yang diadakan	RKA Sub Kegiatan Pengelolaan Pemerintahan Daerah dan Sub Penyeleenggaraan Sistem Peng Layanan Pemerintah

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Jumlah Tenaga Ahli Programmer	Jumlah tenaga ahli programer yang direkrut	RKA Sub Kegiatan Pengelolaan Pemerintahan Daerah dan Sub Penyelegaraan Sistem Peng Layanan Pemerintah	
	Kapasitas Server Clustering	Kapasitas server clustering yang diadakan	RKA Sub Kegiatan Pengelolaan Pemerintahan Daerah dan Sub Penyelegaraan Sistem Peng Layanan Pemerintah	
	Prosentase kapasitas server mirroring	Prosentase kapasitas server monitoring yang diadakan	Prosentase kapasitas server m	
	Kapasitas Server Backup Data	Jumlah kapasitas server backup data yang diadakan	Jumlah Kapasitas server	
	Kapasitas Backup Listrik (UPS)	Jumlah Kapasitas Backup Listrik (UPS) yang diadakan	Voltase Listrik untuk Back up	
	Manajemen Data Warehouse/Big Data	Manajemen Data Warehouse/Big Data yang dikelola	DB Aplikasi yang diintegrasi	
	Terlaksananya Hasil Kajian kebijakan	Prosentase identifikasi kebutuhan pengguna	Prosentase identifikasi kebutuh	
	Menyediakan rekomendasi kebijakan	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN	Jumlah user pada Server VPS maupun PDN	
	Terlaksananya Penyelegaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah Integrasi antar Aplikasi/Sistem Informasi yang diselenggarakan	DB Aplikasi yang diintegrasi	
	Prosentase perancangan, pengarahan dan penerapan Sistem Informasi Desa (SID), OpenDK, Dokumentasi dan petunjuk pengoperasian program	Prosentase perancangan, pengarahan dan penerapan Sistem Informasi Desa (SID), OpenDK, Dokumentasi dan petunjuk pengoperasian program	Aplikasi OpenSID dan OpenDK	

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya Pengelolaan Infrastruktur Jaringan, Pusat Data (VPS dan Clustering) baik di Server Lokal maupun PDN (Pusat Data Nasional)	Prosentase Pengelolaan Infrastruktur Jaringan, Pusat Data (VPS dan Clustering) baik di Server Lokal maupun PDN (Pusat Data Nasional)	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN	Control Panel Server
2	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	<p>Prosentase Rencana Studi Kelayakan Pengolahan Data, Studi Kelayakan Pendahuluan Pengolahan Data dan Studi Kelayakan Rinci Pengolahan Data</p> <p>Prosentase perancangan, pengolahan dan analisis pengujian verifikasi, hasil verifikasi atau validasi analisis Sistem Informasi</p> <p>Prosentase Studi Kelayakan, Spesifikasi Teknis, Perancangan dan Optimalisasi Kinerja Sistem Komputer</p> <p>Prosentase Perancangan, Instalasi program, Prosedur pengamanan, Akses Pemakai, Uji Coba Perangkat Lunak baru, Pengembangan dan Dokumentasi Rancangan Database</p>	<p>Prosentase Data yang dianalisis</p> <p>Prosentase Data yang dianalisis dan divalidasi</p> <p>Prosentase Data yang dianalisis</p> <p>Prosentase Data yang dianalisis</p>	<p>Data dari OPD terkait</p> <p>Data dari OPD terkait</p> <p>Data dari OPD terkait</p> <p>Data dari OPD terkait</p>
3	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase kapasitas Bandwidth Internet untuk perkantoran pemerintahan yang diadakan	Prosentase kapasitas Bandwidth Internet untuk perkantoran pemerintahan yang diadakan	Monitoring jaringan OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet
4	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase pemeliharaan jaringan intra yang diadakan	Prosentase pemeliharaan jaringan intra yang diadakan	Monitoring jaringan OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet
5	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet	Prosentase OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet	Monitoring jaringan OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet
6	Terlaksananya Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Prosentase pemeliharaan jaringan intra yang diadakan	Prosentase pemeliharaan jaringan intra yang diadakan	Monitoring jaringan OPD, kelurahan, kecamatan dan OPD yang terlayani jaringan intranet

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Prosentase pemeliharaan jaringan Fiber Optik	Prosentase pemeliharaan jaringan Fiber Optik yang diadakan	Monitoring jaringan OPD, MOU Perusahaan Penyedia Layanan RKA Sub Kegiatan Penyelenggaraan Intra Pemerintah Daerah	
	Prosentase pemeliharaan jalur CCTV	Prosentase pemeliharaan jalur CCTV yang dilakukan	Monitoring jaringan OPD, MOU Perusahaan Penyedia Layanan RKA Sub Kegiatan Penyelenggaraan Intra Pemerintah Daerah	
	Prosentase penyediaan informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Prosentase informasi terkait perumusan masalah kebijakan	Prosentase informasi terkait perumusan masalah kebijakan	
	Prosentase perumusan isue-isue kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Prosentase jumlah isue-isue kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Prosentase isue-isue kebijakan rumusan masalah kebijakan	
	Prosentase pelaksanaan pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan	Prosentase pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan	Prosentase Pemantauan dan evaluasi implementasi Kebijakan	
	Prosentase kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan	Prosentase kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan	Prosentase kerjasama dan konsultasi dengan pejabat publik dan pemangku kepentingan	
	Prosentase konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan	Prosentase konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan	Prosentase konsultasi, dialog dan diskusi dengan para pemangku kepentingan untuk memperoleh tanggapan terhadap kebijakan	
	Prosentase gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Prosentase gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	Prosentase gagasan kebijakan kepada pemangku kepentingan	
3	Terlaksananya Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Prosentase OPD yang Menerapkan Manajemen Keamanan Informasi, Keamanan Siber dan Persandian jumlah OPD	Prosentase OPD yang Menerapkan Manajemen Keamanan Informasi, Keamanan Siber dan Persandian dibagi jumlah OPD	Data dari OPD terkait

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Data dari OPD terkait
	Jabatan: Kepala Bidang Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) ( Struktural )			
	Tugas: Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas dalam melaksanakan urusan komunikasi dan informatika sub bidang aplikasi dan SPBE.			
