



PERJANJIAN KINERJA



DINAS
KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO

TAHUN 2023

ESELON 2



PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN SIDOARJO

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan, akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si,Ak
Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
selanjutnya disebut pihak pertama

Nama : AHMAD MUDLOR
Jabatan : BUPATI SIDOARJO
selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua

Pihak pertama pada tahun 2023 ini berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kinerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

Pihak kedua akan melakukan supervisi yang diperlukan serta akan melakukan evaluasi terhadap capaian kinerja dari perjanjian ini dan mengambil tindakan yang diperlukan dalam rangka pemberian penghargaan dan sanksi.

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO

Sidoarjo, Oktober 2023
Pihak Pertama,
Kepala Dinas Komunikasi dan
Informatika



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si,Ak
19660604 199101 2 002

AHMAD MUHDLOR

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si,Ak
Pembina Utama Muda
NIP. 19660604 199101 2 002

**PERJANJIAN KINERJA PERUBAHAN TAHUN 2023
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

Sasaran Strategis	Indikator Kinerja Sasaran	Target
(1)	(2)	(3)
1. Pemenuhan SPBE	Nilai Indeks SPBE	3,35
2. Meningkatnya pemanfaatan teknologi informasi	Persentase PD yang memiliki keterisian SPBE	35%
3. Meningkatnya kepuasan masyarakat terhadap keterbukaan komunikasi dan informasi publik	Survey Kepuasan Masyarakat (SKM) terhadap layanan keterbukaan komunikasi dan informasi publik	Baik
4. Meningkatnya kualitas penyelenggaraan pemerintahan	1. Nilai SAKIP	A
	2. Nilai RB	36,3 (100%)
	3. Nilai IPP	B
	4. Presentase Penyerapan Anggaran	90%

Program	Anggaran
(1)	(2)
1. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	11.382.349.279
2. Program Informasi dan Komunikasi Publik	3.725.791.466
3. Program Aplikasi Informatika	11.342.253.313
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	84.455.000
5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	57.000.000
JUMLAH	26.591.849.058

Pihak Kedua,
BUPATI SIDOARJO

AHMAD MUHDLOR

Sidoarjo, Oktober 2023
Pihak Pertama,
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika



Ditandatangani secara elektronik oleh:

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si,Ak
19660604 199101 2 002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si,Ak
Pembina Utama Muda
NIP. 19660604 199101 2 002

ESELON 3



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
SEKRETARIS
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SULISTIANTO, ST. MT	Nama	Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
NIP	196708271996021001	NIP	196606041991012002
Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	SEKRETARIS	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Kesekretariatan yang Prima	Arsip terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian implementasi pengelolaan arsip	Baik
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai RB	Jika pengisian LKE PMPRB mencapai kecukupan antara 80% sd 90%
		Mengkoordinasikan percepatan penerapan reformasi birokrasi di DISKOMINFO			Baik
		Mengevaluasi secara berkala implemmentasi RB Diskominfo			Baik
		Perencanaan dan pelaporan kinerja OPD yang efektif	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan , evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen perencanaan, evaluasi kinerja, dan pelaporan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu


No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minmal mengikuti 20 JP
		Pengelolaan keuangan yang akuntabel	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% penyajian laporan keuangan yang sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Terlaksananya pengadaan barang dan jasa sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% pengadaan barang dan jasa dilaksanakan sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Penyajian informasi yang update dan akurat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah media informasi OPD yang telah di update dan akurat	Tersedia media website PD, Media Sosial, aplikasi layanan yang terkelola dan update dan akurat namun belum terintegrasi
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SAKIP	A
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Penyerapan Anggaran	Jika Serapan Anggaran 85% sd 90%
		Aset terkelola sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase Aset yang telah dilakukan pengamanan	>85% Aset OPD telah dilakukan pengamanan aset baik secara administrasi, fisik maupun secara hukum, penyampaian laporan BMD tepat waktu
		Layanan terfasilitasi baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase layanan yang telah dilengkapi dengan SOP yang terevaluasi dan ter update	>70% SOP tersedia dan terevaluasi dan ter update
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai IPP	Jika mendapatkan predikat penilaian Sangat Baik (4,01 sd 4,50)
		Pengelolaan SDM Aparatur sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pegawai yang telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022	100% pegawai telah menyusun dan mengimplementasikan SKP sesuai Permenpan 6 tahun 2022 tepat waktu sesuai ketentuan meski belum melakukan evaluasi dan tindak lanjut bersama dengan tim pengelola kinerja
		Meningkatnya kualitas tata kelola OPD yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Nilai SKM	"Baik (76,61 sd 88,3)"
		Mengkoordinasikan kualitas pelayanan publik di DISKOMINFO			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 SEKRETARIS
196708271996021001


SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001


Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik dan Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, dan Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi, dan Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama , berkolaborasi dalam berkinerja untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
SEKRETARIS

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG STATISTIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUJI KUSRINI, SH	Nama	Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
NIP	196802161996032002	NIP	196606041991012002
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Pelayanan statistik sektoral PemKab	Penyusunan kebijakan teknis koordinasi dan pelaporan kegiatan statistik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah koordinasi dan pelaporan kegiatan statistik	4 laporan	
		Laporan kebijakan teknis, koordinasi dan pelaporan kegiatan statistik				Baik
		Melaksanakan kegiatan statistik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaksanaan kegiatan statistik	4 laporan	
		Laporan pelaksanaan kegiatan statistik				Baik
		Pengelolaan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengelolaan data statistik sektoral	2 dokumen	
		Dokumen data statistik sektoral				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP
		Mengikuti kegiatan webinar			Baik
		Pelayanan Statistik Sektoral Pemkab	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik yang diolah dan dianalisa	2 dokumen
		Jumlah dokumen laporan pelaksanaan kegiatan statistik			Baik


Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tetap menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002


Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Melaksanakan tugas dengan dengan kualitas baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama , berkolaborasi dalam tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ERI SUDEWO, AP, MM	Nama	Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
NIP	197603101994121001	NIP	196606041991012002
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pemenuhan Layanan Infrastruktur	Penyediaan Bandwith Internet OPD berbasis Fiber Optic (FO) di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	100 Mbps/OPD	80-100 Mbps/OPD
		Distribusi bandwith internet dari Data Center untuk OPD sebesar rata-rata 100 Mbps/OPD			80-100 Mbps/OPD
2	Pelayanan Keamanan Informasi dan Manajemen Resiko SPBE	Standarisasi layanan keamanan informasi dan manajemen resiko keamanan berbasis SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Jenis layanan keamanan informasi yang dilaksanakan	sejumlah 5 jenis layanan telah dilaksanakan berdasarkan permintaan/kebutuhan dan standar layanan yang ditetapkan
		Terlaksananya manajemen layanan keamanan yang berkualitas			sejumlah 5 layanan telah dilaksanakan sesuai standar yang ditetapkan
		Pengembangan kompetensi ASN	Kuantitas / Kualitas /	20 JP	20 JP

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			Waktu / Biaya		
		Peningkatan Profesionalitas ASN			20 JP
3	Penetapan Tata Kelola Keamanan dan Persandian	Penyusunan dan penetapan dokumen serta implementasi tata kelola keamanan informasi pada Data Center sesuai standar ISO 27001:2013	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen kebijakan tata kelola Keamanan informasi yang ditetapkan dan diterapkan dalam sistem manajemen keamanan informasi	sejumlah 27 dokumen sesuai standar ISO27001 telah ditetapkan dan diterapkan dalam sistem manajemen keamanan informasi pada data center sidoarjo
		Penyusunan dan penetapan kebijakan tata kelola keamanan informasi yang sesuai dengan peraturan BSSN No.10 tahun 2019 tentang penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi pemda			sejumlah 27 dokumen telah ditetapkan dan diterapkan dalam sistem manajemen keamanan informasi data center

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tetap menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FARKAN, SH, MM.	Nama	Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
NIP	196904261991031006	NIP	196606041991012002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Meningkatnya Pelayanan Tata Kelola Informatika	Pengelolaan Evaluasi Smart City terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tingkat kematangan implementasi Smart City sekurang-kurangnya bernilai cukup	nilai Evaluasi Smart City = cukup
		Melaksanakan pengumpulan data dukung implementasi Smart City			Data dukung Smart City tercukupi sesuai batas akhir waktu penilaian
		Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengelolaan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah telah diterapkan sekurang-kurangnya untuk sebagian OPD di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo	Penerapan Sistem Komunikasi Intra Pemerintah telah mencakup sebagian OPD
		Melaksanakan implementasi Sistem Komunikasi Intra Pemerintah dengan menggunakan layanan SPLP			Implementasi SPLP mencakup sebagian OPD

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pengelolaan layanan informatika mencakup domain, subdomain, email, rapat virtual terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengelolaan layanan informatika mencakup domain, subdomain, email, rapat virtual tercukupi sesuai ketentuan	Jumlah layanan informatika yang dicukupi sesuai dengan target
		Fasilitasi layanan informatika (domain, subdomain, email dan rapat virtual) minimal sekali tiap tribulan			1x fasilitasi per tribulan
		Pengelolaan data dukung SPBE seluruh indikator terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengelolaan seluruh data dukung penilaian SPBE tercukupi sesuai dengan ketentuan	pelaksanaan pengelolaan data dukung SPBE terlaksana sesuai dengan batas akhir yang ditentukan
		Mengumpulkan data dukung Evaluasi SPBE untuk 47 indikator			Seluruh data dukung tercukupi sesuai batas akhir pengumpulan
		Pelaksanakan pengelolaan ijin frekuensi UHF/VHF terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pelaksanakan pengelolaan ijin frekuensi UHF/VHF tercukupi sesuai ketentuan	ijin frekuensi tercukupi sekurang-kurangnya 1
		Melaksanakan pemeliharaan (surveillance) tower UHF/VHF			Pemeliharaan tower terlaksana satu kali dalam setahun
		Pengelolaan fasilitasi sistem elektronik layanan administrasi pemerintahan dan layanan administrasi publik terlaksana dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengelolaan fasilitasi sistem elektronik tercukupi sesuai dengan ketentuan	jumlah pelaksanaan fasilitasi sistem elektronik sesuai dengan jumlah target yang direncanakan
		Fasilitasi pembahasan bisnis proses pembangunan/pengembangan sistem elektronik			1x per tribulan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak

196606041991012002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tetap menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak

196606041991012002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif,
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama berkolaborasi untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

Pihak Kedua,

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak

196606041991012002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS	Nama	Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
NIP	197110202005011008	NIP	196606041991012002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/c / Pembina Utama Muda
Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	Jabatan	KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Informasi dan Komunikasi Publik	Tersedianya layanan informasi yang up to date sesuai dengan perkembangan yang terjadi di Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	1 Dokumen
		Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik			Baik
2	Peningkatan pengelolaan media komunikasi publik	Tersedianya media komunikasi publik yang menghubungkan antara publik dan Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik	1 Dokumen
		dokumen hasil pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik			Baik
		Terbinanya Sumber daya komunikasi publik yang ada di wilayah Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah sumber daya komunikasi publik yang meningkat kapasitasnya	7 Orang
		sumber daya komunikasi publik yang meningkat kapasitasnya			Baik
3	Pengelolaan Media Komunikasi dan Informasi	Tercapainya hubungan kemitraan yang baik dengan insan pers dan Adanya kerjasama advetorial yang mendukung kegiatan Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Layanan Hubungan Media	2 Layanan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Layanan Hubungan Media			Baik
		Adanya tindakan mitigasi resiko terhadap potensi resiko yang muncul akibat berita negatif di lingkup Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil pelaksanaan manajemen komunikasi krisis	1 Dokumen
		dokumen hasil pelaksanaan manajemen komunikasi krisis			Baik
		Terbinanya hubungan yang baik antara media dan kemitraan komunitas	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen kegiatan kemitraan dengan masyarakat, media dan komunitas dalam mendiseminasikan informasi program atau kebijakan	4 Laporan
		dokumen kegiatan kemitraan dengan masyarakat, media dan komunitas dalam mendiseminasikan informasi program atau kebijakan			Baik
4	Konten dan Perencanaan Media Komunikasi	Tersedianya media layanan informasi yang memberikan informasi tentang kegiatan dan perkembangan Pemkab Sidoarjo secara up to date	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil pengelolaan konten dan poerencanaan media komunikasi	1 Dokumen
		dokumen hasil pengelolaan konten dan poerencanaan media komunikasi			Baik
5	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Adanya pengadaan sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten / kota	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten / kota	3 Unit
		sarana dan prasarana pendukung informasi dan komunikasi publik pemerintah daerah kabupaten / kota			Baik
6	Peningkatan pelayanan media aspirasi masyarakat	Adanya kerjasama dengan Forkopimda demi lancarnya pelayanan di masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan pemangku kepentingan	1 Dokumen
		Dokumen Kemitraan dengan pemangku kepentingan			Baik
7	Pengelolaan aspirasi masyarakat	Kliping Pemkab Sidoarjo dapat berjalan dengan baik sehingga pemberitaan tentang Pemkab Sidoarjo selalu up to date sehingga aspirasi dan opini publik dapat selalu termonitor	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen hasil monitoring opini dan aspirasi publik	12 Laporan
		dokumen hasil monitoring opini dan aspirasi publik			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Tetap menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama, dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
196606041991012002

Dra. NOER ROCHMAWATI, M.Si., Ak
196606041991012002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

