

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Dumai
2. Tugas : Membantu Walikota melaksanakan Urusan Pemerintahan yang menjadi kewenangan daerah dan tugas kepada daerah di Bidang Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian
3. Fungsi :
 - a. Perumusan kebijaksanaan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Layanan Infrastruktur E-Aplikasi E-Government, Bidang Statistik dan Persandian;
 - b. Pelaksanaan kebijakan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Bidang Layanan Infrastruktur Layanan Aplikasi E-Government, Bidang Statistik dan Persandian;
 - c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Layanan Infrastruktur Layanan Aplikasi E-Government, Bidang Statistik dan Persandian;
 - d. pelaksanaan administrasi pada Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, Layanan Infrastruktur E-Aplikasi E-Government, Bidang Statistik dan Persandian; dan
 - e. pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Walikota sesuai dengan lingkup fungsinya.

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Indeks SPBE	Kementerian PANRB melakukan Evaluasi SPBE melalui metode Evaluasi Mandiri SPBE yang dilaksanakan oleh Evaluator Internal Kementerian, Lembaga dan Pemerintah Daerah, dan metode Evaluasi Dokumen yang dilakukan oleh Evaluator Eksternal
	Jumlah akses jaringan internet yang disediakan Pemerintah Daerah	Cukup jelas
	Nilai keterbukaan informasi Publik	Penilaian dilakukan oleh Komisi Informasi Provinsi Riau

gas pembantuan yang diberikan

-Government, Bidang Layanan

tur E-Government, Bidang

astukukur E-Government, Bidang

-Government, Bidang Layanan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
2. Tugas : Melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik, Layanan Publik dan Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik
3. Fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang pengelolaan opini dan Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hul kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah
 - c. Penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang publik di lingkup Pemerintah Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional; pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi media dan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi
 - d. Penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan asp Daerah, pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pe penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi di daerah;
 - e. Pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pe informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan informasi pu sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik, layanan hubungan media dan penguatan kap publik dan penyediaan akses informasi di daerah
 - f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya

SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Persentase jaringan, komunikasi, informasi yang cepat, tepat dan akurat	Pengelolaan media online, penyebarluasan informasi dan pengelolaan PPID

	Persentase Tersedianya Informasi Pemerintah Daerah	Jumlah informasi yang ada di website / Jumlah semua informasi x 100%
--	--	--

ayanan Informasi dan Komunikasi

aspirasi publik di lingkup
h Daerah, pelayanan informasi
jungan media dan penguatan

p Pemerintah Daerah,
informasi publik, penyediaan
penguatan kapasitas sumber daya

: pengelolaan opini dan aspirasi
al dan Pemerintah Daerah,
si publik, layanan hubungan
di daerah;

irasi publik di lingkup Pemerintah
elayanan informasi publik,
media dan penguatan kapasitas

emerintah Daerah, pengelolaan
blik, penyediaan konten lintas
asitas sumber daya komunikasi

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Dumai

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
- 2. Tugas : Melaksanakan mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Pengel PublikInformasi dan Komunikasi Publik
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik yang berbasis kinerja sebagai pedoma
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publi
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Pengelolaan Infrc
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. melakukan monitoring isu publik di media (media massa dan sosial);
 - g. melakukan pengumpulan pendapat umum (survey, jajak pendapat);
 - h. melakukan pemantauan tema komunikasi publik lintas sektoral lingkup nasional dan Pemerintah
 - i. melakukan pengolahan dan analisa penyediaan data informasi di daerah untuk mendukung kom lingkup nasional dan daerah;
 - j. melakukan pelayanan dan pengolahan pengaduan masyarakat;
 - k. melakukan pengembangan sumber daya komunikasi publik;
 - l. menyusun bahan-bahan sambutan dan presentasi Walikota;
 - m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangar
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengelol
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua
 - p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah Informasi yang disampaikan melalui jaringan online Pemerintah Kota Dumai	Jumlah Informasi yang disampaikan melalui jaringan online / Jumlah seluruh informasi x 100%
	Jumlah majalah gerak pembangunan Pemko Dumai	Jumlah majalah gerak yang tersedia

lolaan Informasi dan Komunikasi

rumusan kebijakan umum dan
n pelaksanaan tugas;

k;

ormasi dan Komunikasi Publik;

tetapkan agar program dapat

i Daerah;

