



PEMERINTAH KOTA PROBOLINGGO DINAS PERHUBUNGAN

Jalan Suroyo No 17, Kota Probolinggo, Jawa Timur 67211

Telepon (0335) 433175, Faksimile (0335) 436669

Laman dishub.probolinggokota.go.id, Pos-el dishub@probolinggokota.go.id

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PROBOLINGGO

NOMOR : 000.8.1.1/8/425.105/2026

TENTANG

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

DINAS PERHUBUNGAN KOTA PROBOLINGGO TAHUN 2026

KEPALA DINAS PERHUBUNGAN KOTA PROBOLINGGO

- Menimbang : a. Bahwa untuk dapat mengukur kinerja di lingkungan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut pada huruf a, perlu menetapkan Indikator Kinerja Individu Dinas Perhubungan Kota Probolinggo.
- Mengingat : 1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4437) sebagaimana telah diubah beberapa kali, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4844);
2. Undang-undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-Undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234);
3. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Provinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten / Kota (Lembaran Negara Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4737);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2006 tentang Tata Cara Pengendalian dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan (Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 96, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4663);
5. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Instansi Pemerintah;
6. Peraturan Menteri Negara Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 29 Tahun 2010 tentang Pedoman Penyusunan Penetapan Kinerja dan Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;

7. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 4 Tahun 2012 tentang Organisasi dan Tata Kerja Lembaga Teknis Daerah Kota Probolinggo;
8. Peraturan Daerah Kota Probolinggo Nomor 11 Tahun 2013 tentang Rencana Pembangunan Jangka Panjang Daerah Kota Probolinggo Tahun 2005-2025 (Lembaran Daerah Kota Probolinggo Tahun 2013 Nomor 11);
9. Peraturan Walikota Probolinggo Nomor 95 Tahun 2016 tentang Tugas Pokok dan Fungsi Dinas Perhubungan Kota Probolinggo;
10. Perwali. No. 14 tahun 2022_tentang tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Uraian Tugas dan Fungsi serta Tata Kerja Dinas Perhubungan.

M E M U T U S K A N

- Menetapkan :
- KESATU : Indikator Kinerja Individu masing-masing unit kerja di Lingkungan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo sebagaimana tersebut dalam Lampiran.
- KEDUA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU bertujuan untuk :
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan manajemen kinerja organisasi;
 - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KETIGA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan dirubah dan dibetulkan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Probolinggo
Pada tanggal : 6 Januari 2026
Plt. Kepala Dinas Perhubungan Kota
Probolinggo



Pudi Adji Tjahjo Wahono, S.Sos, M.Si
Pembina Tingkat I(IV/b)
NIP. 197208051993011001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Analisis Ketenagalistrikan
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan menginventarisir laporan kerusakan serta memelihara system ketenagalistrikan dan jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dilakukan pemeriksaan2. Memeriksa sistem ketenagalistrikan dan jaringan berdasar laporan untuk perbaikan3. Membuat laporan perencanaan tentang perbaikan, perawatan dan pengadaan sistem ketenagalistrikan dan jaringan yang rusak atau mengganti berdasar hasil pemeriksaan untuk diadakan perbaikan atau penggantian suku cadang4. Melaporkan hasil pemeriksaan dan perencanaan ketenaga listrikan kepada atasan untuk ditindak lanjuti oleh atasan5. Membuat laporan hasil kegiatan inventarisir, pemeliharaan, penggantian suku cadang dan pengadaan pada bidang ketenagalistrikan dan jaringan6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai laporan kepada pimpinan7. Memeriksa sistem listrik dan jaringan berdasar laporan untuk perbaikan8. Memperbaiki sistem listrik dan jaringan yang rusak atau mengganti berdasar hasil pemeriksaan untuk diadakan perbaikan atau penggantian suku cadang9. Merawat secara khusus suatu sistem listrik dan jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak10. Membuat Daftar Persediaan sarana prasarana ketenagalistrikan11. Membuat Daftar Kendali pemakaian sarana prasarana kelistrikan12. Mempersiapkan sarana dan prasarana kelistrikan sehari hari untuk operasional13. Menginventarisir penggunaan sarana dan prasarana ketenagalistrikan14. Menginventarisir titik- titik PJU yang terpasang dan terdaftar15. Melakukan kontrol pengawasan di titik - titik PJU (sesuai area kerja)16. Mapping titik titik PJU untuk dilakukan kegiatan perawatan ketenagalistrikan17. Mencatat dan mendokumentasikan segala kegiatan yang terkait kelistrikan dan jaringan