ESELON 4



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LILIK MURTININGSIH, S. Sos	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	197106031991032009	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Administrasi Umum dan Kepegawaian yang efektif	Arsip surat dan dokumen produk PD Tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Administrasi surat dan dokumen produk PD tertib sesuai ketentuan	Baik
		Arsip Kepegawaian Tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Dokumen kepegawaian yang tertib	Baik
		Arsip keuangan tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip dokumen keuangan yang tertib	Baik
		Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	"Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP "
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
		Tersedianya tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Baik
2	Penyediaan Jasa Penunjang Lainnya	Layanan Tamu/ Konsumen yang baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	>90% tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan
		media informasi yang update	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data informasi yang harus di update	100% data informasi telah di update belum dilengkapi dengan SOP
		Layanan Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pengaduan ditindaklanjuti sesuai ketentuan	100 % pengaduan di tindaklanjuti 3 sd 5 kerja hari sesuai ketentuan
		Layanan Pengaduan yang ditindaklanjuti sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase pengaduan ditindaklanjuti sesuai ketentuan	100 % pengaduan di tindaklanjuti 3 sd 5 kerja hari sesuai ketentuan
3	Pengelolaan Aset yang Baik	Sarana prasarana aman tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengamanan dilakukan sesuai SOP, aman, sesuai, tidak ada kehilangan dan atau kebakaran	Tidak ada kejadian laporan kehilangan kebakaran, tertib, dan data aset sesuai lengkap, semua aset tanah telah diproses pensertifikatannya dan telah terpasang papan nama aset
		Tersusunnya Laporan Barang Pengguna	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Laporan BMD Pengguna kepada Pengelola Barang	Laporan BMD tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Sarana prasarana dalam kondisi terpelihara bersih dan layak pakai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase kepuasan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai	> 90 % pegawai puas dengan layanan sarana prasarana terpelihara, bersih dan layak pakai, termasuk kondisi kamar mandi bersih layak pakai, meski ada <5 aduan atau keluhan
		Sarana prasarana berfungsi baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase sarana prasarana yang berfungsi baik	>70% sarana prasarana yang berfungsi baik
		Status Penggunaan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya usulan penetapan status penggunaan BMD kepada Bupati	Usulan penetapan status penggunaan BMD disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pengadaan BMD serta Pemeliharaan BMD sesuai dengan perencanaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Dokumen RKBMD tepat waktu dan sesuai ketentuan serta telah dilakukan penelaahan.	RKBMD disampaikan tepat waktu dan di review
		Penghapusan BMD sesuai ketentuan sebagai tindak lanjut pelaksanaan pemindahtanganan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pelaksanaan penghapusan BMD tertuang dalam laporan barang pengguna	Laporan BMD telah menyajikan data penghapusan BMD
4	LHKASN dan LHKPN	Laporan LHKSN/LHKPN sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pegawai yang melaporkan LHKSN/LHKPN	100 % pegawai telah melaporkan LHKSN/LHKPN sesuai ketentuan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memaham Tugas dan fungsinya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu Meningkatkan kompetensi diri dalam melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya guna membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi, mengembangkan kreatifitas dan proaktif dalam berkinerja
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja samadengan berkolaborasi untuk mencapai tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugas fungsinya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri, dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam berkinerja berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan ,Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dalam membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, enjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi ahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan,berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LISMIKA SUPAMIATI, SE	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	196804162002122001	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Administrasi Keuangan yang Tertib dan Akuntabel	Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase laporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan (Laporan ..., Laporan ...)	>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu			>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatam kompetensi	Minimal mengiktuti 20 JP
		Penatausahaan keuangan yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungunya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungunya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugas fungsinya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi perubahan dalam melaksanakan tugas guna mendapatkan kualitas terbaik dan berkompoten
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN dan Menjaga rahasia jabatan dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, terus berinovasi Adaptif dan mengembangkan kreativitas.
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dan berkolaboratif dalam berkerja guna tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
196804162002122001

LISMIKA SUPAMIATI, SE
196804162002122001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tupoksinya. Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama , berkolabratif dalam bekerja berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
196804162002122001

LISMIKA SUPAMIATI, SE
196804162002122001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam berkinerja dan berkolaborasi untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS KEUANGAN PUSAT DAN DAERAH
196804162002122001

LISMIKA SUPAMIATI, SE
196804162002122001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PERENCANA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	RACHMAD DARMEINTO, SE, MM	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	197905112003121009	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PERENCANA	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Penyusunan dokumen perencanaan OPD	Dokumen Perjanjian Kinerja tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen perjanjian kinerja yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
		dokumen perjanjian kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu				Baik
		Dokumen Renja tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen renja PD yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
		dokumen renja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu				Baik
		Dokumen Indikator Kinerja tersusun sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen indikator kinerja yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	
		dokumen indikator kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Dokumen Renstra tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen renstra PD yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen Renstra tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen SPIP tersusun sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen SPIP yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen SPIP yang disusun tepat waktu			Baik
2	Penyusunan dokumen perencanaan anggaran	Renja anggaran tersusun tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Renja Anggaran yang disusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen renja anggaran tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen RKA, DPA, RKAP, DPAP tersusun tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen RKA, DPA, RKAP, DPAP tersusun tepat waktu	>90% dokumen perencanaan , evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen RKA, DPA, RKAP, DPAP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
3	Penyusunan pelaporan dan evaluasi kinerja	Dokumen Laporan SPIP tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Laporan SPIP yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen SPIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen Laporan Kinerja Triwulan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Laporan Kinerja Triwulan yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen laporan kinerja triwulan tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen LPPD tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen LPPD yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen LPPD tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen SAKIP tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen Laporan SAKIP yang disusun tepat waktu	Baik
		dokumen laporan SAKIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen LAKIP tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen LAKIP yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen LAKIP tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen LKPJ tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen LKPJ yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen LKPJ tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Penyusunan Dokumen Tata Laksana	Dokumen SP tersusun sesuai ketentuan dan kebutuhan dari pengguna layanan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen SP yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen SP tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik
		Dokumen SOP tersusun sesuai ketentuan dan kegiatan yang dilakukan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen SOP yang disusun tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu
		dokumen SOP tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami Tugas Fungsinya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Bertindak proaktif dan Adaptif dalam berkinerja
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dan berkolaborasi untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PERENCANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PERENCANA
197905112003121009

RACHMAD DARMEINTO, SE, MM
197905112003121009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tupoksinya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama,berkolaboratif dalam bekerja dari berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PERENCANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PERENCANA
197905112003121009

RACHMAD DARMEINTO, SE, MM
197905112003121009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan, Ramah, cekatan, dan solutif
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi,
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama, berkolaborasi dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PERENCANA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PERENCANA
197905112003121009

RACHMAD DARMEINTO, SE, MM
197905112003121009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRIYANI, SS	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	198003242005012008	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Media Komunikasi dan Informasi	Tersedianya media komunikasi publik yang menghubungkan antara publik dan Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah media pemerintah yang tersedia	5
		media pemerintah yang tersedia			Baik
2	Pengelolaan WEB	Pengelolaan Website sebagai representasi konkrit e-Government oleh Pemkab Sidoarjo dalam Penyampaian Informasi Kepada Masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah website resmi pemerintah	1
		website resmi pemerintah			Baik
3	Pemeliharaan hubungan media dan masyarakat	Tersedianya media komunikasi publik yang menghubungkan antara publik dan Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah kerjasama pemerintah dengan media publik	1
		kerjasama pemerintah dengan media publik			Baik
4	Pelaksanaan Keg. Kehumasan	Peranan Humas pemerintah adalah untuk memberikan sanggahan mengenai pemberitaan yang salah dan merugikan pemerintah, dan mengkomunikasikan atau menginformasikan berbagai kebijakan pemerintah kepada masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah kegiatan kehumasan yang diselenggarakan	1

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		kegiatan kehumasan yang diselenggarakan			Baik
5	Koordinasi dengan mitra	Bermitra dengan berbagai stake holders merupakan salah satu strategi Pemerintah Kabupaten Sidoarjo melalui Dinas Komunikasi dan Informatika untuk memberikan pelayanan publik yang terbaik kepada masyarakat terkait penyebaran informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah mitra pemerintah dalam penyebaran informasi	1
		mitra pemerintah dalam penyebaran informasi			Baik
6	Pengelolaan komunikasi krisis	Tersedianya media komunikasi publik yang menghubungkan antara publik dan Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah kanal pengaduan masyarakat	1
		kanal pengaduan masyarakat			Baik
7	Pengelolaan aspirasi masyarakat	Adanya kerjasama dengan Forkopimda demi lancarnya pelayanan di masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah kanal pengaduan masyarakat	1
		kanal pengaduan masyarakat			Baik
8	Pengelolaan Kliping berita	Adanya kerjasama dengan Forkopimda demi lancarnya pelayanan di masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah kliping yang dibuat	365
		kliping yang dibuat			Baik
9	Penguatan Kapasitas Sumber Daya	Adanya kerjasama dengan Forkopimda demi lancarnya pelayanan di masyarakat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	FGD	1
		FGD			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198003242005012008

SRIYANI, SS
198003242005012008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198003242005012008

SRIYANI, SS
198003242005012008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198003242005012008

SRIYANI, SS
198003242005012008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOHAMMAD WAHYUDI NAFI'I, S.Kom, MT	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198106182006041015	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Meningkatnya pengelolaan aplikasi dan pusat data	Terlaksananya Pengembangan dan pengelolaan aplikasi Teknologi informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase pengajuan aplikasi perangkat daerah berbasis e-gov yang terintegrasi dengan data center	50% (Lima Puluh persen) pengajuan aplikasi oleh OPD yang berbasis e-Gov sudah terintegrasi dengan Data Center
		Pembuatan dan pengembangan aplikasi yang diajukan oleh OPD sesuai dengan bisnis proses			Baik
2	Supervisi pengelola TIK OPD	Terlaksananya bimbingan teknis dan supervisi pengelola TIK	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Presentasi pengelola TIK yang mendapatkan bimbingan teknis dan supervisi oleh Diskominfo	Jumlah pengelola TIK yang mendapatkan bimbingan teknis dan supervisi per kegiatan sebesar 50%
		Malakukan kegiatan bimtek dan supervisi kepada pengelola TIK di OPD			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198106182006041015

MOHAMMAD WAHYUDI NAFLI, S.Kom, MT
198106182006041015

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198106182006041015

MOHAMMAD WAHYUDI NAFLI, S.Kom, MT
198106182006041015

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198106182006041015

MOHAMMAD WAHYUDI NAFLI, S.Kom, MT
198106182006041015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
STATISTISI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANDIEK INAWAN BUDIARTO, S. Sos. M. Si	Nama	MUJI KUSRINI, SH
NIP	197205251998031008	NIP	196802161996032002
Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	STATISTISI	Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Pengelolaan Data Statistik Sektoral	Penyusunan metadana statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah metadana statistik sektoral yang disusun	3 Dokumen	
		Laporan penyusunan metadana statistik				Baik
		Analisa data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang dianalisa	2 Laporan	
		Pengolahan Data Statistik				Baik
		Pengelolaan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	2 Dokumen	
		Data statistik sektoral yang dihimpun				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Melakukan pengembangan infrastruktur data statistik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pengembangan infrastruktur data statistik yang dilakukan	4 Laporan
		Laporan monitoring perkembangan portal satu data Kabupaten Sidoarjo			Baik
2	Layanan Informasi Statistik Sektoral	Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP
		Mengikuti kegiatan webinar			Baik
		Melakukan pengumpulan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang dikumpulkan	2 Laporan
		Laporan pengumpulan data statistik sektoral			Baik
		Layanan informasi statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumen koordinasi dan sinkronisasi, pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral	2 Dokumen
		Laporan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan data statistik sektoral			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
STATISTISI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

STATISTISI
197205251998031008

ANDIEK INAWAN BUDIARTO, S. Sos. M. Si
197205251998031008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
STATISTISI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

STATISTISI
197205251998031008

ANDIEK INAWAN BUDIARTO, S. Sos. M. Si
197205251998031008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
STATISTISI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

STATISTISI
197205251998031008

ANDIEK INAWAN BUDIARTO, S. Sos. M. Si
197205251998031008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IMAM SU'UDI, ST. MT	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	196705111994031009	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Pelayanan Data Center dan DRC	Terlaksananya Peningkatan Profesionalisme ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti untuk meningkatkan kompetensi	20 JP	
		Terlaksananya peningkatan profesionalisme dan SDM ASN				20 JP
		Tersedianya catu daya yang stabil sebagai penunjang operasional data center	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah supply catu daya ke data center	99,98 %	
		Menjaga Stabilitas catu daya yang stabil sebagai penunjang operasional data center				Baik
2	Penyediaan Jaringan Intra Pemerintahan	Internet yang dari dari Diskominfo yang digunakan OPD bisa berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Besaran minimal bandwidth OPD yang disediakan	100 Mbps	
		Jumlah Besaran minimal bandwidth yang disediakan oleh Diskominfo untuk OPD			100 Mbp[s	
		Konektivitas jaringan internet antara OPD dengan NOC berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Waktu Nyala Koneksi antra OPD dengan NOC	99,98%	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Waktu nyala Koneksi Antara OPD dengan NOC dapat berjalan secara stabil dan Optimal			Baik
		NOC dapat berfungsi dengan optimal	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Waktu Nyala Koneksi Intranet OPD dengan NOC	99,98 %
		Waktu Nyala Koneksi Intranet OPD dengan NOC bekerja dengan stabil			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
196705111994031009

IMAM SU'UDI, ST. MT
196705111994031009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
196705111994031009

IMAM SU'UDI, ST. MT
196705111994031009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
196705111994031009

IMAM SU'UDI, ST. MT
196705111994031009

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
196705111994031009

IMAM SU'UDI, ST. MT
196705111994031009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	KHOIRIL ERWINDRA, ST	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	198210152006041007	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengamanan Sistem Informasi	terdeteksinya setiap ancaman dan penanganan insiden keamanan informasi pada sistem elektronik yang dikelola	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase tindakan pencegahan dan penanggulangan terhadap jumlah ancaman/insiden keamanan yang terdeteksi	ancaman/insiden yang terdeteksi dapat ditindaklanjuti sebesar 97%
		Melakukan pemantauan dan pengendalian keamanan sistem elektronik			97% ancaman/insiden berhasil terdeteksi dan dilaporkan
		Telaksananya identifikasi kerentanan dan resiko sistem elektronik sesuai standar yang ditetapkan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	prosentase pelaksanaan identifikasi kerentanan dan resiko keamanan informasi berdasarkan kebutuhan/permintaan	prosentase terlaksananya identifikasi kerentanan dan resiko keamanan informasi sebesar 90% dari kebutuhan /permintaan layanan
		Melakukan Pengujian dan penilaian keamanan informasi			90% pengajuan aplikasi berhasil diuji dan diberikan rekomendasi keamanan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
2	Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya	Tersusunnya dokumen rekomendasi aset keamanan informasi sesuai kebutuhan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah rekomendasi aset yang sesuai kebutuhan	telah dibuat 1 laporan hasil analisa kebutuhan sumber daya keamanan informasi sesuai standar keamanan informasi
		Melakukan analisa kebutuhan dan perencanaan aset sistem manajemen keamanan informasi pusat data			telah dibuat 1 laporan analisa kebutuhan sumber daya keamanan informasi
		terlaksananya kegiatan peningkatan kompetensi ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	minimal mengikuti 20 JP
		Mengikuti kegiatan peningkatan kompetensi			mengikuti minimal 20JP
3	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi	Tersedianya informasi dan helpdesk layanan keamanan informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan layanan keamanan informasi yang dibuat	telah dibuat 1 laporan pelaksanaan layanan keamanan informasi
		fasilitasi sertifikat elektronik untuk tanda tangan elektronik			98% pengajuan sertifikat elektronik terfasilitasi
4	Pelaksanaan Audit TIK	Terlaksananya audit keamanan informasi sesuai standar yang ditetapkan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah laporan audit keamanan informasi yang disusun	Tersedianya laporan hasil audit manajemen keamanan informasi sebanyak 1 laporan
		Pelaksanaan Audit Internal SMKI ISO 27001 pada pusat data			terdapat temuan bersifat minor

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198210152006041007

KHOIRIL ERWINDRA, ST
198210152006041007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA KOMPUTER
198210152006041007

KHOIRIL ERWINDRA, ST
198210152006041007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198210152006041007

KHOIRIL ERWINDRA, ST
198210152006041007

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA KOMPUTER
198210152006041007