unikasi publik lintas sektoral

nya sesuai dengan Tata Naskah
aan Informasi dan Komunikasi
n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Publik
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Layanan Informasi dan Komunikasi Publik
3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Layanan Komunikasi dan Informasi Publik yang berbasis kinerja sebagai pedoman pe
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Layanan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Layanan Informasi dan
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Layanan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. melakukan pelayanan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM);
 - g. mengolah informasi publik untuk untuk implementasi Undang-Undang Nomor 14 tahun 2008 ter Publik;
 - h. melayani informasi publik untuk implementasi Undang- Undang Nomor 14 tahun 2008 tentang K
 - i. melaksanakan pengelolaan PPID lingkup daerah;
 - j. melakukan koordinasi dan konsolidasi pengumpulan bahan informasi dari PPID pembantu;
 - k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - l. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Layanan I
 - m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Layanan I
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
-----------------------	-------------------------	-----------------------------------

Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah kelompok informasi masyarakat (KIM) yang dibina	Kelompok informasi masyarakat (KIM) yang dibina oleh Dinas Komunikasi dan Informatika sebanyak 7 KIM
--	--	--

ik
rumusan kebijakan umum dan
laksanaan tugas;

n Komunikasi Publik;

tetapkan agar program dapat

ntang Keterbukaan Informasi

terbukaan Informasi Publik;

ra sesuai dengan Tata Naskah

nformasi dan Komunikasi Publik;

ra sesuai dengan Tata Naskah

nformasi dan Komunikasi Publik;

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Kemitraan Informasi dan Komunikasi Pu
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Kemitraan Komunikasi dan Informasi Publik yang berbasis kinerja sebagai pedoman |
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Kemitraan Komunikasi dan Informasi Publik;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Kemitraan Komi
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik;
 - f. menyusun perencanaan komunikasi publik dan citra positif Pemerintah Daerah
 - g. melakukan pengelolaan saluran komunikasi milik Pemerintah Daerah/Media lokal;
 - h. mengemas ulang konten nasional menjadi konten lokal;
 - i. melakukan pembuatan konten lokal;
 - j. melakukan diseminasi informasi kebijakan melalui media Pemerintah Daerah dan media Non Pei
 - k. melakukan koordinasi, fasilitasi, distribusi dan kemitraan dalam penyelenggaraan diseminasi infc
 - l. melakukan pengelolaan hubungan dengan media (media relations);
 - m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Kemitraai Publik;
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah informasi media visual	Informasi media visual yang diproduksi /dihasilkan

	Jumlah majalah gerak pembangunan Pemko Dumai	Majalah gerak pembangunan Pemko Dumai yang disusun
	Jumlah jenis publikasi informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah	Publikasi informasi penyelenggaraan pemerintahan daerah melalui daring/luring
	Jumlah event hari - hari besar	Event hari -hari besar yang diliput oleh Dinas Komunikasi dan Informatika

blik
rumusan kebijakan umum dan
pelaksanaan tugas;

munikasi dan Informasi Publik;

tetapkan agar program dapat

merintah Daerah;
ormasi;

ra sesuai dengan Tata Naskah

n Komunikasi dan Informasi

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Infrastruktur E-Government
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Infrastruktur dan Teknologi, Pengelolaan Data In Interkoneksi dan Jaringan TIK.
- 3. Fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan pemerintahan daerah di bidang layanan infrastuktur da center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manaja government, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, disaste layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan i layanan publik dan pemerintahan;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang center, disaster recovery center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses data dan informasi e-government, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan infrastuktur dasar center dan TIK, layanan pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manaja government, integrasi layanan publik dan pemerintahan;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan infrastuktur dasar data center, disaster re pengembangan intranet dan penggunaan akses internet, layanan manajemen data dan informas publik dan pemerintahan; dan
 - f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Persentase jaringan, komunikasi, informasi yang cepat, tepat dan akurat	Pengelolaan media online, penyebarluasan informasi dan pengelolaan PPID