	Fungsi:	a. pelaksanaan penyusunan perencanaan program SPBE; b. pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi program dan kebijakan di bidang aplikasi, layanan SPBE dan tata ke pengoordinasian penyusunan dan pengendalian pelaksanaan petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan Standar Operasional dan Prosedur aplikasi, layanan SPBE dan tata ke penyelenggaraan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE; c. pelaksanaan pembangunan dan fasilitasi pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; d. pelaporan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; e. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; f. pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pembangunan dan pengelolaan aplikasi, layanan SPBE dan tata kelola SPBE; g. pelaksanaan tugas yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan bidang tugasnya.		
1	Meningkatnya Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Pelaksanaan Tim Koordinasi SPBE	Laporan Tim Asesor Internal SI Kabupaten Gresik
2	Meningkatnya Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Kolaborasi Penerapan SPBE	Laporan Tim Asesor Internal SI Kabupaten Gresik
3	Meningkatnya Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Pembangunan Aplikasi SPBE	Laporan Tim Asesor Internal SI Kabupaten Gresik

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Meningkatnya Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE	Indeks Tingkat Kematangan Penerapan Manajemen Layanan SPBE	Laporan Tim Asesor Internal SI Kabupaten Gresik
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilakukan	Jumlah direktif pimpinan yang dilakukan	Disposisi dari pimpinan
<b>Jabatan:</b> Perencana Ahli Muda ( Fungsional )				
<b>Tugas:</b> Menyusun rencana, pemantauan dan evaluasi, serta pelaporan perangkat daerah				
1	Tersedianya laporan analisis	Jumlah laporan sajian analisis	Jumlah laporan sajian analisis yang disediakan	Laporan sajian analisa
2	Tersusunnya perencanaan program dan kegiatan perangkat daerah	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan	Jumlah dokumen rencana program dan kegiatan yang disusun	Dokumen rencana program da
3	Tersusunnya rancangan rencana anggaran program dan kegiatan	Jumlah dokumen rancangan rencana program dan kegiatan	Jumlah dokumen dokumen rancangan rencana program dan kegiatan yang disusun	Dokumen rancangan rencana i
4	Terlaksananya telaahan proses perencanaan anggaran	Jumlah laporan telaahan proses perencanaan anggaran	Jumlah laporan telaahan proses perencanaan anggaran yang dilaksanakan	Laporan evaluasi perencanaan
5	Terlaksananya pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan perangkat daerah	Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi terhadap perencanaan perangkat daerah	Jumlah laporan hasil pengendalian dan evaluasi terhadapa perencanaan perangkat daerah yang dilaksanakan	Laporan hasil pengendalian da
6	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Disposisi langsung dari pimpin
<b>Jabatan:</b> Statistisi Ahli Muda ( Fungsional )				
<b>Tugas:</b> a. menyusun rencana kegiatan Seksi Statistik; b. menyusun rumusan bahan penyusunan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan di bidang statistik; c. menyusun Standar Of Prosedur di bidang statistik; d. melakukan kerjasama dengan instansi vertikal dalam menyusun data statistik dasar; e. melaksanakan pengumpulan data dan informasi dari seluruh Daerah yang melaksanakan kewenangan daerah; f. memeriksa kesesuaian data yang disampaikan oleh Perangkat Daerah sesuai dengan prinsip satu Data Indonesia; g. menyebarkan meta data di portal Satu Data Indonesia; h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kegiatan statistik; i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan statistik; dan j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik sesuai bidang tugasnya.				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Terlaksananya pengumpulan data statistik sektoral	Jumlah dokumen data statistik sektoral	Jumlah dokumen data statistik sektoral yang dikumpulkan	Dokumen laporan data statistik
2	Terlaksananya pemeriksaan data statistik sektoral sesuai dengan prinsip satu data	Jumlah dokumen pemeriksaan data statistik sektoral sesuai dengan prinsip satu data yang diperminta	Jumlah dokumen pemeriksaan data statistik sektoral sesuai dengan prinsip satu data yang diperminta	Dokumen laporan data statistik diperiksa
3	Tersedianya informasi data dan metadata untuk dipublikasikan	Jumlah portal open data untuk statistik sektoral	Jumlah portal open data untuk statistik sektoral	Portal/website
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan	Jumlah direktif pimpinan yang dilakukan	Disposisi dari pimpinan
<b>Jabatan:</b> Analis Kebijakan Ahli Muda ( Fungsional )				