KHOIRIL ERWINDRA, ST
198210152006041007

S T A F



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
BENDAHARA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NANI KUSRINI	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	198004202009022005	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	BENDAHARA	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Terlaksananya Peningkatan Profesionalisme ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	minimal mengikuti 20 JP
		Pelaporan keuangan yang tertib dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase laporan yang tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan (Laporan ..., Laporan ...)	>90% laporan tersusun tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Penatausahaan keuangan yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungannya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungannya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan dalam menjalankan tugas
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, dalam melaksanakan tugas untuk mendapatkan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dan berkolaboratif untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
198004202009022005

NANI KUSRINI
198004202009022005

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja, koaboratif dari berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
198004202009022005

NANI KUSRINI
198004202009022005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama, berkolaborasi dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
BENDAHARA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

BENDAHARA
198004202009022005

NANI KUSRINI
198004202009022005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA GAJI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	JULI INDRAJANTI, SE	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	197007081999032007	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA GAJI	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
		Penatausahaan keuangan yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungunya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungunya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri dalam menghadapi setiap perubahan dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya guna Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945 dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan terus berinovasi
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama, kolaboratif dan berkerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197007081999032007

JULI INDRAJANTI, SE
197007081999032007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya, amah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tingg
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama brkolaboratif dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197007081999032007

JULI INDRAMANTI, SE
197007081999032007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk, Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA GAJI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA GAJI
197007081999032007

JULI INDRAMANTI, SE
197007081999032007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK
KABUPATEN SIDOARJO**

BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ITA TRI WAHYUNI, SE	Nama	DIDIK WIDOYOKO, S. Sos., M. MT
NIP	198105262010012015	NIP	197211051992011001
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK	Unit Kerja	BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Perencanaan kinerja OPD yang efektif	Perencanaan kinerja terencana, terlaksana, terevaluasi, ditindaklanjuti melalui fasilitasi dialog kinerja sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen perencanaan, evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen perencanaan, evaluasi kinerja tersusun sesuai ketentuan dan tepat waktu
		Perencanaan kinerja terencana, terlaksana, terevaluasi, ditindaklanjuti melalui fasilitasi dialog kinerja sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian SAKIP aspek perencanaan	Baik
2	Evaluasi dan Pelaporan kinerja OPD yang tepat waktu	Terdokumentasi, tersusun, laporan kinerja, terpenuhi lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu	>90% dokumen laporan kinerja tersusun lengkap sesuai ketentuan dan tepat waktu

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	- Memahami dan memenuhi kebutuhan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	- Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197211051992011001

DIDIK WIDOYOKO, S. Sos., M. MT
197211051992011001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
198105262010012015

ITA TRI WAHYUNI, SE
198105262010012015

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197211051992011001

DIDIK WIDOYOKO, S. Sos., M. MT
197211051992011001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
198105262010012015

ITA TRI WAHYUNI, SE
198105262010012015

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
197211051992011001

DIDIK WIDOYOKO, S. Sos., M. MT
197211051992011001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:


PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
198105262010012015

ITA TRI WAHYUNI, SE
198105262010012015

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	

Pihak Kedua,
SEKRETARIS

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 SEKRETARIS
197211051992011001

DIDIK WIDOYOKO, S. Sos., M. MT
197211051992011001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA BAHAN PERENCANAAN
198105262010012015

ITA TRI WAHYUNI, SE
198105262010012015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEPEGAWAIAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YUARGONO, SH	Nama	LILIK MURTININGSIH, S. Sos
NIP	197105022010011002	NIP	197106031991032009
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEPEGAWAIAN	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Koordinasi Pelaksanaan Penilaian RB	Terlaksananya koordinasi pelaksanaan penilaian RB dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah koordinasi penilaian RB	4
		Pelaporan RB sesuai Permenpan RB No 26 Tahun 2020 tentang Pedoman evaluasi pelaksanaan RB	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan penilaian RB yang disusun	4
2	Pengamanan Aset BMD	Sarana prasarana aman tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengamanan dilakukan sesuai SOP, aman, sesuai, tidak ada kehilangan dan atau kebakaran	Tidak ada kejadian laporan kehilangan kebakaran, tertib, dan data asset sesuai lengkap, semua aset tanah telah diproses pensertifikatannya dan telah terpasang papan nama aset
		Terverifikasinya aset sesuai dengan daftar Inventarisasi aset dan terkendali sesuai dengan SOP			Tidak ada kejadian laporan kehilangan kebakaran, tertib, dan data asset sesuai lengkap, semua aset tanah

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					telah diproses pensertifikatannya dan telah terpasang papan nama aset
3	Penatalaksanaan Aset (Inventaris/P.ai Habis)	Tersusunnya Laporan Barang Pengguna	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Laporan BMD Pengguna kepada Pengelola Barang	Laporan BMD tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Status Penggunaan BMD			Usulan penetapan status penggunaan BMD disampaikan tepat waktu dan sesuai ketentuan
		Pengadaan BMD serta Pemeliharaan BMD sesuai dengan perencanaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersampainya Dokumen RKBMD tepat waktu dan sesuai ketentuan serta telah dilakukan penelaahan.	RKBMD disampaikan tepat waktu dan di review
4	Pemeliharaan Aset BMD (Inventaris)	Sarana prasarana berfungsi baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase sarana prasarana yang berfungsi baik	>70% sarana prasarana yang berfungsi baik
5	Penghapusan Aset (Inventaris)	Penghapusan BMD sesuai ketentuan sebagai tindak lanjut pelaksanaan pemindahtanganan BMD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pelaksanaan penghapusan BMD tertuang dalam laporan barang pengguna	Laporan BMD telah menyajikan data penghapusan BMD
6	Pengelolaan Administrasi Kepegawaian	Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	"Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP "
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan			"Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP "
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
		Peningkatan kompetensi ASN minimal 20 JP/tahun	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah


Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik, mohon dipertahankan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif, mohon dipertahankan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara serta - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan Bertindak proaktif dalam menjalankan tugas. Mohon dipertahankan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dan berkolaboratif untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA KEPEGAWAIAN
197105022010011002

YUARGONO, SH
197105022010011002


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menghadapi setiap perubahan dan melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif apapun latar belakangnya dalam berkinerja
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri dalam menghadapi setiap perubahan, Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas untuk lebih baik
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama, berkolaboratif untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA KEPEGAWAIAN
197105022010011002

YUARGONO, SH
197105022010011002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk, Membantu orang lain belajar dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Suka menolong orang lain dan menciptakan lingkungan yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan,an mengembangkan kreativitas dan bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan berkolaborasi dalam berkinerja guna tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEPEGAWAIAN
197105022010011002

YUARGONO, SH
197105022010011002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEUANGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WAHYUDA, SE	Nama	SULISTIANTO, ST. MT
NIP	197310131998031004	NIP	196708271996021001
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/b / Pembina Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEUANGAN	Jabatan	SEKRETARIS
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Administrasi Keuangan	Terlaksananya Peningkatan Profesionalisme ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam Peningkatan Kompetensi	Sesuai Ekspetasi
		Penatausahaan keuangan yang akuntabel sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan lengkap bukti dukungunya per bulan	penatausahaan keuangan sesuai ketentuan dan >90 lengkap bukti dukungunya per bulan, tidak ditemukan kelalaian yang mengakibatkan kerugian negara dalam proses audit

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya, Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, dalam Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Adaptif dan proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama ,berkolaborasi untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
197310131998031004

WAHYUDA, SE
197310131998031004

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami tugasnya Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif, apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama,berkolaboratif dalam berkinerja dari berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
197310131998031004

WAHYUDA, SE
197310131998031004

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	eningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang dan Membangun lingkungan kerja yang kondusi
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945,enjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama berkolaborasi dalam berkinerja untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
SEKRETARIS



Ditandatangani secara elektronik oleh:

SEKRETARIS
196708271996021001

SULISTIANTO, ST. MT
196708271996021001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEUANGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEUANGAN
197310131998031004

WAHYUDA, SE
197310131998031004



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGADMINISTRASI UMUM
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUPRIYANTO	Nama	LILIK MURTININGSIH, S. Sos
NIP	197203292009021001	NIP	197106031991032009
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGADMINISTRASI UMUM	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Administrasi Umum dan Kepegawaian yang efektif	Peningkatan kompetensi SDM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase ASN yang meningkatkan kompetensi 20 JP/ Tahun	80% sd 70% ASN telah meningkatkan kompetensi > 20 JP dan terupdate di Sistem Kepegawaian Daerah
		Administrasi Kepegawaian tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase penyelesaian administrasi umum dan kepegawaian tepat waktu	"Pegawai 100% telah terlayani administrasi kepegawaiannya tepat waktu dan mempunyai dokumen SKP "
2	Pengelolaan Surat dan Arsip	Administrasi surat dan dokumen produk PD tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi arsip Administrasi surat dan dokumen produk PD tertib sesuai ketentuan	Baik
		Tersedianya tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Hasil penilaian Optimalisasi tempat arsip yang memadai, tertib, dan sesuai ketentuan	Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Fasilitasi Kunjungan Tamu	Layanan tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan	>90% tamu / konsumen terfasilitasi dengan baik sesuai ketentuan
4	Pengamanan Barang P.ai Habis	Sarana prasarana aman tertib sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pengamanan dilakukan sesuai SOP, aman, sesuai, tidak ada kehilangan dan atau kebakaran	Tidak ada kejadian laporan kehilangan kebakaran, tertib, dan data asset sesuai lengkap, semua aset tanah telah diproses pensertifikatannya dan telah terpasang papan nama aset

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, dan membangun lingkungan kinerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan proaktif dalam melaksanakan tugas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGADMINISTRASI UMUM
197203292009021001

SUPRIYANTO
197203292009021001


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami Tugasnya, Ramah, cekatan, solutif, melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama berkolaboratif dalam berkerja untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGADMINISTRASI UMUM
197203292009021001

SUPRIYANTO
197203292009021001


Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri, Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN,
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam menjalankan tugas dan berkolaborasi untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN


 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGADMINISTRASI UMUM

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGADMINISTRASI UMUM
197203292009021001

SUPRIYANTO
197203292009021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGEMUDI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	NUR SABIRIN	Nama	LILIK MURTININGSIH, S. Sos
NIP	197201232009021001	NIP	197106031991032009
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGEMUDI	Jabatan	KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Operator Kendaraan	Mengemudikan kendaraan sesuai dengan tujuan yang diperintahkan atasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan pelaksanaan mendampingi Kepala OPD	4 Laporan
		Melaporkan kondisi kendaraan kepada atasan apabila kendaraan mengalami kerusakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan kondisi kendaraan	4 Laporan
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kapasitas	20 JP
		Memeriksa kondisi mesin dan onderdil mobil setiap akan dipergunakan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan kondisi kendaraan dinas operasional	4 Laporan
		Membersihkan dan merawat kendaraan dinas	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan kebersihan perawatan kendaraan dinas	4 Laporan


Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan dalam melakukan pelayanan, lakukan perbaikan dan perubahan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab dan idak menyalahgunakan kewenangan dalam menjalankan tugas
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri dalam menghadapi tantangan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya dan membangun lingkungan kinerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Mohon Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Mohon segera menyesuaikan diridalam menghadapi setiap perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dalam menjalankan tugas untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGEMUDI

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGEMUDI
197201232009021001

NUR SABIRIN
197201232009021001


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memaham tugasnya dan Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantagan disetiap perubahan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Agar menyesuaikan diri menghadapi perubahan dan mengembangkan kretifitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama dan berkolaboratif untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGEMUDI

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGEMUDI
197201232009021001

NUR SABIRIN
197201232009021001


Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan dan Melakukan perbaikan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri, dan melaksanakan tugas dengan baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang dan memangun lingkungan kinerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, Menjaga nama baik sesama ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama, untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN
197106031991032009

LILIK MURTININGSIH, S. Sos
197106031991032009

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGEMUDI

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGEMUDI
197201232009021001

NUR SABIRIN
197201232009021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUHAMMAD KHABIBIE, S.Kom	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198610082010011015	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Meningkatnya pengelolaan SPBE, smart city, dan GCIO sesuai peraturan	Pelaksanaan kegiatan SPBE, Smart City dan GCIO tercukupi sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan SPBE, Smart City dan GCIO dengan baik beserta data pendukungnya secara lengkap	Jumlah kegiatan SPBE, Smart City dan GCIO terlaksana sesuai jumlah kegiatan yang direncanakan
		Melaksanakan pengadministrasian kegiatan tata kelola data berupa fasilitasi kegiatan SPBE, Smart City dan GCIO			Laporan kegiatan tersusun sesuai batas akhir semester 1
2	Pengelolaan SPBE dan smartcity	Bahan data dan pelaporan data dukung Penilaian SPBE dan Evaluasi Smart City terpenuhi sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercukupinya data dukung Penilaian SPBE dan Evaluasi Smart City sesuai ketentuan	pemenuhan data dukung sesuai batas akhir penilaian
		Menyusun pengumpulan data dukung untuk penilaian SPBE dan Evaluasi Smart City secara lengkap			data dukung tercukupi sesuai batas akhir pengumpulan
3	GCIO yang kompeten	Pelaksanaan peningkatan kompetensi GCIO sesuai ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Terlaksananya peningkatan kompetensi GCIO di bidang TIK dibuktikan dengan	Peningkatan kompetensi GCIO terlaksana 1 kali dalam setahun

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			Biaya	sertifikat	
		Menikuti peningkatan kompetensi bidang TIK melalui diklat/lokakarya/seminar/bimtek dibuktikan dengan sertifikat			1x per tribulan
4	Tersusunnya kebijakan teknis SPBE, smartcity, dan GCIO	Tersusunnya kebijakan teknis SPBE, Smart City, dan GCIO beserta data dukung dan referensinya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kebijakan teknis SPBE, Smart City, dan GCIO tercukupi sesuai ketentuan	1 kebijakan teknis dalam setahun
		Melaksanakan koordinasi teknis dengan SKPD berkaitan dengan kegiatan penyusunan kebijakan teknis SPBE, Smart City, dan GCIO			1x rapat koordinasi per semester
5	Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi Perangkat Daerah	Terlaksananya fasilitasi kegiatan pengelolaan sistem dan teknologi informasi perangkat daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	fasilitasi kegiatan pengelolaan sistem dan teknologi informasi perangkat daerah tercukupi sesuai ketentuan	sekurang-kurangnya 1 kegiatan per tribulan
		Terlaksananya kegiatan pengelolaan sistem dan TI Perangkat Daerah berupa rapat teknis dan kegiatan lain yang bersifat kolaboratif			1 kegiatan per tribulan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610082010011015

MUHAMMAD KHABIBIE, S.Kom
198610082010011015


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah


Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PRANATA KOMPUTER
198610082010011015