formasi dan Interoperabilitas, dan

dasar data center, disaster recovery
manajemen data dan informasi e-

recovery center dan TIK,
informasi e-government, integrasi

layanan infrastruktur dasar data
dan internet, layanan manajemen

data center, disaster recovery
manajemen data dan informasi e-

recovery center dan TIK, layanan
informasi e-government, integrasi layanan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Infrastruktur dan Teknologi
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Infrastruktur E-Government
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Infrastruktur dan Teknologi yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tug
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Infrastruktur dan Teknologi;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan infrastruktur dan tekn
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup infrastruktur dan teknologi;
 - f. menyiapkan bahan kebijakan, bimbingan dan pembinaan serta petunjuk teknis yang berkaitan de infrastruktur jaringan teknologi dan infomasi serta sarana dan prasarana;
 - g. menyiapkan bahan dan petunjuk teknis yang berkaitan dengan melaksanakan pengelolaan dan pe infrastruktur jaringan TIK;
 - h. pemberian rekomendasi/pertimbangan teknis pengadaan komputer, pendirian Warung Internet (tower), pengembangan infrastruktur jaringan teknologi dan informasi serta sarana dan prasarar
 - i. mengelola dan merancang pengembangan layanan infrastruktur Data Center dan Disaster Recov
 - j. melaksanakan layanan pengembangan perangkat keras infrastruktur jaringan TIK dalam impleme
 - k. mengelola dan merancang pengembangan layanan Government Cloud Computing;
 - l. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - m. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Infrastruk
 - n. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - o. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik		

--	--	--

rumusan kebijakan umum dan
as;

ologi;
tetapkan agar program dapat

ngan pengelolaan perangkat keras

:meliharaan perangkat keras

(warnet), pendirian izin menara
a;
ery Center Pemerintah Daerah;

ntasi e-government;

ra sesuai dengan Tata Naskah

tur dan Teknologi;
n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA

Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
--

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Data Informasi
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Pengelolaan Data Informasi dan Interop
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Interoperabilitas yang berbasis kinerja sebagai ped
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengelolaan Data Informasi dan Interoperab
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Pengelolaan Dat
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Pengelolaan Data Informasi dan Interoperabilitas;
 - f. menyelenggarakan layanan penetapan standar format data dan informasi;
 - g. menyelenggarakan layanan validata dan kebijakan;
 - h. menyelenggarakan layanan recovery data dan informasi;
 - i. menyelenggarakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan
 - j. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas Sumber Daya Manusia dalam pemanfaatan Si
 - k. menyelenggarakan layanan interoperabilitas
 - l. menyelenggarakan layanan Pusat Application Program Interface (APi) daerah;
 - m. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - n. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengelol Interoperabilitas;
 - o. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - p. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah Server dan Aplikasi Data Center yang dikelola	Server dan Aplikasi Data Center yang dikelola dengan baik

	Persentase Infrastruktur Jaringan e-Government yang dikembangkan	Infrastruktur Jaringan e-Government yang dikembangkan
--	--	---

erabilitas.

rumusan kebijakan umum dan
man pelaksanaan tugas;

ibilitas;

a Informasi dan Interoperabilitas;

tetapkan agar program dapat

stem Informasi Pemerintahan dan

ra sesuai dengan Tata Naskah

aan Data Informasi dan

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Interkoneksi dan Jaringan TIK
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Interkoneksi dan Jaringan TIK.
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Interkoneksi dan Jaringan TIK yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tu
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Interkoneksi dan Jaringan TIK;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Interkoneksi dar
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Interkoneksi dan Jaringan TIK;
 - f. melaksanakan layanan pengelolaan akses interkoneksi jaringan internet dan intranet intra p
 - g. melaksanakan penetapan alokasi internet protokol dan numbering di lingkungan Pemerintah Da
 - h. mengelola dan merancang pengembangan layanan monitoring trafik jaringan internet dan intrar
 - i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Interkone
 - k. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah OPD yang dilakukan pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi	OPD yang dilakukan pembinaan dan pengembangan jaringan komunikasi dan informasi

rumusan kebijakan umum dan
regas;

1 Jaringan TIK;
tetapkan agar program dapat

emerintah serta publik;

erah;
iet;
ra sesuai dengan Tata Naskah

aksi dan Jaringan TIK;
n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Layanan Aplikasi E-Government
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi e-Gove Ekosistem TIK dan Tata Kelola e-Government.
3. Fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang layanan pengembangan (spesifik dan suplemen yang terintegrasi, pengelenggaraan ekosistem TIK smart city, layanan nar lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan Government Chief Information Office pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat di daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplik yang terintegrasi, pengelenggaraan Ekosistem TIK smart city, layanan nama domain dan subdom publik dan kegiatan, penyelenggaraan GCIO di Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya masyarakat di daerah;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria penyelenggaraan di bidang pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegrasi, pengelenggaraan Ekosiste domain dan subdomain bagi lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan GCIO di pengembangan sumber daya TIK Pemerintah Daerah dan masyarakat di daerah;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang layanan pengembangan d spesifik dan suplemen yang terintegrasi, pengelenggaraan Ekosistem TIK smart city, layanan nar lembaga, pelayanan publik dan kegiatan, penyelenggaraan GCIO di Pemerintah Daerah, pengem Pemerintah Daerah dan masyarakat di daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan dibidang layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi yang terintegrasi, pengelenggaraan Ekosistem TIK smart city, layanan nama domain dan subdom publik dan kegiatan, penyelenggaraan GCIO di Pemerintah Daerah, pengembangan sumber daya masyarakat di daerah; dan
 - f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Persentase jaringan, komunikasi, informasi yang cepat, tepat dan akurat	Pengelolaan media online, penyebarluasan informasi dan pengelolaan PPID