<b>Tugas:</b> Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan dalam lingkungan instansi Pusat dan Daerah				
1	Terlaksananya Evaluasi Kebijakan SPBE	Jumlah Dokumen Evaluasi Kebijakan SPBE yang tersedia	Jumlah Dokumen Evaluasi Kebijakan SPBE yang tersedia	Analisis Kebijakan
2	Terlaksananya Reviu Arsitektur dan Peta Rencana SPBE	Jumlah Dokumen Reviu Arsitektur dan Peta Rencana SPBE yang tersedia	Jumlah Dokumen Reviu Arsitektur dan Peta Rencana SPBE yang tersedia	Analisis Kebijakan
3	Tersusunnya SOP SPBE sesuai peraturan perundangan	Jumlah Dokumen SOP SPBE yang tersedia	Jumlah Dokumen SOP SPBE yang tersedia	Analisis Kebijakan
4	Tersusunnya Laporan Pemantauan dan Evaluasi SPBE	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi SPBE	Jumlah Laporan Pemantauan dan Evaluasi SPBE	Analisis Kebijakan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Analisis Kebijakan
<b>Jabatan:</b> Pranata Komputer Ahli Muda ( Fungsional )				
<b>Tugas:</b> Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi da				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Tersedianya pembangunan aplikasi yang menerapkan siklus hidup pengembangan aplikasi	Jumlah pembangunan aplikasi yang menerapkan siklus hidup pengembangan aplikasi	Jumlah aplikasi yang menerapkan siklus hidup pengembangan aplikasi tahun	Aplikasi yang menerapkan siklus pengembangan aplikasi tahun
2	Terlaksananya kegiatan kolaborasi penerapan SPBE	Jumlah kegiatan kolaborasi penerapan SPBE	Jumlah kegiatan kolaborasi penerapan SPBE Tahun 2022	Laporan kegiatan kolaborasi penerapan SPBE Tahun 2022
3	Terlaksananya fasilitasi konsultasi atau koordinasi tentang aplikasi umum	Jumlah fasilitasi konsultasi atau koordinasi tentang aplikasi umum	Jumlah fasilitasi konsultasi atau koordinasi tentang aplikasi umum tahun 2022	Laporan fasilitasi konsultasi atau koordinasi tentang aplikasi umum tahun 2022
4	Terlaksananya asistensi pembangunan/pengembangan/pemeliharaan aplikasi	Jumlah asistensi pembangunan/pengembangan/pemeliharaan aplikasi	Jumlah asistensi pembangunan/pengembangan/pemeliharaan aplikasi tahun 2022	Laporan asistensi pembangunan/pengembangan/pemeliharaan aplikasi tahun 2022
5	Tertaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan tahun 2022	Laporan direktif pimpinan yang dilaksanakan tahun 2022
<b>Jabatan:</b> Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda ( Fungsional )				
<b>Tugas:</b>				
		a. menyusun rencana kegiatan Seksi Penyebarluasan Informasi; b. menyusun rumusan bahan pembinaan dan fasilitasi di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi; c. menyusun petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan Standar Operasional dan Prosedur serta Norma Standart Prosedur dan Kriteria di bidang pengelolaan informasi dan dokumentasi; d. menyediakan penyelenggaraan pemerintahan daerah; e. melaksanakan penyelenggaraan pemerintahan daerah; f. melaksanakan pelayanan administrasi PPID; g. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID; i. melakukan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan pengelolaan informasi dan dokumentasi; dan j. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan In		
1	Tersedianya penyusunan norma, standar prosedur permintaan informasi dan dokumentasi publik	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) permintaan informasi dan dokumentasi publik	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) permintaan informasi dan dokumentasi publik yang disediakan	SOP yang telah dibuat
2	Tersedianya jenis informasi yang dipublikasikan	Jumlah Dokumen jenis informasi yang dikelola	Jumlah Dokumen jenis informasi yang dikelola	Dokumen Jenis Informasi yang PPID
3	Tersedianya informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Jumlah konten informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Jumlah konten informasi penyelenggaraan pemerintah daerah yang disediakan	Website

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
4	Terlaksanya koordinasi, pembinaan dan fasilitasi pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID	Jumlah dokumen pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID	Jumlah dokumen pengelolaan informasi dan dokumentasi PPID yang disediakan	Surat masuk dan laporan
5	Terlaksananya evaluasi pelaksanaan hubungan internal pengelolaan informasi penyelenggaraan pemerintah daerah	Jumlah dokumen evaluasi pelaksanaan hubungan internal	Jumlah dokumen evaluasi pelaksanaan hubungan internal yang disediakan	Notulen rapat evaluasi
6	Tersedianya fasilitasi teknis dalam kegiatan teleconference	Jumlah fasilitasi teleconference	Jumlah fasilitasi teleconference yang disediakan	Surat masuk
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Daftar disposisi dan laporan
Jabatan:	Analisis Kebijakan Ahli Muda ( Fungsional )			