MUHAMMAD KHABIBIE, S.Kom
198610082010011015

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610082010011015

MUHAMMAD KHABIBIE, S.Kom
198610082010011015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUTI ULVIA RARANI, A.Md	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198312232010012017	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan pusat data/datawarehouse	Terlaksananya Uji Fitur Aplikasi pada pusat data atau server Diskominfo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya berita acara atau hasil uji fitur aplikasi pada pusat data atau server Diskominfo sesuai ketentuan yang berlaku	Dilakukan uji fitur pada aplikasi sama dengan satu
		Melakukan uji fitur aplikasi dan instalasi aplikasi			Berita Acara atau hasil uji fitur pada aplikasi sama dengan satu
2	Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Tersedianya fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terfasilitasinya pendampingan, pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai ketentuan yang berlaku	Melakukan fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi sama dengan satu
		Mengikuti Rapat terkait fasilitasi pembangunan aplikasi yang diikuti			Hasil Koordinasi atau Hasil Rapat fasilitasi pendampingan, pembangunan dan pengembangan aplikasi sama dengan satu

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Integrasi dan Interoperabilitas Data	Terlaksananya pengelolaan Integrasi dan Interoperabilitas Data	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya pengelolaan Integrasi dan Interoperabilitas Data	Melakukan pengelolaan Integrasi dan Interoperabilitas Data sama dengan satu
		Melakukan pemilihan data yang digunakan untuk integrasi aplikasi			Pemilihan dataset Integrasi dan Interoperabilitas Data sama dengan satu
4	Meningkatnya layanan informatika dan kapasitas sumber daya TIK	Peningkatan Mutu Profesionlitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP
		Mengikuti Seminar, Pelatihan dan sejenisnya			Minimal mengikuti 20 JP
		Terlaksananya peningkatan layanan informatika dan kapasitas sumber daya TIK	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya layanan informatika dan kapasitas sumber daya TIK	Melaksanakan peningkatan layanan informatika dan kapasitas sumber daya TIK sama dengan satu
		Melakukan penyusunan SP, SOP			Pembuatan SP, SOP realisasi / layanan informatika terpenuhi sama dengan satu
5	penyelenggaraan komunikasi radio UHF/VHF	Terlaksananya penyelenggaraan komunikasi radio UHF/VHF	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya penyelenggaraan komunikasi radio UHF/VHF	Melaksanakan penyelenggaraan komunikasi radio UHF/VHF sama dengan satu
		Melakukan perpanjangan ISR, Melaksanakan perijinan radio UHF/VHF			Melaksanakan perijinan radio UHF/VHF / Ijin komunikasi sama dengan satu
6	Terselenggaranya virtual meeting	Terlaksananya penyelenggaran virtual meeting	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya Account yang dikelola untuk Virtual Meeting	Mengelola Account virtual meeting sama dari 1 Account
		Melakukan pengelolaan account virtual meeting untuk fasilitasi Kegiatan OPD			Melaksanakan pengelolaan account virtual meeting lebih dari satu
7	Penyediaan akun dan link virtual meeting	Tersedianya link virtual meeting	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya link virtual meeting	Menyediakan link virtual meeting sama dari 1 link
		Melaksanakan proses pengadaan infrastruktur pendukung TI			Menyediaan Link virtual meeting / Link Permohonan Virtual Meeting Realisasi sama dengan satu
8	Pengelolaan Sistem dan Teknologi Informasi Perangkat Daerah	Terlaksananya pengelolaan sistem dan teknologi informasi perangkat daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya proses pengadaan infrastruktur untuk mendukung Kinerja Diskominfo	Melakukan Proses pengadaan insfrastuktur sesuai kebutuhan dan berjalan lancar
		Melaksanakan proses pengadaan infrastruktur pendukung TI			Melakukan Proses pengadaan insfrastuktur sesuai kebutuhan dan berjalan lancar

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198312232010012017

MUTI ULVIA RARANI, A.Md
198312232010012017

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198312232010012017

MUTI ULVIA RARANI, A.Md
198312232010012017

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198312232010012017

MUTI ULVIA RARANI, A.Md
198312232010012017



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FEBRIANTI INDAH RAHMANA, A.Md.Kom	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199802052020122007	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Terlaksananya penyediaan dan pengelolaan aplikasi sesuai dengan arsitektur SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya aplikasi sesuai kebutuhan permintaan OPD	1 Sistem Elektronik pertahun	
		Tersedianya website Portal Sidoarjo				Website Portal Sidoarjo tersedia sesuai batas akhir pengerjaan
		Tersedianya penambahan fitur di website Portal Sidoarjo berupa counter visitor dan e-kliping				Penambahan fitur tersedia sesuai batas akhir pengerjaan
		Tersedianya penambahan fitur di aplikasi SIPENA berupa Menu Ganti Password				Penambahan fitur tersedia sesuai batas akhir pengerjaan
2	Fasilitasi dan pendampingan	Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan	Kuantitas / Kualitas / Waktu /	Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai	Fasilitasi 1 kali dalam setahun	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
	pembangunan dan pengembangan aplikasi	pengembangan aplikasi	Biaya	kebutuhan permintaan OPD	

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199802052020122007

FEBRIANTI INDAH RAHMANA, A.Md.Kom
199802052020122007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199802052020122007

FEBRIANTI INDAH RAHMANA, A.Md.Kom
199802052020122007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

erbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199802052020122007

FEBRIANTI INDAH RAHMANA, A.Md.Kom
199802052020122007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEGIATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	LILIK WAHYUNI	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	196907221991032005	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEGIATAN	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi virtual meeting	Terlaksananya fasilitasi kegiatan virtual meeting di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersusunnya laporan pelaksanaan fasilitasi kegiatan virtual meeting di Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Sidoarjo	Laporan pelaksanaan fasilitasi kegiatan virtual meeting tersusun sesuai batas akhir pelaporan
		Membuat laporan SPJ dan laporan realisasi untuk kegiatan yang dibawah kewangan KPA			Laporan SPJ dan realisasi tersusun sesuai batas akhir waktu pelaporan
		Laporan SPJ dan Realisasi tiap 1x per tribulan sesuai hasil kegiatan bidang Tata Kelola Informatika			laporan ebiling dan mengumpulkan bukti pajak tersusun sesuai batas akhir waktu pelaporan
		Mengumpulkan bukti-bukti transaksi perhari dan mencatat dalam BKU			Laporan bukti transaksi dan catatan BKU tersusun sesuai batas akhir waktu pelaporan
2	Fasilitasi Bintek pengelola TIK	Pemenuhan pelaksanaan fasilitasi Bimbingan Teknis bagi tenaga pengelola TIK	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan fasilitasi Bimbingan Teknis bagi Tenaga Pengelola TIK	Laporan pertanggungjawaban kegiatan tersusun sesuai batas akhir pelaporan
3	Review dan monitoring kebijakan	Pemenuhan laporan pertanggungjawaban kegiatan reviu dan monitoring kebijakan untuk pembiayaan anggaran kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan reviu dan monitoring kebijakan untuk pembiayaan anggaran kegiatan	Tersusunnya laporan pertanggungjawaban kegiatan reviu dan monitoring kebijakan sesuai batas akhir pelaporan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
4	Pengembangan kompetensi pegawai	Pelaksanaan peningkatan kompetensi pegawai melalui keikutsertaan dalam kegiatan bimbingan teknis atau webinar	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya peningkatan kompetensi pegawai dengan dibuktikan sertifikat keikutsertaan dalam kegiatan bimbingan teknis atau webinar	1x per semester

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196907221991032005

LILIK WAHYUNI
196907221991032005

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196907221991032005

LILIK WAHYUNI
196907221991032005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196907221991032005

LILIK WAHYUNI
196907221991032005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATABASE
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ROYYAN WAFADA, A.Md.Kom	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199703132020121011	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA DATABASE	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan data pendukung	Tersedianya database untuk kebutuhan integrasi dan interoperabilitas data	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah database yang disediakan	Menyediakan 1 database
		Melakukan pemetaan tabel aplikasi untuk staging area			melakukan pemetaan staging area
		Melakukan pemindahan data staging area ke data warehouse			Melakukan pemindahan data staging area ke data warehouse
2	Tersedianya sistem penghubung layanan	Menghubungkan Data SSO dan Data E-Kinerja	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dapat menghubungkan Data Email Sidoarjokab pada SSO dan E-Kinerja	Mensinkronkan Data Email Sidoarjokab pada SSO dan E-Kinerja
		Melakukan pemrograman/script untuk mencoba mensinkronkan data			Sinkronisasi data dengan API berhasil dibuat
3	Penyediaan dashboard pimpinan	Tersedianya dashboard data untuk pimpinan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dashboard yang dapat disediakan	Menyediakan 1 Dashboard

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Menyediakan database untuk menampung data			Database tersedia
		Membuat tampilan Dashboard Data			Dashboard Data tersedia
4	Pemeliharaan tower radio pemancar UHF/VHF	melakukan survei lapangan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah lokasi shelter repeater yang dikunjungi dan dilakukan pemeliharaan	Melakukan kunjungan dan pemeliharaan perangkat 1 lokasi Shelter Repeater
		Menyusun laporan kegiatan pemeliharaan			Laporan pemeliharaan tersedia
5	Fasilitasi virtual meeting	Terlaksananya virtual meeting/operator komputer untuk kegiatan paparan dan rapat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase kegiatan virtual meeting yang dapat ditangani dan dilaksanakan	>70% permohonan dapat difasilitasi
		Merekap data virtual meeting			Melakukan rekap data
6	Layanan email resmi OPD dan ASN	Tersedianya akun email untuk OPD dan/atau ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase permohonan email baru yang dapat difasilitasi	>70% permohonan email baru dapat difasilitasi
		Merekap permohonan email baru			Data permohonan telah direkap


Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi


Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATABASE

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA DATABASE
199703132020121011

ROYYAN WAFADA, A.Md.Kom
199703132020121011

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATABASE



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATABASE
199703132020121011

ROYYAN WAFADA, A.Md.Kom
199703132020121011

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATABASE



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATABASE
199703132020121011

ROYYAN WAFADA, A.Md.Kom
199703132020121011



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AIDA VIANISA. A.Md.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199703282019032003	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Menyediakan aplikasi yang memenuhi kebutuhan teknologi informasi OPD di lingkungan Pemerintahan Kab. Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Menyediakan aplikasi yang memenuhi kebutuhan teknologi informasi OPD di lingkungan Pemerintahan Kab. Sidoarjo	Terpenuhinya aplikasi sesuai jumlah aplikasi yang akan dibangun
		Menyediakan aplikasi portaldatakinerja			Aplikasi Portal Data Kinerja dapat berjalan 90%
		Menyediakan aplikasi UPT ABK			Aplikasi UPT ABK dapat berjalan 90%
2	Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Memfasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Tersedianya fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai dengan yang direncanakan
		Tersedianya API data Capaian Kinerja modul IKK Outcome, IKK Output, IKK Makro, dan Pelaporan LPPD tahun 2023			Data API memenuhi 100%

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Tersedianya database untuk mendukung aplikasi Portal Data Kinerja			90% data yang dibutuhkan ada di aplikasi
		Tersedianya database untuk mendukung aplikasi Portal Data Kinerja			90% data yang dibutuhkan ada di aplikasi

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199703282019032003

AIDA VIANISA. A.Md.
199703282019032003

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199703282019032003

AIDA VIANISA. A.Md.
199703282019032003

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199703282019032003

AIDA VIANISA. A.Md.
199703282019032003



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ARBI WIRANATA, A.Md.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199604212022031009	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Terlaksananya penyediaan Sistem Elektronik sesuai dengan arsitektur SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya Sistem Elektronik sesuai kebutuhan permintaan OPD	1 Sistem Elektronik pertahun
		Integrasi aplikasi SIMPEG dengan aplikasi SIAP BANGKIT menggunakan API / web service			1 API pertahun
		Membuat mockup aplikasi ADINDA MODIS (Aplikasi Data Informasi Dan Monitoring Evaluasi Disabilitas) UPTD Anak Berkebutuhan Khusus			1 mockup aplikasi pertahun
		Penambahan dashboard aplikasi SIMPEG (dashboard jumlah pegawai per OPD, dashboard golongan PNS dan PPPK, dashboard grafik eselon untuk PNS, dan dashboard jenis jabatan)			1 dashboard aplikasi pertahun
		Pembuatan modul master, pendaftaran siswa, dan matriks perencanaan pada aplikasi ADINDA MODIS			1 modul aplikasi pertahun
		Penambahan modul Pemutakhiran Data Mandiri (PDM) pada aplikasi SIMPEG			1 modul aplikasi pertahun

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
2	Penyediaan data pendukung	Tersedianya data pendukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya data dukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	1 data dukung database tunggal pertahun
		Pembuatan database untuk Aplikasi Data Informasi Dan Monitoring Evaluasi Disabilitas (ADINDA MODIS)			1 database aplikasi pertahun

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199604212022031009

ARBI WIRANATA, A.Md.
199604212022031009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199604212022031009

ARBI WIRANATA, A.Md.
199604212022031009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199604212022031009

ARBI WIRANATA, A.Md.
199604212022031009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ATHIYA ALMAS RONA, A.Md. Kom.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199704062022032018	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Tersedianya aplikasi sesuai dengan ketentuan (Perbup No. 46 Tahun 2018 dan SOP di Bidang TKI Dinas Kominfo Kabupaten Sidoarjo)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya penyediaan dan pengelolaan aplikasi dengan baik dan sesuai kebutuhan permintaan OPD	Aplikasi tersedia berjumlah sama dengan 1
		Terselesaikannya aplikasi Satu Data Sidoarjo			aplikasi Satu Data Sidoarjo telah selesai
2	Pengelolaan pusat data/datawarehouse	Terlaksananya pengelolaan pusat data/datawarehouse	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya berita acara dari data aplikasi yang telah lulus uji fitur di server Diskominfo	berita acara dari data aplikasi yang telah lulus uji fitur di server Diskominfo berjumlah sama dengan satu
		Tersedianya berita acara dari data aplikasi yang telah lulus uji fitur di server Diskominfo			Berita acara berisi data aplikasi yang telah lulus uji fitur di server Diskominfo berjumlah 2

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Integrasi dan Interoperabilitas Data	Terlaksananya pengelolaan integrasi dan interoperabilitas data sistem elektronik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Integrasi dan interoperabilitas data sistem elektronik untuk kebutuhan Layanan Satu Data Sidoarjo terpenuhi secara lengkap sesuai ketentuan	Integrasi dan interoperabilitas data sistem elektronik untuk kebutuhan Layanan Satu Data Sidoarjo terpenuhi sesuai batas akhir pengerjaan
		Mengintegrasikan data survey dari bidang statistika yang tersedia di Satu Data Sidoarjo untuk integrasi dan interoperabilitas data			Sebagian data survey dari bidang statistika dapat diintegrasikan dengan baik pada Satu Data Sidoarjo
4	Penyediaan data pendukung	Tersedianya data pendukung untuk kebutuhan Layanan Satu Data Sidoarjo secara lengkap	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Data pendukung untuk kebutuhan Layanan Satu Data Sidoarjo terpenuhi secara lengkap sesuai ketentuan	Data dukung terpenuhi sesuai batas akhir pengumpulan
		Mengintegrasikan data survey dari bidang statistika yang tersedia di Satu Data Sidoarjo untuk integrasi dan interoperabilitas data			Sebagian data survey dari bidang statistika dapat diintegrasikan dengan baik pada Satu Data Sidoarjo
5	Tersedianya sistem penghubung layanan	Tersedianya sistem penghubung layanan di pemerintah Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Sistem penghubung layanan untuk kebutuhan Layanan Satu Data Sidoarjo terpenuhi secara lengkap sesuai ketentuan	Sistem penghubung layanan terpenuhi sesuai batas akhir pengerjaan
		Menyediakan sistem penghubung layanan di pemerintah kabupaten sidoarjo			Sistem penghubung layanan berjalan dengan baik
6	Penyediaan dashboard pimpinan	Tersedianya grafik data untuk Integrasi dan Interoperabilitas Data di dalam Dashboard Pimpinan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Grafik data untuk integrasi dan interoperabilitas data di dalam dashboard pimpinan tersedia sesuai ketentuan	Grafik data di Dashboard Pimpinan berjumlah 1
		Menyediakan grafik data untuk integrasi dan interoperabilitas di pemerintah kabupaten sidoarjo			Grafik data untuk integrasi dan interoperabilitas tersedia 1

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER

199704062022032018

ATHIYA ALMAS RONA, A.Md. Kom.