	Persentase meningkatnya kualitas SDM	Peningkatan kualitas SDM yang mengikuti pelatihan dibidang IT
--	--------------------------------------	---

Government, Penyelenggaraan

dan pengelolaan aplikasi generik,
1a domain dan subdomain bagi
:r (GCIO) di Pemerintah Daerah,

asi generik, spesifik dan suplemen
ain bagi lembaga, pelayanan
TIK Pemerintah Daerah dan

ayanan pengembangan dan
m TIK smart city, layanan nama
Pemerintah Daerah,

an pengelolaan aplikasi generik,
1a domain dan subdomain bagi
bangan sumber daya TIK

generik, spesifik dan suplemen
ain bagi lembaga, pelayanan
TIK Pemerintah Daerah dan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan Informatika Kota Dumai

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|------------|---|
| 1. Jabatan | : Kepala Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi E-Government |
| 2. Tugas | : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan pengembangan dan pengelolaan aplikas |
| 3. Fungsi | : a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi E-Government yang berbasis kinerja sebag |
-
- b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pengembangan dan Pengelolaan Aplikasi E-C
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Pengembangan Government;
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pengembangan dan pengelolaan aplikasi e-governmen
 - g. menyelenggarakan layanan pengembangan dan pengelolaan aplikasi generik, spesifik dan supler pemerintahan dan publik;
 - h. menyelenggarakan layanan pemeliharaan aplikasi generik, spesifik dan suplemen yang terintegr: publik;
 - i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - j. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Pengemt Government;
 - k. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - l. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Presentase penerapan aplikasi e-Government	Jumlah OPD yang menerapkan e-government/Jumlah seluruh OPD x 100%

i e-government.
rumusan kebijakan umum dan
ai pedoman pelaksanaan tugas;

overnment;
dan Pengelolaan Aplikasi E-

tetapkan agar program dapat

t;
nen yang terintegrasi dalam

asi dalam pemerintahan dan

ra sesuai dengan Tata Naskah

angan dan Pengelolaan Aplikasi E-

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Penyelenggaraan Ekosistem TIK
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Penyelenggaraan Ekosistem TIK.
3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Penyelenggaraan Ekosistem TIK yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penyelenggaraan Ekosistem TIK;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Penyelenggaraa
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup Penyelenggaraan Ekosistem TIK;
 - g. menyelenggarakan layanan pengembangan Business Process Re-engineering pelayanan di lingkup pemerintah (Stakeholder Smart City);
 - h. menyelenggarakan Layanan Sistem Informasi Smart City;
 - i. menyelenggarakan Layanan interaktif Pemerintah dan masyarakat;
 - j. menyelenggarakan Layanan penyediaan sarana dan sarana pengendalian Smart City;
 - k. menyelenggarakan layanan pendaftaran, penetapan dan pengelolaan nama domain dan sub don negara bagi kepentingan kelembagaan;
 - l. pelayanan publik dan kegiatan pemerintahan;
 - m. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dalam pengelolaan domain, portal d
 - n. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - o. melaksanakan monitoring, evaluasi, dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Penyel
 - p. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentu
 - dan
 - q. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah SDM yang mengikuti pelatihan dalam bidang komunikasi dan informasi	SDM yang mengikuti pelatihan dalam bidang komunikasi dan informasi

	Jumlah website Pemko Dumai yang di kelola	website Pemko Dumai yang di kelola
--	---	------------------------------------

rumusan kebijakan umum dan
tugas;

n Ekosistem TIK;
tetapkan agar program dapat

ngan pemerintahan dan non

nain instansi penyelenggara

an website;
ra sesuai dengan Tata Naskah

ggaraan Ekosistem TIK;