	Melaksanakan kajian dan analisis kebijakan	Prosentase analisis permasalahan dari hasil pemantauan jaringan	Prosentase analisis permasalahan dari hasil pemantauan jaringan yang dilakukan	Data dari OPD terkait
	Terlaksananya Kajian dan Analisis Kebijakan	Prosentase penyusunan rencana pemeliharaan infrastruktur	Prosentase penyusunan pemeliharaan infrastruktur yang dilakukan	Data dari OPD terkait
	Terlaksananya permantauan dan evaluasi implementasi kebijakan	Prosentase identifikasi kebutuhan pengguna	Prosentase identifikasi kebutuhan pengguna yang disediakan	Data dari OPD terkait
	Terlaksananya Hasil Kajian kebijakan	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN yang disediakan	Data dari OPD terkait
	Menyediakan rekomendasi kebijakan	Prosentase permantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan	Prosentase permantauan (monitoring) terhadap strategi penanganan yang dilakukan	Data dari OPD terkait
Jabatan:	Merumuskan kebijakan ke dalam rumusan masalah kebijakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Analisis Kebijakan Ahli Muda
	Pranata Komputer Ahli Muda ( Fungsional )	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Analisis Kebijakan Ahli Muda

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	DB Aplikasi yang diintegrasikan
1	Terlaksananya Penyelempgaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	DB Aplikasi yang diintegrasikan
2	Terbentuknya Data Warehouse dan Big Data	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	DB Aplikasi yang diintegrasikan
3	Terlaksananya perancangan, pengarahan dan penerapan Sistem Informasi Desa (SID), OpenDK, Dokumentasi dan petunjuk pengoperasian program	Prosentase Aplikasi OpenSID dan OpenDK	Prosentase Aplikasi OpenSID dan OpenDK	Aplikasi OpenSID dan OpenDK
4	Terlaksananya Pengelolaan Infrastruktur Jaringan, Pusat Data (VPS dan Clustering) baik di Server Lokal maupun PDN (Pusat Data Nasional)	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN	Prosentase user pada Server VPS Lokal maupun PDN	Control Panel Server
5	Terlaksananya Rencana Studi Kelayakan Pengolahan Data, Studi Kelayakan Pendahuluan Pengolahan Data dan Studi Kelayakan Rinci Pengolahan Data	Prosentase Data yang dianalisis	Prosentase Data yang dianalisis	Data dari OPD terkait
6	Terlaksananya perancangan, pengolahan dan analisis pengujian verifikasi, hasil verifikasi atau validasi analisis Sistem Informasi	Prosentase Data yang diverifikasi dan divalidasi	Prosentase Data yang diverifikasi dan divalidasi	Data dari OPD terkait
7	Tersusunnya Studi Kelayakan, Spesifikasi Teknis, Perancangan dan Optimalisasi Kinerja Sistem Komputer	Prosentase Data yang dianalisis	Prosentase Data yang dianalisis	Data dari OPD terkait
8	Terlaksananya Perancangan, Instalasi program, Prosedur pengamanan, Akses Pemakai, Uji Coba Perangkat Lunak baru, Pengembangan dan Dokumentasi Rancangan Database	Prosentase Data yang dianalisis	Prosentase Data yang dianalisis	Data dari OPD terkait
9	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Daftar Disposisi dan Laporan
Jabatan:	Sandiman Ahli Muda ( Fungsional )			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melaksanakan kegiatan kebijakan persandian, analisis dan riset persandian, dan manajemen persandian			
1	Terlaksananya penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria (NSPK) di bidang keamanan informasi, keamanan siber, persandian, dan CSIRT	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, persandian dan CSIRT	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) keamanan informasi, keamanan siber, persandian dan CSIRT	SOP yang telah dibuat
2	Terlaksananya analisis kebutuhan, analisis insiden, penanggulangan insiden, penanganan kerentanan dan pemulihannya, dan pemulihan insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi kebutuhan analisis insiden, penanggulangan insiden, penanganan kerentanan dan pemulihannya, insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi kebutuhan analisis insiden, penanggulangan insiden, penanganan kerentanan dan pemulihannya, insiden keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Data dari opd terkait
3	Terlaksananya analisis kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi kebutuhan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Data dari opd terkait
4	Terlaksananya penyusunan program pembinaan komunitas di bidang keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen rekomendasi program pembinaan komunitas keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Data dari opd terkait
5	Terlaksananya pengukuran kematangan keamanan siber pada aspek Tata Kelola	Jumlah dokumen pengukuran kematangan keamanan siber	Jumlah dokumen pengukuran kematangan keamanan siber	Data pengukuran kematangan siber