199704062022032018

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199704062022032018

ATHIYA ALMAS RONA, A.Md. Kom.
199704062022032018

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199704062022032018

ATHIYA ALMAS RONA, A.Md. Kom.
199704062022032018



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FRANSISCUS DENI SASDIO ANUGRAHAN, A.Md.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199705132020121009	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Terlaksananya penyediaan dan pengelolaan aplikasi sesuai dengan arsitektur SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya aplikasi sesuai kebutuhan permintaan OPD	1 Sistem Elektronik pertahun
		Tersedianya website Admin SSO Sidoarjo			Website Admin SSO Sidoarjo tersedia sesuai batas akhir waktu pengerjaan
		Tersedianya website Dashboard Call Center 112 Sidoarjo			Website Dashboard Call Center 112 Sidoarjo tersedia sesuai batas akhir waktu pengerjaan
		Tersedianya sistem integrasi data email sidoarjokab dan data password user website Admin SSO Sidoarjo dengan aplikasi E-Kinerja			Fitur sistem integrasi data email sidoarjokab dan password tersedia sesuai batas akhir waktu pengerjaan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Tersedianya website Kopi Pahit Sidoarjo			Website Kopi Pahit Sidoarjo tersedia sesuai batas akhir waktu pengerjaan
2	Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan permintaan OPD	Fasilitasi 1 kali dalam setahun
		Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan (maintenance) aplikasi PSC-119 Sidoarjo			Fasilitasi maintenance 1 kali dalam setahun
		Terlaksananya kegiatan fasilitasi pendampingan (development dan/atau maintenance) aplikasi Kopi Pahit Sidoarjo			Fasilitasi maintenance 1 kali dalam setahun

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199705132020121009

FRANSISCUS DENI SASDIO ANUGRAHAN, A.Md.
199705132020121009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199705132020121009

FRANSISCUS DENI SASDIO ANUGRAHAN, A.Md.
199705132020121009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199705132020121009

FRANSISCUS DENI SASDIO ANUGRAHAN, A.Md.
199705132020121009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISMAIL WIBIWICAKSONO, A.Md.Kom.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199412062022031009	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Tersedianya pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi sesuai dengan ketentuan dan permintaan OPD di Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi sesuai dengan ketentuan dan permintaan dari OPD di Kabupaten Sidoarjo	Aplikasi terselesaikan 75%
		Pembuatan fitur e-monev pada portal data kinerja untuk memantau dan mengevaluasi kinerja kecamatan di kabupaten sidoarjo			fitur e-monev sesuai permintaan dapat berjalan dengan baik namun masih ada kendala dan kekurangan yang harus diperbaiki
		Membuat percontohan perancangan (Pilot Project) aplikasi SIKSDA (Sistem Keuangan Daerah) dengan menggunakan server Linux			aplikasi SIKSDA dapat berjalan baik pada server linux namun masih ada kendala yang harus diperbaiki
		Membenahi fitur lomba sesuai permintaan pada aplikasi Portal Data Kinerja (Sekretariat Daerah) untuk penilaian kinerja desa dan kecamatan tahun 2023			Modul lomba sesuai permintaan dapat berjalan dengan baik namun masih ada

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
					kendala dan kekurangan yang harus diperbaiki
		Konfigurasi aplikasi SIKSDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah) untuk operasional BPKAD tahun perencanaan anggaran 2024			Konfigurasi aplikasi SIKSDA kurang berjalan baik untuk operasional BPKAD tahun perencanaan anggaran 2024 dan masih ada kendala
2	Penyediaan data pendukung	Tersedianya data pendukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Penyediaan data dukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	Tersedianya data dukung sebagian dan sesuai kebutuhan untuk database tunggal
		Mengintegrasikan database e-monev fitur portal data kinerja LPPD kepada database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data			Sebagian data pada database e-monev fitur portal data kinerja LPPD dapat diintegrasikan kedalam database tunggal
		Memetakan database SIKSDA (Sistem Informasi Keuangan Daerah) dalam mempersiapkan data dukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data			Sebagian rancangan database SIKSDA dapat terpetakan dengan baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199412062022031009

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006**FARKAN, SH, MM.**

196904261991031006

ISMAIL WIBIWICAKSONO, A.Md.Kom.

199412062022031009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER

199412062022031009

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

ISMAIL WIBIWICAKSONO, A.Md.Kom.

199412062022031009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
199412062022031009

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006**FARKAN, SH, MM.**

196904261991031006

ISMAIL WIBIWICAKSONO, A.Md.Kom.

199412062022031009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	IVAN DWI ZUNAIIDY, A.Md.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198607282022031002	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Tersedianya pembangunan dan / atau pengembangan aplikasi sesuai dengan ketentuan dan permintaan OPD di Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Pembangunan dan/atau pengembangan aplikasi sesuai dengan ketentuan dan permintaan dari OPD di Kabupaten Sidoarjo	Aplikasi tersedia sesuai dengan batas akhir pengerjaan
		Pengembangan aplikasi SIDALI dengan penambahan fitur upload file hasil penelitian, beserta dengan filter jenis dan ukuran filenya.			Fitur berjalan dengan baik
		Pengembangan aplikasi SIKAP versi awal			Aplikasi berjalan dengan baik untuk permission dan data master
		Pengembangan aplikasi SIDALI dengan penambahan fitur surat rekomendasi untuk ebuddy.			Aplikasi berjalan dengan baik
		Pengembangan Desain Aplikasi ADINDA MODIS UPTD ABK			Desain terselesaikan
		Pengembangan Aplikasi DIKLAT BDK dengan mempergunakan Google Looker Studio			Aplikasi berjalan dengan baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Peningkatan Keamanan (Security Hardening) Aplikasi Web SIDALI BAKESBANGPOL			Aplikasi berjalan dengan baik
		Pengembangan Aplikasi Renov Warung dengan penambahan fitur Geolokasi dan penerapan SSL.			Aplikasi berjalan dengan baik
2	Penyediaan data pendukung	Tersedianya data dukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Penyediaan data dukung database tunggal untuk integrasi dan interoperabilitas data	Tersedianya data dukung sebagian dan sesuai kebutuhan untuk database tunggal
		Terintegrasinya database renov warung dengan portal superset data alldata.sidoarjokab.go.id			Sebagian data terintegrasi dengan baik
		Perbaikan database aplikasi SIDALI untuk penambahan fitur upload hasil penelitian.			Database berjalan dengan baik
		Pengembangan Database awal untuk aplikasi SIKAP versi awal			Database berjalan dengan baik
		Perbaikan database aplikasi SIDALI untuk penambahan fitur surat rekomendasi untuk aplikasi ebuddy.			Database berjalan dengan baik
		Pengembangan Database untuk Aplikasi DIKLAT BDK			Database berjalan dengan baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607282022031002

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006**FARKAN, SH, MM.**

196904261991031006

IVAN DWI ZUNAIDY, A.Md.

198607282022031002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607282022031002

IVAN DWI ZUNAIDY, A.Md.
198607282022031002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607282022031002

IVAN DWI ZUNAIDY, A.Md.
198607282022031002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MUHAMMAD HAFIZH ASSIDIQ, A.Md. Kom.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	199809122020121001	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Terlaksananya penyediaan dan pengelolaan aplikasi sesuai dengan arsitektur SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya aplikasi sesuai dengan ketentuan dan permintaan OPD di Kabupaten Sidoarjo	1 Sistem Elektronik pertahun
		Tersedianya fitur monitoring Rekonsiliasi Data yang berisi data Hasil Kerja & Perilaku Kerja pada tiap OPD yang dapat di export ke pdf dan excel			Fitur monitoring Rekonsiliasi Data tersedia sesuai batas akhir waktu pengerjaan
2	Tersedianya sistem penghubung layanan	Tersedianya sistem penghubung layanan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Terlaksananya penyediaan sistem penghubung layanan	Terlaksananya penyediaan sistem penghubung layanan 1 kali dalam setahun

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199809122020121001

MUHAMMAD HAFIZH ASSIDIQ, A.Md. Kom.
199809122020121001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199809122020121001

MUHAMMAD HAFIZH ASSIDIQ, A.Md. Kom.
199809122020121001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199809122020121001

MUHAMMAD HAFIZH ASSIDIQ, A.Md. Kom.
199809122020121001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	URIFIA INDAH SARI, A.Md.	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198607202022032003	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyediaan dan Pengelolaan aplikasi sesuai dokumen RITIK	Tertindakannya penyediaan Sistem Elektronik sesuai dengan arsitektur SPBE	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tersedianya Sistem Elektronik sesuai kebutuhan permintaan OPD	1 Sistem Elektronik pertahun
		Integrasi simpeg dengan aplikasi siap bangkit menggunakan api / web service			1 API pertahun
		Membuat mockup aplikasi sikap (sistem informasi kader dan pkkbd)			1 Mockup aplikasi pertahun
		Penambahan dashboard aplikasi SIMPEG (dashboard jumlah pegawai per opd, dashboard golongan pns dan pppk, dashboard grafik eselon untuk pns, dan dashboard jenis jabatan)			1 dashboard pertahun
		Penambahan modul Pemutakhiran data mandiri pada aplikasi SIMPEG			1 modul pertahun
2	Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Tertindakannya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tertindakannya kegiatan fasilitasi pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi sesuai kebutuhan permintaan OPD	Fasilitasi 1 kali dalam setahun

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Rapat koordinasi integrasi simpeg dengan sia asn bkn			1 rapat koordinasi integrasi simpeg dengan sia asn bkn
		Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi SINOP			1 Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi per tahun
		Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi SIKAP			1 Fasilitasi dan pendampingan pembangunan dan pengembangan aplikasi per tahun

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607202022032003

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

URIFIA INDAH SARI, A.Md.

198607202022032003

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Kedua,

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006**FARKAN, SH, MM.**
196904261991031006

Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607202022032003**URIFIA INDAH SARI, A.Md.**
198607202022032003

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA TEKNOLOGI INFORMASI KOMPUTER
198607202022032003

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.

196904261991031006

URIFIA INDAH SARI, A.Md.

198607202022032003



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DINDA BESTARI MARTANINGRUM, SS	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	198609042010012015	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Melaksanakan Data Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya	1 Laporan
		Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya			Baik
2	Layanan hubungan media	Tersedianya Sarana Prasarana dan Administrasi untuk Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	4 Laporan
		Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers			Baik
3	Pelaksanaan Keg. Kehumasan	Melakukan Kegiatan Pelayanan Informasi dan Kehumasan, meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, serta Pengembangan Pelayanan Informasi dan Kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan	4 Laporan
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan			Baik
4	Koordinasi dengan mitra	Melakukan Kegiatan Kehumasan, Meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, serta Pengembangan Kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya Hubungan Kemitraan yang Baik dengan Mitra	1 Laporan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Tercapainya Hubungan Kemitraan yang Baik dengan Mitra			Baik
5	Pengelolaan Kliping berita	Terkelolanya Kliping Berita dengan Baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Kliping Berita Pemkab Sidoarjo	12 Laporan
		Kliping Berita Pemkab Sidoarjo			Baik
6	Penanganan dan pengelolaan isu publik	Terkelolanya Seluruh Isu Publik dengan Baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Proses Isu Publik yang Dikelola	1 Laporan
		Proses Isu Publik yang Dikelola			Baik
7	Penguatan Kapasitas Sumber Daya	Terbinanya Sumber Daya Komunikasi Publik yang ada di Wilayah Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan	4 Laporan
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan			Baik
		Terbinanya Sumber Daya Komunikasi Publik yang ada di Wilayah Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pembinaan yang Dilaksanakan	4 Laporan
		Pembinaan yang Dilaksanakan			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198609042010012015

DINDA BESTARI MARTANINGRUM, SS
198609042010012015

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198609042010012015

DINDA BESTARI MARTANINGRUM, SS
198609042010012015

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
198609042010012015

DINDA BESTARI MARTANINGRUM, SS
198609042010012015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ANITA YUDI JAYANTI, S.Sos	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	198801132019032008	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Konten dan Perencanaan Media Komunikasi	Tersedianya konten informasi dan atau perencanaan media komunikasi pada kanal media komunikasi publik yang tepat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah konten dan atau perencanaan media komunikasi publik yang dihasilkan dalam bentuk laporan berkala	4 laporan
		Pembuatan Konten dan atau Perencanaan Media Komunikasi Publik			Baik
2	Pengelolaan WEB	Tersedianya informasi publik yang terpublikasi dengan baik melalui website & aduan masyarakat dapat tertampung terdata dan direspon dengan baik serta ditindaklanjuti sesuai dengan tingkat urgensinya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah website yang pengelolaan informasinya baik dalam bentuk laporan berkala	1 website