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- | | |
|------------|---|
| 1. Jabatan | : Kepala Seksi Tata Kelola E-Government |
| 2. Tugas | : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan tata kelola e-government. |
| 3. Fungsi | : <ul style="list-style-type: none"> a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Tata Kelola E-Government yang berbasis kinerja sebagai pedoman pelaksanaan tuga b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Tata Kelola E-Government; c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Tata Kelola E-Gc d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien; e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup tata kelola e-government; f. menyelenggarakan layanan penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-governme g. menyelenggarakan layanan koordinasi kerja sama lintas Organisasi Perangkat Daerah, lintas Perr h. menyelenggarakan layanan integrasi pengelolaan TIK dan e-government Pemerintah Kabupaten, i. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas aparatur dan sertifikasi teknis bidang TIK; j. menyelenggarakan Layanan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE); k. menyelenggarakan layanan peningkatan kapasitas masyarakat dalam implementasi e-governme l. mengelola dan merancang pengembangan layanan penyediaan sarana dan prasarana smart city; m. menyelenggarakan layanan implementasi GCIO dan Smart City; n. menyelenggarakan layanan Penetapan regulasi dan kebijakan terpadu implementasi e-governme o. menyelenggarakan Promosi pemanfaatan layanan Smart City; p. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan; q. melaksanakan monitoring, evaluasi dan menyusun pelaporan tugas dan kegiatan Seksi Tata Kelo r. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan dan s. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya. |

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Kategori e-Government Kota Dumai	Penilaian Kategori e-Government Kota Dumai dilakukan oleh Kemenpan

	Jumlah command center yang terbentuk	Command center yang terbentuk
--	--------------------------------------	-------------------------------

rumusan kebijakan umum dan
s;

overnment;
tetapkan agar program dapat

ent daerah;
erintah Daerah dan lintas
/Kota;

nt dan Smart City;

ent Kab/Kota;

ra sesuai dengan Tata Naskah

la E-Government;
n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA

Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
--

Dinas Komunikasi dan
informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Bidang Statistik dan Persandian
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Dinas lingkup pendataan, pengolahan dan analisis data statistik informasi statistik sektoral dan persandian.
3. Fungsi :
 - a. penyusunan bahan perumusan kebijakan Pemerintah Daerah di bidang pendataan, pengolahan dan penyajian data dan Informasi statistik sektoral, keamanan informasi, tata kelola persandian untuk pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - b. penyiapan bahan pelaksanaan kebijakan di bidang pendataan, pengolahan dan analisis data statistik Informasi statistik sektoral, keamanan informasi, tata kelola persandian untuk pengamanan informasi berklasifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - c. penyiapan bahan penyusunan norma, standar, prosedur, dan kriteria penyelenggaraan di bidang analisis data statistik sektoral, penyajian data dan Informasi statistik sektoral, keamanan informasi dan pengamanan informasi dan pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - d. penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pendataan, pengolahan dan penyajian data dan Informasi statistik sektoral, keamanan informasi, tata kelola persandian untuk pengelolaan informasi berklasifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - e. pemantauan, evaluasi dan pelaporan di bidang pendataan, pengolahan dan analisis data statistik Informasi statistik sektoral, keamanan informasi, tata kelola persandian untuk pengamanan informasi berklasifikasi di lingkungan Pemerintah Daerah; dan
 - f. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Meningkatnya keamanan informasi milik pemerintah melalui penyelenggaraan persandian	Peningkatan keamanan informasi milik pemerintah daerah melalui persandian yang dikelola secara baik
	Persentase meningkatnya pengembangan data/informasi/statistik daerah	Peningkatan dan pengembangan data/informasi/statistik daerah

« sektoral, penyajian data dan

lan analisis data statistik sektoral,
ik pengamanan informasi dan

stik sektoral, penyajian data dan
rmasi dan pengelolaan informasi

: pendataan, pengolahan dan
asi, tata kelola persandian untuk
h;

an analisis data statistik sektoral,
ik pengamanan informasi dan

: sektoral, penyajian data dan
rmasi dan pengelolaan informasi

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Pendataan, Pengolahan dan Analisis Data Statistik Sektoral
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Pendataan, Pengolahan dan Analisis Data
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Pendataan, Pengolahan dan Analisis Data Statistik Sektoral yang berbasis kinerja seb
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Pendataan, Pengolahan dan Analisis Data Sta
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan seksi Pendataan, Peng
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup pendataan, pengolahan dan analisis data statistik sektc
 - f. melaksanakan pengumpulan/survey, tabulasi data, meta data dan data mining pendataan sektor
 - g. melaksanakan pengklasifikasian, kodefikasi, penyimpanan pendataan sektoral, geospasial dan te
 - h. melaksanakan realibilitas, konsistensi data sektoral;
 - i. melaksanakan pemutakhiran data sektoral, geospasial dan tematik;
 - j. melaksanakan pengawasan dan kerjasama dalam bidang pengolahan data;
 - k. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - l. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - m. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Jumlah data dan informasi Statistik Kota Dumai	Dokumen data dan informasi Statistik Kota Dumai