6	Terlaksananya pengujian (proof of concept) eksloitasi celah keamanan sistem informasi	Jumlah dokumen pengujian (proof of concept) eksloitasi celah keamanan sistem informasi	Jumlah dokumen pengujian (proof of concept) eksloitasi celah keamanan sistem informasi	Data eksplorasi celah keamanan; informasi
7	Terlaksananya pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen hasil pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Jumlah dokumen hasil pengujian perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian	Data pengujian perangkat
8	Terlaksananya validasi permohonan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik	Jumlah dokumen permohonan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik	Jumlah dokumen permohonan penerbitan, pembaruan dan pencabutan Sertifikat Elektronik	Data permohonan penerbitan,   dan pencabutan Sertifikat Elektronik

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
9	Terlaksananya analisa, manajemen dan evaluasi penggunaan email gresikkab.go.id, serta distribusi berita berklasifikasi (senapati)	Jumlah dokumen email gresikkab.go.id, serta berita berklasifikasi (senapati)	Jumlah dokumen email gresikkab.go.id, serta berita berklasifikasi (senapati)	Data email dan berita berklasifikasi (senapati)
10	Terlaksananya manajemen dan regulasi CSIRT	Jumlah dokumen regulasi CSIRT	Jumlah dokumen regulasi CSIRT	Data dari opd terkait
11	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Daftar disposisi dan laporan
<b>Jabatan:</b>	<b>Pranata Komputer Ahli Pertama ( Fungsional )</b>			
<b>Tugas:</b>	<b>Melaksanakan kegiatan teknologi informasi berbasis komputer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi da</b>			
1	Meningkatnya jumlah OPD yang Menerapkan Manajemen Layanan Layanan SPBE	Jumlah OPD yang Menerapkan Manajemen Layanan SPBE	Jumlah Opd yang Menerapkan Manajemen Layanan SPBE	Hasil laporan/dokumen evaluasi pelaksanaan Sistem Pemerintah Elektronik yang diterbitkan oleh internal SPBE
2	Tersedianya Jasa Konsultansi yang Mendukung Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten / Kota	Jumlah kegiatan Jasa Konsultansi yang terlaksana	Jumlah kegiatan Jasa Konsultansi yang terlaksana Tahun 2022	Hasil laporan/dokumen pelaks kegiatan jasa konsultansi Tahu
3	Terselenggaranya Koordinasi OPD yang berkolaborasi dalam penerapan SPBE	Jumlah kegiatan koordinasi yang terselenggara	Jumlah kegiatan koordinasi yang terselenggara Tahun 2022	Hasil laporan penyelenggaraan Tahun 2022
4	Terlaksananya tugas sebagai pejabat pengadaan yang dilaksanakan sesuai peraturan perundangan yang ditentukan	Persentase pengadaan yang dilaksanakan sesuai peraturan perundangan	Persentase pengadaan yang dilaksanakan sesuai peraturan perundangan	Hasil laporan/dokumen pengad dilaksanakan sesuai peraturan Tahun 2022
5	Terlaksananya Direktif Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi dan target waktu yang ditentukan	Persentase disposisi yang dilaksanakan	Persentase disposisi yang dilaksanakan	Hasil laporan/dokumen disposi dilaksanakan Tahun 2022
<b>Jabatan:</b>	<b>Pengolah Data ( Struktural )</b>			
<b>Tugas:</b>	<b>Mengolah, Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer</b>			

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Fungsi:			
1	Terlaksananya Pengelolaan Jaringan Intra Pemerintah Daerah	Mapping topologi jaringan TIK OPD adan Ketamatan	Jumlah mapping jaringan TIK	Laporan pelaksanaan tugas
		Inventarisasi Perangkat Jaringan Intranet & Internet dan Pelaporan Pemeliharaan dan Penanganan Gangguan Jaringan TIK di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Gresik	Jumlah inventaris aset yang terdata dan pemeliharaan serta pengaduan gangguan	Laporan pelaksanaan tugas
2	Terlaksananya perancangan, pengarahan, penerapan, pendampingan operator Sistem Informasi Desa (SID), OpenDK, Dokumentasi dan petunjuk pengoperasian program	Kegiatan Pendampingan online(WA group)/offline (sosialisasi) Operator pengelola Sistem Informasi Desa (SID)	Jumlah aplikasi OpenSID	330 desa 26 kelurahan
		Kegiatan Pendampingan online(WA group)/offline (sosialisasi) Operator pengelola OpenDK	Jumlah aplikasi OpenDK	18 kecamatan
3	Tersusunnya Pengelolaan dan distribusi berita berklasifikasi (senapati)	Jumlah data berita berklasifikasi (senapati)	Jumlah data berita berklasifikasi (senapati) yang dikelola dan didistribusikan	Berita berklasifikasi (senapati)
4	Tersusunnya penyampaian bahan sosialisasi tentang persandian dan keamanan informasi	Jumlah bahan sosialisasi tentang persandian dan keamanan informasi yang disiapkan	Jumlah bahan sosialisasi tentang persandian dan keamanan informasi yang disiapkan	Bahan sosialisasi tentang persi keamanan informasi
5	Tersusunnya Laporan Analisa Proteksi Keamanan Siber	Jumlah Dokumen Laporan Analisa Proteksi Keamanan Siber	Jumlah Dokumen Laporan Analisa Proteksi Keamanan Siber	Data dari OPD terkait, website, Data dari OPD terkait, website,