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pengelolaan Informasi Publik dan Pengaduan Masyarakat melalui website			Baik
3	Layanan hubungan media	Terselenggaranya program kegiatan yang melibatkan rekan media untuk menciptakan media relations yang baik dan bersinergi dengan rekan media baik media cetak,elektronik hingga media online (Jumpa Pers / Pembinaan Insan Pers / Bimtek Insan Pers / Studi Komparatif / Hari Pers Nasional / Forkom / FGD / Workshop)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah program kegiatan media relations yang telah diselenggarakan, dalam bentuk Laporan berkala/KAK/TOR	4 KAK/TOR /Laporan
		Pelaksanaan Program Kegiatan Media Relations (TOR/KAK)			Baik
4	Pelaksanaan Keg Kehumasan	Terfasilitasinya permintaan dan melaksanakan tugas sebagai narasumber dalam forum konsultasi dan atau forkom pelayanan informasi dan kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah bahan tayang/materi paparan sebagai narasumber dan atau laporan kegiatan menjadi narasumber	2 laporan
		Fasilitasi sebagai Narasumber pada forum Pelayanan Informasi & Kehumasan			Baik
		Terfasilitasinya permintaan dan melaksanakan tugas sebagai Moderator dan atau MC dalam kegiatan pelayanan informasi dan kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah bahan tayang/script dan atau laporan kegiatan menjadi moderator dan atau MC	2 laporan
		Fasilitasi sebagai Moderator dan atau MC pada forum Pelayanan Informasi & Kehumasan			Baik
		Terselenggaranya pelayanan informasi dan kehumasan meliputi perencanaan, pelayanan informasi & kehumasan, hubungan eksternal dan internal, serta pengembangan pelayanan informasi dan kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Kegiatan Kehumasan yang telah dilaksanakan,dalam bentuk Laporan berkala/KAK/TOR	4 laporan/TOR/KAK
		Pelaksanaan Kegiatan Perencanaan, Maintain Relationship, Pengembangan Pelayanan Informasi & Kehumasan,			Baik
5	Koordinasi dengan mitra	Terselenggaranya kegiatan, kerjasama dan hubungan baik dengan mitra strategis Pemerintah, baik publik eksternal & publik internal (Hubungan Eksternal & Internal)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan hasil kegiatan dengan mitra / stakeholder Pemerintah	1 laporan
		Kegiatan & maintain relationship dengan stakeholder Pemerintah			Baik
6	Penyiapan Klarifikasi Pemberitaan	Tersedianya template, jawaban klarifikasi dan fasilitasi kanal klarifikasi pemberitaan jika ada disinformasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaporan bahan klarifikasi atau jawaban klarifikasi pemberitaan	4 laporan
		Pengelolaan Klarifikasi Pemberitaan			Baik
7	Penyiapan Bahan Peliputan, Press Release dan Advetorial	Pengelolaan efektif dan rekapitulasi dokumentasi berupa foto, video, press release, hasil wawancara (bahan peluputan) dari kegiatan pimpinan dan atau kegiatan OPD di Kabupaten Sidoarjo.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dokumentasi berupa foto, video, press release, hasil wawancara (bahan peluputan) dari kegiatan pimpinan dan atau kegiatan OPD di Kabupaten Sidoarjo yang dihasilkan, dalam bentuk laporan berkala.	4 laporan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Pengelolaan Dokumentasi Kegiatan Pimda & OPD			Baik
8	Bakohumas	Terselenggaranya kegiatan dan atau perencanaan pelayanan informasi & kehumasan, diantaranya forum koordinasi humas dalam mendiseminasi informasi publik dan mengelola aspirasi masyarakat baik permintaan informasi dan aduan publik melalui BAKOHUMAS	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah KAK/TOR perencanaan PIK /Laporan kegiatan dan atau laporan hasil pengelolaan aspirasi masyarakat baik permintaan informasi dan aduan publik melalui BAKOHUMAS	2 laporan
		Pelaksanaan Kegiatan dan atau KAK Perencanaan Pelayanan Informasi & Kehumasan			Baik
9	PPID	Terselenggaranya Pelayanan Informasi & Kehumasan dalam hal pengelolaan informasi dan permintaan informasi melalui PPID	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaporan Hasil Pengelolaan Informasi dan Permintaan Informasi melalui PPID	2 laporan
		Pengelolaan & Permintaan Informasi Publik melalui PPID			Baik
10	Penanganan dan pengelolaan isu publik	Pengelolaan isu publik yang efektif & efisien melalui media monitoring (media cetak, elektronik & online)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan pengumpulan isu publik (penanganan & pengelolaan isu publik melalui media monitoring)	4 laporan
		Pengelolaan Isu Publik dan atau Monitoring Media			Baik
11	Penguatan Kapasitas Sumber Daya	Terbinanya sumber daya komunikasi publik yang ada dilingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan pembinaan / bimtek / rakor / forkom / FGD / workshop yang dilaksanakan untuk meningkatkan kapasitas & kompetensi SDM / sumber daya komunikasi publik	5 kegiatan
		Pembinaan Peningkatan Sumber Daya Kom.Publik			Baik
		Laporan dan sertifikat lokakarya/pelatihan/bimtek/forkom dan kegiatan peningkatan kompetensi sejenis yang telah diikuti	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan / sertifikat lokakarya/pelatihan/bimtek /forkom/ kegiatan sejenis yang telah diikuti	2 laporan/sertifikat
		Pelatihan/Bimtek/Forkom yang diikuti			Baik
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi Teknis	minimal 20 JP
		Peningkatan Kompetensi ASN			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Responsif, Inovatif, Kooperatif, Solutif dan berorientasi pada pelayanan.
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Bertanggung jawab, disiplin dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Bekerja maksimal, inovatif, adaptif, selalu meningkatkan kompetensi baik hard skill dan soft skill
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun dan menjaga lingkungan / budaya kerja yang baik, profesional dan kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang amanah, menjaga nama baik sesuai kode etik dan kode perilaku ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Proaktif, kreatif, inovatif dan adaptif terhadap percepatan transformasi digital saat ini
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Open minded, kreatif, kolaboratif, kooperatif dan berdedikasi memaksimalkan Sumber Daya Komunikasi Publik (SDM) yang ada

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA
198801132019032008

ANITA YUDI JAYANTI, S.Sos
198801132019032008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA
198801132019032008

ANITA YUDI JAYANTI, S.Sos
198801132019032008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	- Memahami dan memenuhi kebutuhan - Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	- Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI PERTAMA
198801132019032008

ANITA YUDI JAYANTI, S.Sos
198801132019032008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ARIEF BUDIANTO, S. ST	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	197702162009021001	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Konten dan Perencanaan Media Komunikasi	Laporan hasil pelaksanaan dan pembuatan konten multimedia di website, videotron, baliho, media sosial Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan hasil konten multimedia yang telah dibuat	4 laporan
		hasil konten multimedia yang telah dibuat			Baik
2	Pengelolaan WEB	Tersedianya informasi publik yang terpublikasi dengan baik melalui website	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan Hasil Pengelolaan Konten Website Pemkab Sidoarjo	4 laporan
		Hasil Pengelolaan Konten Website Pemkab Sidoarjo			Baik
3	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Terselenggaranya pengelolaan dan inventarisir sarana dan prasarana pendukung kinerja	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan pengelolaan dan inventarisir sarana prasarana pendukung kinerja	4 laporan
		pengelolaan dan inventarisir sarana prasarana pendukung kinerja			Baik
4	Fasilitasi streaming	Tersedianya laporan fasilitasi streaming Youtube Channel Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan fasilitasi streaming Youtube Channel Pemkab Sidoarjo	4 laporan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		laporan fasilitasi streaming Youtube Channel Pemkab Sidoarjo			Baik
5	Pengelolaan aspirasi masyarakat	Terkelolanya kanal aduan dan aspirasi masyarakat dengan baik. Aduan dapat tertampung, direspon dan ditindaklanjuti dengan baik sesuai dengan tingkat urgensinya baik melalui LAPOR - SP4N, Whatsapp dan Call Center 112	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaporan Hasil Pengelolaan Aspirasi Masyarakat	4 laporan
		Pelaporan Hasil Pengelolaan Aspirasi Masyarakat			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga kode etik perilaku ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK
197702162009021001

ARIEF BUDIANTO, S. ST
197702162009021001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK
197702162009021001

ARIEF BUDIANTO, S. ST
197702162009021001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA PENGADUAN PUBLIK
197702162009021001

ARIEF BUDIANTO, S. ST
197702162009021001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ENY SRI WIDIJANINGSIH, S.Sos	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	197606062011012008	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pelaksanaan Keg Kehumasan	menyusun konsep sambutan Bupati dan Wakil Bupati Sidoarjo (pimpinan)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	tersusunnya naskah konsep sambutan pimpinan	-
		naskah sambutan pimpinan			Baik
		tersusunnya materi / konten media komunikasi publik (media internal gema delta dan media sosial)	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah materi/ konten media komunikasi publik yang disusun	-
		konten media sosial, berita/ artikel untuk majalah internal			Baik
2	Koordinasi dengan mitra	input berita media online untuk memantau keaktifan media melalui kontribusi pemberitaan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	laporan skoring kontribusi media online	4
		laporan skoring keaktifan media mitra Dinas Kominfo			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		melaksanakan konferensi pers pada even - even peringatan hari besar dan program gernas Kabupaten Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	laporan pelaksanaan kegiatan konferensi pers	-
		laporan kegiatan konferensi pers, Bintek insan pers			Baik
		memverifikasi perpindahan media (wartawan) dan media baru yang masuk ke Dinas Kominfo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	laporan validasi data media	2
		laporan validasi media mitra Dinas Kominfo			Baik
3	Pendokumentasian	liputan kegiatan pimpinan dan OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	laporan pendokumentasian kegiatan	-
		laporan kegiatan peliputan kelembagaan			Baik
4	Penyiapan Bahan Peliputan, Press Release dan Advetorial	membuat press realease hasil wawancara dari kegiatan peliputan, atau instruksi pimpinan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	penyusunan naskah press release/ berita	-
		Naskah berita hasil peliputan dan artikel			Baik
5	Penanganan dan pengelolaan isu publik	mengumpulkan isu publik dari media online	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Laporan pengumpulan isu publik	4
		laporan mengumpulkan isu publik			Baik
6	Penguatan Kapasitas Sumber Daya	membuat karya tulis/ karya ilmiah di bidang informasi dan kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	makalah	2
		makalah kehumasan			Baik
		mengikuti seminar, lokakarya, pelatihan atau diklat baik sebagai peserta atau mederator	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	sertifikat keikutsertaan seminar/ webinar, lokakarya, pelatihan atau bintek	-
		sertifikat mengikuti seminar, workshop, pelatihan, moderator			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Responsible, responsif, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	- Meningkatkan kompetensi diri - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun dan menciptakan budaya kerja dan lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh Kode etik dan kode perilaku ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif, Inovatif,,kreatif dan proaktif terhadap tantangan baru
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Kolaboratif dan kooperatif dalam bekerjasama dan berkontribusi untuk negara dan masyarakat

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT

197606062011012008

ENY SRI WIDIJANINGSIH, S.Sos

197606062011012008

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK

197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS

197110202005011008

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Suka menolong orang lain
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
197606062011012008

ENY SRI WIDIJANINGSIH, S.Sos
197606062011012008

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT
197606062011012008

ENY SRI WIDIJANINGSIH, S.Sos
197606062011012008



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ISNAWATI, SE	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	196908021993032010	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pelaksanaan Keg. Kehumasan	Melakukan Kegiatan Pelayanan Informasi dan Kehumasan, meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, serta Pengembangan Pelayanan Informasi dan Kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan	4 Laporan
		Laporan Pelaksanaan Kegiatan Kehumasan			Baik
2	Pengelolaan Kliping berita	Kliping Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Kliping Berita Pemkab Sidoarjo	12 Laporan
		Kliping Berita Pemkab Sidoarjo			Baik
3	Penguatan Kapasitas Sumber Daya	Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi Teknis	Minimal 20 JP
		JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi Teknis			Baik
		Terbinanya Sumber Daya Komunikasi Publik yang ada di Wilayah Pemkab Sidoarjo	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pembinaan yang Dilaksanakan	4 Laporan
		Pembinaan yang Dilaksanakan			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM
196908021993032010

ISNAWATI, SE
196908021993032010

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM
196908021993032010

ISNAWATI, SE
196908021993032010

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENYUSUN BERITA DAN PENDAPAT UMUM
196908021993032010

ISNAWATI, SE
196908021993032010



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
TENAGA PELIPUTAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SIGIT NUGROHO	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	198110192008011005	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	TENAGA PELIPUTAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Melaksanakan Data Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya	1 Laporan
		Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya			Baik
2	Layanan hubungan media	Tersedianya Sarana Prasarana dan Administrasi untuk Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	4 Laporan
		Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers			Baik
3	Pendokumentasian	Adanya Pelaporan Kegiatan Peliputan dan Press Release	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo	12 Laporan
		Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
198110192008011005

SIGIT NUGROHO
198110192008011005

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
198110192008011005

SIGIT NUGROHO
198110192008011005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
198110192008011005

SIGIT NUGROHO
198110192008011005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEGIATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	PUJIHARTINI, S.Sos	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	196611291992032006	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA KEGIATAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Membuat SPJ, Alokasi SPJ, PPB SPJ dan Pencairan di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah SPJ Pencairan dalam Tiap Bulannya	12 Laporan
		SPJ Pencairan dalam Tiap Bulannya			Baik
2	Pengelolaan Publikasi Internal	Publikasi Melalui Majalah, Spanduk dan Baliho	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Cetak Majalah, Spanduk dan Baliho	2 Laporan
		Cetak Majalah, Spanduk dan Baliho			Baik
3	Pemeliharaan hubungan media dan masyarakat	Kegiatan Jumpa Pers	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Jumpa Pers di Pemkab Sidoarjo	5 Laporan
		Jumpa Pers di Pemkab Sidoarjo			Baik
4	Layanan hubungan media	Pemuatan Berita Pemkab Sidoarjo di Media dalam bentuk advetorial	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pemuatan Berita Pemkab Sidoarjo di Media dalam bentuk advetorial	12 Laporan
		Pemuatan Berita Pemkab Sidoarjo di Media dalam bentuk advetorial			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
5	Koordinasi dengan mitra	Terlaksanannya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi teknis	Minimal 20JP
		JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi teknis			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196611291992032006

PUJIHARTINI, S.Sos
196611291992032006

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196611291992032006

PUJIHARTINI, S.Sos
196611291992032006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196611291992032006

PUJIHARTINI, S.Sos
196611291992032006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
TENAGA PELIPUTAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SRI RAHAJU	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	197806162010012003	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	TENAGA PELIPUTAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Melaksanakan Data Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya	1 Laporan
		Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya			Baik
2	Layanan hubungan media	Tersedianya Sarana Prasarana dan Administrasi untuk Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers	4 Laporan
		Pelaporan Pendataan Media, Pelaksanaan Jumpa Pers, Pembinaan Insan Pers, Study Komparatif Hari Pers Nasional dan Bimbingan Teknis Insan Pers			Baik
3	Koordinasi dengan mitra	Melakukan Kegiatan Kehumasan, Meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, serta Pengembangan Kehumasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Tercapainya Hubungan Kemitraan yang Baik dengan Mitra	1 Laporan
		Tercapainya Hubungan Kemitraan yang Baik dengan Mitra			Baik
4	Pendokumentasian	Adanya Pelaporan Kegiatan Peliputan dan Press Release	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo	12 Laporan

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
197806162010012003

SRI RAHAJU
197806162010012003

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
197806162010012003

SRI RAHAJU
197806162010012003

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
197806162010012003

SRI RAHAJU
197806162010012003



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SUHARTI, SE	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	196908301992032007	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA DATA	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Terlaksananya Administrasi Kegiatan Kedinasan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah dan tertib administrasi kedinasan	4
		tertib administrasi kedinasan			Baik
		Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik dan Pelayanan Informasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pengadaan Barang & Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi & Komunikasi Publik	4
		Pengadaan Barang & Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi & Komunikasi Publik			Baik
2	Pengelolaan Publikasi Internal	Terselenggaranya media relations dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah kegiatan atau forum dengan media	1
		kegiatan atau forum dengan media			Baik
		Tertib administrasi penerbitan Publikasi Internal	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan administrasi dari majalah yang terbit , Spanduk dan Baliho	4
		laporan administrasi dari majalah yang terbit , Spanduk dan Baliho			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
3	Kelompok Informasi Masyarakat	Tertib administrasi pelaporan Kegiatan KIM	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah administrasi Laporan Kegiatan KIM	1	
administrasi Laporan Kegiatan KIM				Baik		
4	Lapor SP4N	Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi teknis	20 JP	
		JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi teknis				Baik
		Tertib administrasi pelaporan Kegiatan LAPOR SP4N	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Kegiatan LAPOR SP4N	1	
		Laporan Kegiatan LAPOR SP4N				Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	- Peka terhadap lingkungan - Inisiatif,, Responsif solutif, dan dapat diandalkan - Terus mengembangkan diri
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Bertanggung jawab - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	- Meningkatkan kompetensi diri - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas yang diperintah kan pimpinan dengan baik dengan kualitas Baik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Menciptakan lingkungan kerja yang baik
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	- Menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
196908301992032007