Statistik Sektoral
rumusan kebijakan umum dan
bagai pedoman pelaksanaan tugas;

Statistik Sektoral;
golahan dan Analisis Data Statistik

tetapkan agar program dapat

ral;
al, geospasial dan tematik;

matik;

ra sesuai dengan Tata Naskah

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Seksi Penyajian Data dan Informasi Statistik Sektoral
- 2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Penyajian Data dan Informasi Statistik S
- 3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Penyajian Data dan Informasi Statistik Sektoral yang berbasis kinerja sebagai pedom
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Penyajian Data dan Informasi Statistik Sekto
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Penyajian Data c
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah di dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup penyajian data dan informasi statistik sektoral;
 - f. melaksanakan penyajian data dan informasi dalam bentuk media cetak dan elektronik;
 - g. melaksanakan Kompilasi produk administrasi data statistik yang ada pada instansi pemerintah d
 - h. melaksanakan sosialisasi, kerjasama, integrasi, koordinasi dan sinkronisasi pendataan dalam ben kerja dengan instansi terkait;
 - i. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenanganny untuk ditandatangani pimpinan;
 - j. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentua dan
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Persentase Data Statistik Sektoral Kota Dumai yang diolah	Dokumen data statistik kota dumai yang diolah dengan benar

ektoral.

rumusan kebijakan umum dan
an pelaksanaan tugas;

ral;

Jan Informasi Statistik Sektoral;

tetapkan agar program dapat

an/atau masyarakat;

tuk forum data atau kelompok

ra sesuai dengan Tata Naskah

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Seksi Persandian dan Pengamanan Sistem Informasi
2. Tugas : melaksanakan sebagian tugas Kepala Bidang lingkup urusan Persandian dan Pengamanan Sistem Informasi
3. Fungsi :
 - a. memproses dan menyusun bahan rencana program kerja dan kegiatan serta mengkaji bahan per teknis Seksi Persandian dan Pengamanan Sistem Informasi yang berbasis kinerja sebagai pedoman;
 - b. memproses dan menyusun penetapan kinerja Seksi Persandian dan Pengamanan Sistem Informasi;
 - c. merancang dan menyiapkan bahan koordinasi dan konsultasi pelaksanaan Seksi Persandian dan Pengamanan Sistem Informasi;
 - d. menjelaskan dan membagi tugas kepada bawahan sesuai dengan rencana program yang telah dilaksanakan secara efektif dan efisien;
 - e. menyusun bahan petunjuk teknis lingkup persandian dan pengamanan sistem informasi;
 - f. melaksanakan Inventarisasi kebutuhan kebijakan keamanan informasi;
 - g. melaksanakan pengelolaan informasi berklasifikasi melalui informasi milik Pemerintah Daerah;
 - h. melaksanakan pengelolaan dan pengamanan komunikasi sandi milik pemerintah daerah;
 - i. melaksanakan pengiriman, penyimpanan, pemanfaatan dan penghancuran informasi berklasifikasi;
 - j. melaksanakan pengelolaan sumber daya manusia sandi, perangkat lunak persandian, perangkat komunikasi sandi;
 - k. menyiapkan rencana kebutuhan unsur pengelola, perangkat lunak dan perangkat keras persandi komunikasi sandi antar kabupaten/kota di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - l. melaksanakan pengamanan terhadap kegiatan/aset/fasilitas/ instalasi penting/vital/kritis melalui metode pengamanan persandian;
 - m. mengamankan informasi pada Sistem Elektronik Pemerintah Daerah;
 - n. mengelola Security Operation Center (SOC) dalam rangka pengamanan informasi dan komunikasi;
 - o. melaksanakan pemulihan data atau sistem jika terjadi gangguan operasional persandian dan komunikasi;
 - p. menyusun instrumen pengawasan dan evaluasi terhadap pelaksanaan tata kelola persandian dan komunikasi;
 - q. menyelenggarakan internet sehat, kreatif, inovatif dan produktif;
 - r. koordinasi pelaksanaan kegiatan jabatan fungsional sandiman;
 - s. melaksanakan tata kelola jaminan keamanan informasi menggunakan persandian (aspek kerahasiaan dan/atau nir-sangkal);