		Jumlah dokumen SOP dan pengajuan email	Jumlah dokumen SOP dan pengajuan email	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah data berita Hoax di website dan media sosial di Kabupaten Gresik	Jumlah data berita Hoax di website dan media sosial di Kabupaten Gresik	Laporan pelaksanaan tugas
6	Terlaksananya direktif pimpinan yang dilaksanakan yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Manajemen dan regulasi CISRT	Terciptanya CSIRT Kabupaten	Laporan pelaksanaan tugas
		Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Dafar disposisi dan laporan
		Pembelajaran sistem informasi, data analytic, datawarehouse, big data	Jumlah sosialisasi atau pembelajaran yang diikuti	Laporan pelaksanaan tugas

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Fasilitasi Infrastruktur Jaringan Internet di Event yang diadakan dengan membutuhkan bantuan Diskominfo	Jumlah event	Laporan pelaksanaan tugas	
Jabatan:	Pengolah Data ( Struktural )			
Tugas:	a. Menyusun data informasi publik; b. Menyiapkan pengumpulan bahan; c. Melakukan pendokumentasian data; d. Melakukan penginputan dan pengolahan data.			
Fungsi:				
1	Terlaksanakannya pengumpulan bahan	Data informasi publik Data website Data OPD	Data informasi publik yang dikumpulkan Data website yang dikumpulkan Data OPD yang dikumpulkan	Data website
2	Terlaksanakannya pendokumentasian data	Data informasi publik Data website	Data informasi publik yang didokumentasikan Data website yang didokumentasikan	Data website
3	Terlaksanakannya penginputan dan pengolahan data	Data informasi publik Data website Data OPD	Data informasi publik yang diinput dan diolah Data website yang diinput dan diolah Data OPD yang diinput dan diolah	Data website
4	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Disposisi dari pimpinan
Jabatan:	Analis Sistem Informasi ( Struktural )			
Tugas:	Merencanakan, menganalisis, merancang, mengimplementasikan, mengembangkan dan atau mengoperasikan sistem informasi berbasis komputer			
Fungsi:				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
1	Prosentase Pengelolaan Infrastruktur Jaringan, Pusat Data (VPS dan Clustering) baik di Server Lokal maupun PDN (Pusat Data Nasional)	Pemanfaatan PDN (Pusat Data Nasional) Fasilitasi domain dan subdomain gresikab.go.id	Melakukan Pemanfaatan PDN (Pusat Data Nasional) Menfasilitasi domain dan subdomain gresikab.go.id	Data daftar VPS(Virtual Private PDN
		Fasilitasi Hosting Website Gresikab	Menfasilitasi Hosting Website Gresikab	Data daftar Hosting Website Gresikab
		Fasilitasi VPS(Virtual Private Server) Clustering Server Gresikab	Menfasilitasi VPS(Virtual Private Server) Clustering Server Gresikab	Data daftar VPS(Virtual Private Clustering Server Gresikab
		Terlaksananya Backup VPS Clustering Server Gresikab	Melakukan backup VPS(Virtual Private Server) Clustering Server Gresikab	Data daftar VPS(Virtual Private Clustering Server Gresikab
2	Terlaksananya Penyeleggaran Sistem Penghubungan Layanan Pemerintah	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	DB Aplikasi yang diintegrasikan
3	Manajemen Data Warehouse/Big Data	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	Jumlah DB, API dan Dokumentasi Aplikasi	DB Aplikasi yang diintegrasikan
4	Prosentase perancangan, pengarahan dan penerapan Sistem Informasi Desa (SID), OpenDK, Dokumentasi dan petunjuk pengoperasian program	Instalasi Open Sistem Informasi Desa (OpenSID)	Terlaksananya instalasi Open Sistem Informasi Desa (OpenSID)	Data daftar Open Sistem Inform (OpenSID)
		Instalasi Open Dashboard Kecamatan (OpenDK)	Terlaksananya instalasi Open Dashboard Kecamatan (OpenDK)	Data daftar Open Dashboard K (OpenDK)
		Pendampingan online(WA group)/offline (sosialisasi) Operator pengelola Sistem Informasi Desa (SID) dan Open Dashboard Kecamatan (OpenDK)	Terlaksananya Pendampingan online(WA group)/offline (sosialisasi) Operator pengelola Sistem Informasi Desa (SID) dan Open Dashboard Kecamatan (OpenDK)	Data daftar Open Sistem Inform (OpenSID) dan Open Dashboard (OpenDK)
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Daftar disposisi dan laporan
				Jabatan: Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan ( Struktural )

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
<b>Tugas:</b>	a. Mempelajari dan memahami bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan; b. Mengkomunikasikan dengan pembuat usulan rencana program anggaran dan penyusunan laporan; c. Mengelompokkan jenis bahan-bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan; d. Menyusun rencana program anggaran dan penyusunan laporan; e. Menyiapkan bahan presentasi rencana program anggaran dan penyusunan laporan; f. Menyiapkan konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan.			