SUHARTI, SE
196908301992032007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan, dapat diandalkan dan Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi, Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. dan Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah, Membantu orang lain belajar dan Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya, Suka menolong orang lain dan Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah, Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara dan Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan, Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas dan Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi, Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah dan Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA
196908301992032007

SUHARTI, SE
196908301992032007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	- Memahami dan memenuhi kebutuhan - Dapat diandalkan - Melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	- Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi - Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. - Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	- Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah - Membantu orang lain belajar - Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	- Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya - Suka menolong orang lain - Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	- Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang- Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah - Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara - Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	- Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan - Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas - Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi - Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah - Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA DATA
196908301992032007

SUHARTI, SE
196908301992032007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
TENAGA PELIPUTAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	YONGKI YOHANES REMANDO	Nama	MUHAMMAD WILDAN, SS
NIP	196709202008011007	NIP	197110202005011008
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	TENAGA PELIPUTAN	Jabatan	KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Pengelolaan Sarpras Pendukung	Melaksanakan Data Inventarisasi Barang di Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya	1 Laporan
		Laporan Barang yang Terinventarisasi Setiap Tahunnya			Baik
2	Pendokumentasian	Adanya Pelaporan Kegiatan Peliputan dan Press Release	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo	12 Laporan
		Laporan Dokumentasi, Video dan Press Release Hasil Peliputan Kegiatan Pemkab Sidoarjo			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
196709202008011007

YONGKI YOHANES REMANDO
196709202008011007

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga rahasia jabatan dan negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
196709202008011007

YONGKI YOHANES REMANDO
196709202008011007

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien.
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
197110202005011008

MUHAMMAD WILDAN, SS
197110202005011008

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TENAGA PELIPUTAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TENAGA PELIPUTAN
196709202008011007

YONGKI YOHANES REMANDO
196709202008011007



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA STATISTIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DEWI PRAMITA NINGRUM,S.Si	Nama	MUJI KUSRINI, SH
NIP	198610092010012022	NIP	196802161996032002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA DATA STATISTIK	Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di daerah	Penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral di daerah	4 Laporan
		Laporan penyelenggaraan otorisasi statistik sektoral			Baik
2	Pengumpulan Data Statistik Sektoral	Pengumpulan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang dihimpun	2 Dokumen
		Pengumpulan data statistik sektoral			Baik
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP
		Mengikuti webinar			Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Pengolahan data Statistik Sektoral	Pengolahan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang diolah	4 Laporan
		Pengolahan data statistik sektoral			Baik

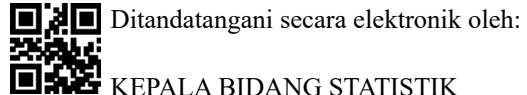
Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Bertindak proaktif
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA STATISTIK
198610092010012022

DEWI PRAMITA NINGRUM, S.Si
198610092010012022


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK


 Ditandatangani secara elektronik oleh:


 KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA DATA STATISTIK
198610092010012022

DEWI PRAMITA NINGRUM, S.Si
198610092010012022

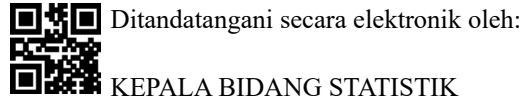
Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Terus melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA STATISTIK
198610092010012022

DEWI PRAMITA NINGRUM, S.Si
198610092010012022



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
ANALIS STATISTIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FITRIA NURUL ALFARIZ, S.Stat	Nama	MUJI KUSRINI, SH
NIP	199701162020122019	NIP	196802161996032002
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	ANALIS STATISTIK	Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Analisa Data Statistik Sektoral	Analisa data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang dianalisa	2 Laporan	
		Melakukan analisa IHK TW I				Baik
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP	
		Mengikuti webinar				Baik
2	Melakukan pengembangan infrastruktur data statistik	Melakukan pengembangan infrastruktur data statistik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah infrastruktur data statistik yang dikembangkan	4 Laporan	
		Menyiapkan portal satu data Kabupaten Sidoarjo				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Penyusunan metadata statistik sektoral	Penyusunan metadata statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah metadata statistik sektoral yang dihimpun	3 Dokumen
		Dokumen Metadata Statistik			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS STATISTIK
199701162020122019

FITRIA NURUL ALFARIZ, S.Stat
199701162020122019

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

ANALIS STATISTIK
199701162020122019

FITRIA NURUL ALFARIZ, S.Stat
199701162020122019


Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Terus melakukan perbaikan tiada henti
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama


Terus terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
ANALIS STATISTIK

 Ditandatangani secara elektronik oleh:
ANALIS STATISTIK
199701162020122019

FITRIA NURUL ALFARIZ, S.Stat
199701162020122019



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEGIATAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	SAUDAH MUZAHROH	Nama	MUJI KUSRINI, SH
NIP	196706141992032004	NIP	196802161996032002
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA KEGIATAN	Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Pengelolaan Informasi data Penyajian data Statistik Sektoral	Pengelolaan informasi dan penyajian data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang disajikan dan dipublikasikan	4 Laporan	
		Input data statistik sektoral				Baik
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP	
		Mengikuti webinar				Baik
2	Koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan data statistik sektoral	Koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan data statistik sektoral	2 Laporan	
		Laporan pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan data statistik sektoral				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Pengelolaan administrasi kegiatan	Pengelolaan administrasi kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah administrasi pelaksanaan kegiatan bidang	12 Laporan
		Pelaksanaan administrasi kegiatan bidang			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196706141992032004

SAUDAH MUZAHROH
196706141992032004

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196706141992032004

SAUDAH MUZAHROH
196706141992032004

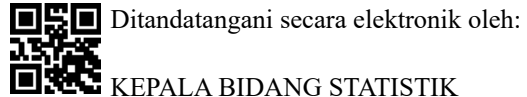
Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Terus membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEGIATAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEGIATAN
196706141992032004

SAUDAH MUZAHROH
196706141992032004



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA DATA STATISTIK
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	WINDY, S.Si	Nama	MUJI KUSRINI, SH
NIP	197810082002122006	NIP	196802161996032002
Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA DATA STATISTIK	Jabatan	KEPALA BIDANG STATISTIK
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Penyusunan rencana teknis Kegiatan Statistik sektoral	Penyusunan rencana teknis kegiatan statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah rencana teknis kegiatan statistik sektoral yang dihasilkan	4 Laporan	
		Laporan rencana teknis kegiatan statistik sektoral				Baik
		Terlaksananya peningkatan profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP	
		Mengikuti webinar				Baik
2	Penyusunan data Statistik Sektoral	Penyusunan data statistik sektoral	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah data statistik sektoral yang disusun	2 Dokumen	
		Melaksanakan penyusunan data statistik sektoral				Baik

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
3	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan	Menyiapkan pelaksanaan kegiatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah pelaksanaan kegiatan yang disiapkan	4 Laporan
		Menyiapkan pelaksanaan kegiatan bidang			

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA STATISTIK
197810082002122006

WINDY, S.Si
197810082002122006

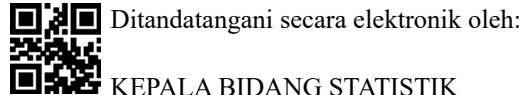
Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Selalu ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Selalu melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA STATISTIK
197810082002122006

WINDY, S.Si
197810082002122006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Terus selalu Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Tetap melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Terus membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG STATISTIK
196802161996032002

MUJI KUSRINI, SH
196802161996032002

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA DATA STATISTIK
197810082002122006

WINDY, S.Si
197810082002122006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	ABDULLAH HAKIM NASRUDDIN, S.T	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	197410222014071001	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/c / Penata	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Domain	Layanan Domain yang berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Domain berfungsi dengan baik	1 Domain
		Domain sidoarjokab.go.id. aktif dan berfungsi dengan baik			1 Domain
2	Sub Domain	Layanan Sub Domain berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Sub Domain berfungsi dengan baik	80 Sub Domain
		Sub Domain yang terpasang masih aktif dan dapat berfungsi dengan baik			80 Sub Domain

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
3	Pelayanan Data Center dan DRC	Layanan Operasional Data Center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah server sesuai dengan kebutuhan di Data Center dan DRC	6 Server	
		Server yang sesuai kebutuhan di Data Center dan DRC				6 Server
		Layanan NOC	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Besaran minimal bandwidth yang disediakan	100 Mbps	
		Besaran bandwidth yang di terima OPD berfungsi dengan baik				100 Mbps
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP	
		Peningkatan Kompetensi Profesionalitas ASN				20 JP
		Layanan Operasional Data Center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Waktu nyala Data Center dan DRC	Waktu Nyala 99 %	
						Waktu Nyala 99 %
		Layanan Operasional Data Center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Hosting dan Colocation yang terkelola dengan baik	66 Hosting 5 Colocation	
		Hosting dan Colocation di Data Center yang dapat terfasilitasi				66 Hosting dan 5 Colocation

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan

7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan
---	--	--

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197410222014071001

ABDULLAH HAKIM NASRUDDIN, S.T
197410222014071001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan

7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan
---	--	--

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197410222014071001

ABDULLAH HAKIM NASRUDDIN, S.T
197410222014071001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan

7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan : Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan
---	--	--

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197410222014071001

ABDULLAH HAKIM NASRUDDIN, S.T
197410222014071001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	

7	Kolaboratif <ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi • Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah • Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama 	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
---	--	-------------------------------------

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
 197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
 197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
 Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
 197410222014071001

ABDULLAH HAKIM NASRUDDIN, S.T
 197410222014071001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	AGUNG PUTRA RIZKI, A.Md.Kom.	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	199704102020121005	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Intranet	Terlaksana Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20
		1. Menyambungkan jaringan internet dari NOC menuju OPD serta memonitoring jaringan internet	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kualitas	95%
2	Layanan Internet	Menyalurkan bandwidth kepada setiap OPD	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kuantitas	100mbps

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199704102020121005

AGUNG PUTRA RIZKI, A.Md.Kom.
199704102020121005

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntabel	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199704102020121005

AGUNG PUTRA RIZKI, A.Md.Kom.
199704102020121005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199704102020121005

AGUNG PUTRA RIZKI, A.Md.Kom.
199704102020121005

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- | | | |
|--|--|--|
| | <ul style="list-style-type: none">• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|--|--|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA TEKNOLOGI INFORMASI
199704102020121005

AGUNG PUTRA RIZKI, A.Md.Kom.
199704102020121005



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	DANANG RADITYA SAPUTRO, A.md	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	199506132020121006	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Intranet	Menyambungkan jaringan internet dari NOC menuju OPD serta memonitoring jaringan internet	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kualitas	95%
		Terlaksana Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20
2	Layanan Internet	1. Menyalurkan bandwidth kepada setiap OPD.	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kuantitas	100Mbps

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI
INFORMASI

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI
INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
199506132020121006

DANANG RADITYA SAPUTRO, A.md
199506132020121006

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI
INFORMASI

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI
INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
199506132020121006

DANANG RADITYA SAPUTRO, A.md
199506132020121006

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Adaptif Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI
INFORMASI

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI
INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:



PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
199506132020121006

DANANG RADITYA SAPUTRO, A.md
199506132020121006

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI
INFORMASI

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI
INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA INSTALASI TEKNOLOGI INFORMASI
199506132020121006

DANANG RADITYA SAPUTRO, A.md
199506132020121006



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	HENDRIK KUSNANTO, A.Md	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	198908052015021002	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Domain	domain masih berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP	
		terlaksana peningkatan profesionalitas ASN				20 JP
		domain masih berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	domain dapat diakses	1 domain	
		pengelolaan cpanel dan domain.go.id agar domain sidoarjokab.go.id dapat diakses dengan baik berfungsi sebagaimana mestinya				1 domain
2	Sub Domain	sub domain dapat diakses	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	sub domain dapat diakses	80 sub domain	
		melakukan pemantauan subdomain dan melakukan tindakan konfigurasi jika diperlukan				80 sub domain
3	Pelayanan Data Center dan DRC	operasional data center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	waktu nyala data center dan DRC	99%	

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		melakukan pengelolaan dan pengecekan berkala di datacenter dan DRC			99 %
		operasional data center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	besaran minimal bandwidth OPD yang disediakan	100 Mbps
		dilakukan monitoring dan evaluasi ke OPD yang terhubung dengan diskominfo			100 Mbps
		operasional data center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	waktu mati ketika pemeliharaan server	180 menit/server
		meminimalisir waktu mati server ketika pemeliharaan			180 menit / server
		operasional data center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah hosting dan collocation yang dikelola dengan baik	66 hosting 5 server
		pengelolaan hosting dan collocation dilakukan sesuai SOP			66 hosting 5 server
		operasional data center dan DRC tidak mengalami hambatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah server sesuai kebutuhan	6 server
		mengelola ketersediaan server yang dibutuhkan			6 server
4	Mitigasi resiko dan penerapan perlindungan sistem elektronik	beroperasinya perangkat pendeteksi dan pencegah instruksi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah perangkat keamanan TIK yang berfungsi dengan baik	2 perangkat
		pengelolaan perangkat keamanan TIK			2 perangkat
5	Penanganan insiden dan pemulihan sistem elektronik	Pelaksanaan tanggap insiden keamanan informasi sesuai SOP yang ditetapkan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah laporan hasil respon insiden keamanan informasi	1 laporan
		membuat laporan jika terjadi insiden keamanan dan melakukan pengecekan secara berkala			1 laporan

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI
198908052015021002

HENDRIK KUSNANTO, A.Md
198908052015021002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI
198908052015021002

HENDRIK KUSNANTO, A.Md
198908052015021002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI
198908052015021002

HENDRIK KUSNANTO, A.Md
198908052015021002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI
198908052015021002

HENDRIK KUSNANTO, A.Md
198908052015021002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
TEKNISI JARINGAN INSTALASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	M. FAISHAL IMAM CHOIRI	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	199302132020121015	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	TEKNISI JARINGAN INSTALASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)	
1	Layanan Intranet	Monitoing koneksi intranet OPD dengan NOC berfungsi dengan optimal	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Waktu nyala koneksi intranet OPD dengan NOC	Nilai = 99.98%	
		melakukan pemantauan dan perbaikan rutin				= 99.98%
		Peningkatan mutu profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	Minimal mengikuti 20 JP	
		Pelatihan				Minimal mengikuti 20 JP
2	Layanan Internet	Monitoing Bandwidth OPD sesuai dengan ekspektasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Besaran minimal bandwith OPD yang disediakan	Nilai = 100	
		menyediakan bandwidth, serta rutin melaksanakan monitoring dan evaluasi				= 100