- t. mengonsep dan/atau mengoreksi susunan dan tulisan naskah dinas pada lingkup kewenangannya untuk ditandatangani pimpinan;
- u. melaksanakan tugas lainnya dari atasan sesuai tugas pokok dan fungsinya berdasarkan ketentuan dan
- v. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya pengelolaan dan penggunaan sistem informasi daerah yang baik	Persentase pengelolaan informasi persandian	Pengelolaan informasi persandian yang dilakukan dengan benar

ormasi.

rumusan kebijakan umum dan
an pelaksanaan tugas;

isi;

Pengamanan Sistem Informasi;

tetapkan agar program dapat

isi;

keras persandian dan jaring

an dalam rangka operasional

ii kontra penginderaan dan/atau

isi;

amanan informasi;

an pengelolaan sumber daya

siaan, keutuhan, ketersediaan,

ra sesuai dengan Tata Naskah

n peraturan perundang-undangan;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Sekretaris
2. Tugas : melaksanakan perencanaan umum, program dan anggaran, pemantauan dan evaluasi, ketatausahaan, penataan organisasi dan tata laksana, koordinasi penyusunan perundang-undangan, pengkerumahtangaan.
3. Fungsi :
 - a. pengoordinasian kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - b. pengoordinasian dan penyusunan rencana, program dan anggaran Dinas Komunikasi dan Inform
 - c. pemberian dukungan administrasi yang meliputi ketatausahaan, kepegawaian, keuangan, kerum hubungan masyarakat, arsip dan dokumentasi Dinas Komunikasi dan Informatika;
 - d. penataan organisasi dan tata laksana;
 - e. pengoordinasian dan menyusun peraturan perundang-undangan serta pelaksanaan advokasi l
 - f. penyelenggaraan pengelolaan barang milik/kekayaan negara dan layanan pengadaan barang/jas
 - g. penyiapan fungsi lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan lingkup fungsinya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Persentase pemenuhan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran	Kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran yang terpenuhi / Sarana dan prasarana perkantoran yang dibutuhkan x 100%

in, kepegawaian, keuangan,
pelolaan barang milik negara dan

atika
tantangan, kerja sama,

ukum;
a; dan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha
2. Tugas : melakukan pemberian dukungan administrasi ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip
3. Fungsi :
 - a. mengumpulkan bahan dan mempelajari peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedc
 - b. menyiapkan pengumpulan, pengolahan, penyimpanan dan pemeliharaan bahan pemberian duki
 - c. menyiapkan administrasi pegawai untuk mengikuti diklat struktural, teknis dan fungsional;
 - d. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan pem ketatausahaan, kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - e. menyiapkan bahan penyusunan kebijakan, pedoman dan petunjuk teknis dalam pemberian duki kerumahtanggaan, kepegawaian, arsip dan dokumentasi;
 - f. menginventarisasi permasalahan-permasalahan dan penyiapan bahan petunjuk pemecahan mas
 - g. melakukan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait sesuai lingkup tugasnya dalam rangka ke
 - h. menyiapkan bahan pembinaan dan pengawasan dibidang organisasi dan tata laksana yang melip dan analisis jabatan;
 - i. menyiapkan bahan penyelenggaraan urusan surat menyurat/naskah dinas dan kearsipan;
 - j. menyiapkan bahan perpustakaan beserta penyelenggaraan, hubungan masyarakat dan protokol.
 - k. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah penyediaan kebutuhan barang dan jasa untuk menunjang pelayanan perkantoran	Pelayanan penyediaan barang dan jasa yang disediakan untuk memenuhi kebutuhan pelayanan perkantoran.
	Jumlah aparatur yang telah mengikuti bimbingan teknis	Jumlah aparatur yang telah mengikuti bimtek dan memiliki sertifikat
	Jumlah penyediaan kebutuhan sarana dan prasarana perkantoran untuk menunjang pelayanan	Jumlah sarana dan prasarana perkantoran yang disediakan sesuai kebutuhan untuk menunjang pelayanan

o dan dokumentasi.
man dan petunjuk teknis serta
ngan administrasi ketatausahaan,

berian dukungan administrasi

ngan administrasi ketatausahaan,

alah;
elancaran pelaksanaan tugas;