<b>Fungsi:</b>				
1	Terkumpulnya bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Jumlah dokumen bahan penyusunan rencana program anggaran dan penyusunan laporan yang dipelajari dan dipahami	Laporan perencanaan dan pelaporan
2	Tersusunnya klasifikasi dan telaahan data objek bahan penyusunan rencana program anggaran, laporan per jenis anggaran	Jumlah dokumen rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Jumlah dokumen rencana program anggaran dan penyusunan laporan yang dikomunikasikan dengan pembuat usulan	Laporan perencanaan dan pelaporan
3	Tersusunnya bahan persentasi rencana program anggaran dan laporan	Jumlah bahan persentasi rencana program anggaran dan penyusunan laporan	Jumlah bahan persentasi rencana program anggaran dan penyusunan laporan yang disusun	Laporan perencanaan dan pelaporan
4	Tersusunnya konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Jumlah konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan	Jumlah konsep laporan kinerja dan dokumentasi pelaksanaan kegiatan yang disusun	Dokumen pelaporan
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Disposisi langsung dari pimpinan
6	Tersusunnya laporan pengurusan barang milik daerah	Jumlah laporan pengurusan barang milik daerah	Jumlah laporan pengurusan barang milik daerah yang disusun	Laporan pengurusan barang milik daerah
<b>Jabatan:</b> Analis Sistem Informasi dan Desiminasi Hukum ( Struktural )				

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
Tugas:	Melakukan kegiatan yang meliputi pengumpulan, pengklasifikasi, dan penelaahan untuk menyimpulkan dan menyusun rekomendasi di bidang sistem informasi dan Diseminasi Huku			
Fungsi:				
1	Mengumpulkan data dalam rangka menyusun kebutuhan proses bisnis yang berjalan	Jumlah data yang dikumpulkan	Jumlah data yang dikumpulkan	Laporan data dari OPD di Kab
2	Menelaah data untuk menyusun kriteria dan ukuran proses bisnis sesuai kebutuhan	Jumlah data yang ditelaah	Jumlah data yang ditelaah	Laporan data dari OPD di Kab
3	Menyimpulkan proses bisnis yang sesuai dengan kebutuhan	Jumlah dokumen yang disimpulkan	Jumlah dokumen yang disimpulkan	Laporan data dari OPD di Kab
4	Membuat rekomendasi untuk proses bisnis yang sesuai dengan kebutuhan	Jumlah rekomendasi yang dibuat	Jumlah rekomendasi yang dibuat	Laporan data dari OPD di Kab
5	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditetapkan	Jumlah direktif dari pimpinan	Jumlah direktif dari pimpinan yang dilakukan	Disposisi dari pimpinan
Jabatan:	Analis Hasil Pengawasan dan Pengaduan Masyarakat ( Struktural )			
1	Tersusunnya data administrasi yang terkait pengaduan, informasi dan konsultasi layanan	Berkas administrasi pengaduan	Berkas administrasi pengaduan yang dipenka dikumpulkan	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP4N-LAPORI : sosial
		Data atau berkas pengaduan	Data atau berkas pengaduan yang dipenka	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP5N-LAPORI : sosial
		Hasil pelaksanaan tugas	Hasil pelaksanaan tugas yang dilaporkan	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP6N-LAPORI : sosial
2	Terlaksananya telaahan, konfirmasi dan klarifikasi laporan pengaduan	Bahan dan data laporan pengaduan	Bahan dan data laporan pengaduan yang diterima dan dipenka	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP4N-LAPORI : sosial

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
	Bahan dan data pengaduan	Bahan dan data pengaduan yang dikelompokkan	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP5N-LAPORI sosial	
	Hasil pelaksanaan tugas	Hasil pelaksanaan tugas yang dilaporkan	Laporan pengaduan masyarakat masuk melalui SP6N-LAPORI sosial	
3	Terlaksananya pengolahan data informasi pengaduan dengan mengklasifikasikan dan menabulis serta merekapitulasikan data sesuai dengan petunjuk kerja atau pedoman yang berlaku	Data kelembagaan dari setiap instansi atau unit kerja terkait	Data kelembagaan dari setiap instansi atau unit kerja terkait yang diterima dan dikumpulkan	Informasi tindak lanjut dari instansi kerja terkait laporan pengaduan