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu tingkatkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam peningkatan pelayanan dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI JARINGAN INSTALASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI JARINGAN INSTALASI
199302132020121015

M. FAISHAL IMAM CHOIRI
199302132020121015

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI JARINGAN INSTALASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI JARINGAN INSTALASI
199302132020121015

M. FAISHAL IMAM CHOIRI
199302132020121015

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI JARINGAN INSTALASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI JARINGAN INSTALASI
199302132020121015

M. FAISHAL IMAM CHOIRI
199302132020121015

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI JARINGAN INSTALASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI JARINGAN INSTALASI
199302132020121015

M. FAISHAL IMAM CHOIRI
199302132020121015



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PRANATA KOMPUTER
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	TIWI IRICHANTI, A.MD	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	198610172011012011	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/a / Penata Muda	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PRANATA KOMPUTER	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Domain	Domain berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Domain dapat diakses	Jumlah domain = 1
		Mengelola Domain agar berfungsi dengan baik			Baik
2	Sub Domain	Sub Domain berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Sub Domain dapat diakses	Jumlah Sub Domain = 80
		Mengelola Sub Domain agar berfungsi dengan baik			Baik
3	Pengelolaan SDM	Terlaksana Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	minimal mengikuti 20 JP
		Peningkatan Kompetensi ASN			Baik
		Tersedianya data analisa kebutuhan pegawai	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Dokumen bahan analisa yang dibuat	Jumlah berkas = 1

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		Mengelola data SDM di bidang Infrastruktur TIK			Baik
		Terpeliharanya Infrastruktur Teknologi Informasi	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Infrastruktur Teknologi Informasi berfungsi dengan baik	Terpenuhi 100 %
		Deteksi dan Memperbaiki Kerusakan Sistem Komputer			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610172011012011

TIWI IRICHANTI, A.MD
198610172011012011

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610172011012011

TIWI IRICHANTI, A.MD
198610172011012011

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610172011012011

TIWI IRICHANTI, A.MD
198610172011012011

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PRANATA KOMPUTER



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PRANATA KOMPUTER
198610172011012011

TIWI IRICHANTI, A.MD
198610172011012011



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	MOCHAMMAD NOOR YAHYA, A.Md	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	197808022009021001	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Operasional Jaring Komunikasi Sandi	Terlaksananya profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi ASN	= 20 JP
		Peningkatan kompetensi ASN			Baik
		pelaksanaan kegiatan menerima dan mendibusiakan berita /email	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	persentase berita radio gram yang diterima dan didistribusikan	sama dengan 1
		Mambuat laporan persentase berita / email yang diterima dan didistribusikan			Baik

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada OPD dan instansi terkait
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada aturan yang berlaku
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Selalu tingkatkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu bekerjasama dan kolaborasi dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu jaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dalam peningkatan pelayanan dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Tetap berperilaku kolaboratif dalam menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
197808022009021001

MOCHAMMAD NOOR YAHYA, A.Md
197808022009021001

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
197808022009021001

MOCHAMMAD NOOR YAHYA, A.Md
197808022009021001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
197808022009021001

MOCHAMMAD NOOR YAHYA, A.Md
197808022009021001

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi 	

- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
197808022009021001

MOCHAMMAD NOOR YAHYA, A.Md

197808022009021001

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM

197603101994121001



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FAHRIZAL ARMAN, A.Md.	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	199602052020121009	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Analisis kerawanan dan resiko sistem elektronik	Analisis kerawanan dan resiko sistem elektronik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Prosentase aplikasi yang di uji keamanannya terhadap aplikasi yang diajukan pengujian	90%
2	Deteksi ancaman/kejadian insiden pada sistem elektronik	Deteksi ancaman/kejadian insiden pada sistem elektronik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah laporan insiden keamanan informasi	3
3	Mitigasi resiko dan penerapan perlindungan sistem elektronik	Mitigasi resiko dan penerapan perlindungan sistem elektronik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah perangkat keamanan TIK yang beroperasi dengan baik	3
4	Manajemen Pengetahuan	Manajemen Pengetahuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah basis data manajemen pengetahuan keamanan informasi yang diperbaharui	1
		Manajemen Pengetahuan	Kuantitas / Kualitas /	Jumlah JP yang di ikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP (Teknis)

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			Waktu / Biaya		
5	Manajemen Layanan	Manajemen Layanan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase permintaan layanan keamanan informasi yang terlayani	1

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam peningkatan pelayanan dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI
199602052020121009

FAHRIZAL ARMAN, A.Md.
199602052020121009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Sidoarjo, 02 Januari 2023

Pihak Pertama,

TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI
199602052020121009

FAHRIZAL ARMAN, A.Md.

199602052020121009

Pihak Kedua,

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM

197603101994121001

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI
199602052020121009

FAHRIZAL ARMAN, A.Md.
199602052020121009

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:



TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI
199602052020121009

FAHRIZAL ARMAN, A.Md.
199602052020121009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	TRI WAHYUDI, SE, MM	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	197909152009021002	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	III/b / Penata Muda Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Layanan Intranet	monitoring dan pemeliharaan berkala dan insidental koneksi jaringan intranet dan lokal OPD/Kecamatan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Kesinambungan waktu nyala layanan internet dan intranet OPD/Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo	80 % - 90 %
		monitoring dan pemeliharaan agar minimal sesuai ekspektasi			80-90 % (Kesinambungan waktu nyala per bulan)
2	Layanan Internet	Bandwith internet terdistribusi 80-100 Mbps per OPD/Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo sesuai dan berfungsi dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Besaran bandwith yang terdistribusi untuk OPD/Kecamatan di lingkungan Pemerintah Kabupaten Sidoarjo	80 - 100 Mbps/OPD
		Monitoring dan evaluasi berkala agar sesuai ekspektasi			80-100 Mbps/OPD
3	Pengelolaan Aset Keamanan TIK	Tersusunnya dokumen pengadaan, evaluasi pelaksanaan dan realisasi anggaran tiap Semester	Kuantitas / Kualitas / Waktu	Penyusunan dokumen pengadaan, dan laporan evaluasi pelaksanaan dan realisasi anggaran	Serapan Anggaran 80 - 90%

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
			/ Biaya	tiap Semester	
		1. Penyusunan Dokumen Pengadaan per paket pekerjaan 2. Penyusunan Laporan Evaluasi Pelaksanaan dan Realisasi Anggaran Kegiatan			Serapan Anggaran 80-90%
		Terlaksananya peningkatan Profesionalitas ASN melalui Diklat, Webinar, Workshop, Perkuliahan, Seminar dan sejenisnya	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	20 JP	20 JP
		Mengikuti Diklat, Webinar, Workshop, Kuliah, Seminar, dan sejenisnya			20 JP

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197909152009021002

TRI WAHYUDI, SE, MM
197909152009021002

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197909152009021002

TRI WAHYUDI, SE, MM
197909152009021002

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memahami dan memenuhi kebutuhan Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah Membantu orang lain belajar Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya Suka menolong orang lain Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197909152009021002

TRI WAHYUDI, SE, MM
197909152009021002

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN
197909152009021002

TRI WAHYUDI, SE, MM
197909152009021002



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	FAHMI WAHID BUDIARTO, A.Md.Kom.	Nama	ERI SUDEWO, AP, MM
NIP	199407282020121009	NIP	197603101994121001
Pangkat / Gol.Ruang	II/c / Pengatur	Pangkat / Gol.Ruang	IV/a / Pembina
Jabatan	PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI	Jabatan	KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Aturan Tata Kelola Keamanan Informasi	Menyusun Dokumen ISO 27001	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah bahan dokumen tata kelola keamanan informasi yang disediakan	25 Berkas
2	Deteksi ancaman/kejadian insiden pada sistem elektronik	terdeteksinya ancaman dan kejadian insiden keamanan informasi secara cepat	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah laporan insiden keamanan informasi	4 Laporan
3	Mitigasi resiko dan penerapan perlindungan sistem elektronik	terintegrasinya aplikasi yang diajukan dengan tanda tangan elektronik bsre	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Persentase pelaksanaan integrasi aplikasi yang diajukan dengan tanda tangan elektronik bsre	90 %
4	Manajemen Pengetahuan	Terlaksana Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi	20 JP
5	Manajemen Layanan	Tersedianya layanan informasi pengguna sertifikat	Kuantitas / Kualitas /	Persentase data pengguna yang terupdate	95 %

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
		elektronik berbasis digital yang up to date	Waktu / Biaya		
6	Audit keamanan Informasi	ketersediaan dokumen audit keamanan informasi sesuai dengan ketentuan	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	jumlah dokumen audit keamanan informasi yang disusun	1 Dokumen

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu dan tetap berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan public dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga nama baik instansi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam peningkatan pelayanan dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
199407282020121009

FAHMI WAHID BUDIARTO, A.Md.Kom.
199407282020121009

Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
199407282020121009

FAHMI WAHID BUDIARTO, A.Md.Kom.
199407282020121009

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Pertahankan dan tingkatkan terus kualitas pelayanan kepada masyarakat, OPD dan instansi terkait guna mendukung dan meningkatkan indeks pelayanan publik
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Dalam bertugas agar selalu berpedoman pada peraturan yang berlaku, berintegritas, transparan dan dapat dipertanggungjawabkan
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Terus kembangkan kompetensi teknis untuk meningkatkan kualitas pelayanan publik dan tugas-tugas kedinasan
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Selalu menjaga lingkungan dan budaya kerja yang harmonis dalam menyelesaikan tugas-tugas kedinasan
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Selalu menjaga loyalitas dan nama baik institusi dan Pemkab Sidoarjo serta memegang teguh rahasia jabatan dan kode etik dalam menjalankan tugas sebagai ASN
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan beradaptasi terhadap tuntutan perkembangan kebutuhan masyarakat dalam pelaksanaan pelayanan publik dan tugas kedinasan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Selalu kolaboratif dan dapat bekerjasama dalam tim untuk menyelesaikan setiap masalah-masalah tugas kedinasan dan pelayanan

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
199407282020121009

FAHMI WAHID BUDIARTO, A.Md.Kom.
199407282020121009

Tribulan 4

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- | | |
|---|--|
| <ul style="list-style-type: none">• Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi• Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah• Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama | |
|---|--|

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN TEKNOLOGI INFORMASI
197603101994121001

ERI SUDEWO, AP, MM
197603101994121001

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA KEAMANAN SISTEM INFORMASI
199407282020121009

FAHMI WAHID BUDIARTO, A.Md.Kom.
199407282020121009



**SASARAN KINERJA PEGAWAI
PENGELOLA SITUS/WEB
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN SIDOARJO**

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

PEGAWAI YANG DINILAI		PEJABAT PENILAI KINERJA	
Nama	TRI WAHYU FEBRIANTO	Nama	FARKAN, SH, MM.
NIP	198402252009021005	NIP	196904261991031006
Pangkat / Gol.Ruang	II/d / Pengatur Tk.I	Pangkat / Gol.Ruang	III/d / Penata Tk.I
Jabatan	PENGELOLA SITUS/WEB	Jabatan	KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	Unit Kerja	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

No	Rencana Hasil Kerja Pimpinan/Unit Kerja yang Diintervensi*	Rencana Hasil Kinerja	Aspek	Indikator Kinerja Individu	Target (Sesuai Ekspektasi)
1	Fasilitasi virtual meeting	Terlaksananya virtual meeting dan atau streaming dengan baik	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah virtual meeting dan atau streaming yang dapat difasilitasi	12 virtual meeting dan atau streaming
2	Fasilitasi BinteK pengelola TIK	Terselenggaranya Bimbingan Teknis Pengelola TIK	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Pendampingan dan Bimbingan Teknis untuk Pengelola TIK yang diselenggarakan	2 bimbingan teknis / pendampingan
		Terlaksananya Peningkatan Profesionalitas ASN	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah JP yang diikuti dalam peningkatan kompetensi "teknis"	20 JP
3	Pengembangan portal website	Website terkelola dengan baik dan aktual	Kuantitas / Kualitas / Waktu / Biaya	Jumlah Website yang dikelola dengan baik dan aktual	1 website

Tribulan 1

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SITUS/WEB



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SITUS/WEB
198402252009021005

TRI WAHYU FEBRIANTO
198402252009021005


Tribulan 2

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Membantu orang lain belajar
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Membangun lingkungan kerja yang kondusif
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama


Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SITUS/WEB

 Ditandatangani secara elektronik oleh:

 PENGELOLA SITUS/WEB
198402252009021005

TRI WAHYU FEBRIANTO
198402252009021005

Tribulan 3

Perilaku Kerja*		
1	Berorientasi Pelayanan	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memahami dan memenuhi kebutuhan • Ramah, cekatan, solutif, dan dapat diandalkan • Melakukan perbaikan tiada henti 	Memahami dan memenuhi kebutuhan
2	Akuntable	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi • Menggunakan kekayaan dan barang milik negara secara bertanggung jawab, efektif, dan efisien. • Tidak menyalahgunakan kewenangan jabatan 	Melaksanakan tugas dengan jujur, bertanggung jawab, cermat, disiplin, dan berintegritas tinggi
3	Kompeten	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Meningkatkan kompetensi diri untuk menjawab tantangan yang selalu berubah • Membantu orang lain belajar • Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik 	Melaksanakan tugas dengan kualitas terbaik
4	Harmonis	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Menghargai setiap orang apapun latar belakangnya • Suka menolong orang lain • Membangun lingkungan kerja yang kondusif 	Suka menolong orang lain
5	Loyal	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Memegang teguh ideologi Pancasila, Undang-Undang Dasar Negara Republik Indonesia Tahun 1945, setia pada Negara Kesatuan Republik Indonesia serta pemerintahan yang sah • Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara • Menjaga rahasia jabatan dan negara 	Menjaga nama baik sesama ASN, Pimpinan, Instansi, dan Negara
6	Adaptif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :
	<ul style="list-style-type: none"> • Cepat menyesuaikan diri menghadapi perubahan • Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas • Bertindak proaktif 	Terus berinovasi dan mengembangkan kreativitas
7	Kolaboratif	Ekspektasi Khusus Pimpinan :

- Memberi kesempatan kepada berbagai pihak untuk berkontribusi
- Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah
- Menggerakkan pemanfaatan berbagai sumberdaya untuk tujuan bersama

Terbuka dalam bekerja sama untuk menghasilkan nilai tambah

Pihak Kedua,
KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA



Ditandatangani secara elektronik oleh:

KEPALA BIDANG TATA KELOLA INFORMATIKA
196904261991031006

FARKAN, SH, MM.
196904261991031006

Sidoarjo, 02 Januari 2023
Pihak Pertama,
PENGELOLA SITUS/WEB



Ditandatangani secara elektronik oleh:

PENGELOLA SITUS/WEB
198402252009021005

TRI WAHYU FEBRIANTO
198402252009021005