uti kelembagaan, ketatalaksanaan

; dan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Kepala Subbagian Perencanaan
2. Tugas : melakukan koordinasi penyusunan rencana program dan anggaran di lingkungan Dinas Komunikasi c
3. Fungsi :
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan bahan lainnya yang berhubungan dengan penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan
 - b. menyiapkan pengumpulan dan pengolahan data serta informasi yang berhubungan dengan penyusunan rencana program
 - c. menyiapkan perumusan pedoman dan petunjuk teknis dalam penyusunan rencana program, evaluasi dan pelaporan
 - d. menyiapkan bahan penyusunan rencana/program dan kegiatan jangka panjang, menengah, pendek dan organisasi, serta bahan pemantauan, pengawasan dan pengendalian penyelenggaraan program;
 - e. menyiapkan bahan pelaksanaan analisis dan evaluasi serta penyusunan laporan penyelenggaraan akuntabilitas kinerja;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan rencana program
 - g. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah; dan
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Perangkat Daerah	Dokumen perencanaan, penganggaran dan evaluasi perangkat daerah meliputi dokumen Rencana Kerja, Rencana Kerja Anggaran (RKA), Laporan Kinerja institusi Pemerintahan (LKjIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), serta Laporan Monitoring dan Evaluasi

lan Informatika.
an petunjuk teknis serta bahan-
;
rusunan program, evaluasi dan
luasi dan pelaporan;
dek berupa rencana strategik

n program dan pencapaian

anaan tugas;

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

- 1. Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan dan Aset
- 2. Tugas : melakukan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara serta sarana program
- 3. Fungsi :
 - a. menyiapkan pengumpulan bahan peraturan perundang-undangan, kebijakan teknis, pedoman dan bahan lainnya yang berhubungan dengan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - b. menyiapkan bahan perumusan penyusunan kebijakan dan petunjuk teknis berkaitan dengan administrasi keuangan;
 - c. menyiapkan bahan urusan keuangan, perbendaharaan, akuntansi, verifikasi, ganti rugi, tindak lanjut;
 - d. menyiapkan penyusunan rencana kebutuhan dan pengelolaan bahan perlengkapan rumah tangga;
 - e. menyiapkan bahan inventarisasi permasalahan dan petunjuk pemecahan masalah;
 - f. menyiapkan bahan koordinasi dengan unit kerja/instansi terkait dalam rangka kelancaran pelaksanaan;
 - g. menyiapkan bahan penyusunan laporan pelaksanaan administrasi keuangan, pengelolaan barang milik/kekayaan negara;
 - h. menyiapkan bahan tugas-tugas lain yang diberikan sesuai dengan lingkup tugasnya.

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Mengelola Sarana, Prasarana, Administrasi Perkantoran, Perencanaan dan Penganggaran Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Pelaporan Capaian Keuangan Perangkat Daerah	Dokumen pelaporan capaian keuangan perangkat daerah meliputi dokumen SPJ fungsional, SPJ administratif, LRA, CaLK, dan Neraca yang disusun selama 1 tahun anggaran

.
an petunjuk teknis serta bahan-
yaan negara serta sarana

nistrasi keuangan, pengelolaan
rjut Laporan Hasil Pemeriksaan
ia;

anaan tugas;
g milik/kekayaan negara serta

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengadministrasi Umum
2. Tugas : Melakukan kegiatan pencatatan dan pendokumentasian bahan dan dokumen umum
3. Fungsi : Melaksanakan pengadministrasian dokumen surat masuk dan surat keluar di lingkungan Dinas Komu
Dumai

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Pelayanan administrasi surat menyusurat sesuai dengan SOP	Persentase administrasi surat menyusurat tepat waktu	Jumlah surat yang masuk /jumlah surat yang didistribusikan x 100%

inikasi dan Informatika Kota

SUMBER DATA
- Nota Dinas - Surat Masuk - Surat keluar

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengemudi
2. Tugas : Melakukan kegiatan pemeriksaan dan pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan dengan kend:
3. Fungsi :

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan	Persentase pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan	Jumlah pelayanan transportasi yang bersifat kedinasan/Jumlah pelayanan seluruhnya x 100%

araan dinas

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. Jabatan : Pengelola Bahan Perencanaan
2. Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan bahan dan penyusunan laporan di bidang perencanaan
3. Fungsi :

SASARAN KINERJA UTAMA	INDIKATOR KINERJA UTAMA	PENJELASAN/FORMULASI PENGHITUNGAN
Terwujudnya penyusunan bahan perencanaan sesuai dengan ketentuan	Jumlah bahan dokumen bahan perencanaan yang dihasilkan	Bahan dokumen bahan perencanaan yang dihasilkan sesuai dengan ketentuan

SUMBER DATA
Dinas Komunikasi dan informatika Kota Dumai