		Data informasi berdasarkan juknis atau pedoman peraturan	Data informasi berdasarkan juknis atau pedoman peraturan yang diteliti dan diidentifikasi	Informasi tindak lanjut dari instansi kerja terkait laporan pengaduan
		Pengajuan data informasi dan pengaduan	Pengajuan data informasi dan pengaduan yang diinput	Informasi tindak lanjut dari instansi kerja terkait laporan pengaduan
4	Terlaksananya pelayanan teknis dalam permohonan informasi masyarakat	Bahan dan data permohonan informasi	Bahan dan data permohonan informasi diterima dan diperiksa	Permohonan informasi masyarakat diterima
		Hasil pelaksanaan tugas	Data kelembagaan dari setiap instansi atau unit kerja terkait yang diterima dan dikumpulkan	Permohonan informasi masyarakat diterima
5	Terlaksananya Perintah Pimpinan yang sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Konsep laporan hasil pelaksanaan tugas	Konsep laporan hasil pelaksanaan tugas yang dibuat, dikonsultasikan dan difinalisasi	Perintah tugas atau disposisi a jenis pekerjaan
	Jabatan: Pengolah Data ( Struktural )			
	Tugas: Pengolah data			
1	Fungsi: Menghimpun Data ASN Pemanfaat Teknologi Informasi	Jumlah OPD yang data ASN Pemanfaat Teknologi Informasinya yg di himpun	27 OPD	Laporan

No.	Rencana Kinerja	Indikator Kinerja Individu	Formulasi	Sumber Data
2	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Daftar disposisi dan laporan
Jabatan:	Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda ( Fungsional )			
Tugas:	a. menyusun rencana kegiatan Seksi Komunikasi Publik; b. menyusun rumusan bahasan penyusunan kebijakan, pembinaan dan fasilitasi kegiatan komunikasi publik; c. menyusun petunjuk pelaksanaan kegiatan komunikasi publik; d. melaksanakan layanan hubungan komunikasi pemerintah daerah dan publik; e. melaksanakan layanan Pengaduan dan N Panggilan Darurat (NTPD); f. melaksanakan pengelolaan konten dan media komunikasi publik; g. melaksanakan kerjasama dengan pemangku kepentingan (KIM), komunitas masyarakat lainnya; dan h. melaksanakan pembinaan dan fasilitasi kebijakan komunikasi publik; i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan dan kekomunikasi publik; dan j. melaksanakan tugas kedinanaran lain yang diberikan oleh Kepala Bidang Statistik dan Informasi Publik sesuai bidang tugasnya.			
1	Tersedianya penyusunan norma, standar prosedur penyebahuanan informasi publik	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) penyebahuanan informasi publik	Jumlah dokumen rumusan norma, standar, prosedur, dan kriteria (NSPK) penyebahuanan informasi publik	SOP yang telah dibuat
2	Tersedianya pengelolaan konten dan media komunikasi publik	Jumlah Media yang dikelola	Jumlah Media yang dikelola	Konten dan online
3	Terlaksananya pelayanan pengaduan pemerintah daerah	Jumlah dokumen pengelolaan pelayanan pengaduan	Jumlah dokumen pengelolaan pelayanan pengaduan	Laporan pengaduan
4	Terlaksananya layanan Pengaduan dan Nomor Tanggal Panggilan Darurat (NTPD)	Jumlah media panggilan darurat yang dikelola	Jumlah media panggilan darurat yang dikelola	Media panggilan darurat
5	terlaksananya monitoring, evaluasi dan pelaporan hasil pelaksanaan kegiatan	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	Jumlah dokumen monitoring dan evaluasi	Notulen rapat
6	Tersedianya seminar /pertemuan terkait pelayanan informasi dengan pemangku kepentingan	Jumlah dokumen seminar terkait pelayanan informasi	Jumlah dokumen seminar terkait pelayanan informasi	Undangan dan notulen
7	Terlaksananya direktif pimpinan sesuai target waktu yang ditentukan dan yang terlaksana, sesuai dengan sasaran kinerja Organisasi	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Jumlah direktif pimpinan yang dilaksanakan	Laporan Pelaksanaan