	<ol style="list-style-type: none"> 18. Melaporkan hasil kegiatan perawatan ketenagalistrikan pada atasan 19. Menginventarisir, mencatat, mendokumentasikan wilayah daerah yang dirasa perlu titik PJU baru 20. Melaporkan hasil inventarisir terkait wilayah yang membutuhkan PJU baru pada atasan untuk ditindak lanjuti 21. Mengevaluasi hasil kegiatan ketenagalistrikan untuk dijadikan bahan laporan kinerja pada bidang penerangan jalan umum 22. Melakukan perawatan sederhana pada titik listrik yang memerlukan 23. melakukan pemasangan baru titik listrik 24. melakukan pengukuran terhadap kebutuhan beban listrik 25. Melakukan pemasangan lampu yang disesuaikan dengan ruas jalan dan area 26. Melakukan inspeksi pemasangan listrik liar oleh masyarakat 27. Melaksanakan kegiatan meterisasi 28. Mempelajari dokumen sebelumnya dan peraturan perundangan yang berlaku 29. Mempelajari rencana program seksi perlengkapan transportasi elektrikal yang berkaitan dalam pengelola urusan teknik 30. Menyusun konsep, metode dan teknik dalam mengumpulkan dan mengelola urusan teknik pada seksi perlengkapan transportasi elektrikal 31. Mengkonsultasikan konsep yang dibuat tentang pengelola urusan teknik kepada pimpinan untuk mendapatkan arahan 32. Memfinalisasi konsep pengelola urusan teknik pada seksi perlengkapan transportasi elektrikal 33. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan
Tujuan kegiatan	Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1		1	Jumlah laporan perencanaan tentang perbaikan, perawatan dan pengadaan sistem ketenagalistrikan dan jaringan yang rusak atau mengganti berdasar hasil pemeriksaan untuk diadakan perbaikan atau penggantian suku cadang	Jumlah laporan perencanaan tentang perbaikan, perawatan dan pengadaan sistem ketenagalistrikan dan jaringan yang rusak atau mengganti berdasar hasil pemeriksaan untuk diadakan perbaikan atau penggantian suku cadang	Laporan perencanaan tentang perbaikan, perawatan dan pengadaan
		2	Jumlah Daftar Persediaan sarana prasarana ketenagalistrikan	Jumlah Daftar Persediaan sarana prasarana ketenagalistrikan	Daftar/data Persediaan sarana prasarana ketenagalistrikan
		3	Jumlah laporan hasil kegiatan inventarisir, pemeliharaan, penggantian suku cadang dan pengadaan pada bidang ketenagalistrikan dan jaringan	Jumlah laporan hasil kegiatan inventarisir, pemeliharaan, penggantian suku cadang dan pengadaan pada bidang ketenagalistrikan dan jaringan	laporan hasil kegiatan inventarisir, pemeliharaan, penggantian suku cadang dan pengadaan pada bidang ketenagalistrikan dan jaringan
		4	Jumlah pemasangan lampu yang disesuaikan dengan ruas jalan dan area	Jumlah pemasangan lampu yang disesuaikan dengan ruas jalan dan area	Jumlah lampu yang di data dan Dokumentasi kegiatan

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
		5	Jumlah kegiatan meterisasi	Jumlah kegiatan meterisasi	Dokumentasi kegiatan
		6	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Dokumentasi kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Kepala Bidang Pengembangan Transportasi
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan rencana kerja dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 2. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 3. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 4. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 5. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
Tujuan kegiatan		Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas	1	Jumlah Perumusan rencana kerja	Jumlah Perumusan rencana kerja	Laporan perumusan rencana kerja
		2	Jumlah kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan	Jumlah kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi,	Dokumen kebijakan teknis

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
			pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrik dan perhubungan laut	perlengkapan transportasi elektrik dan perhubungan laut	
		3	Jumlah Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	Dokumentasi kegiatan
		4	Jumlah Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan	Laporan pelaksanaan tugas dan Dokumentasi kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Kepala Seksi Pengelola Data Transportasi
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Melaksanakan koordinasi dengan instansi terkait dalam pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengolah data transportasi2. Melaksanakan analisa dan evaluasi mengenai pengembangan sistem transportasi3. Melaksanakan pembahasan dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas4. Melaksanakan Monitoring Analisis Dampak Lalu Lintas5. Melaksanakan pemantauan dan pengevaluasian pelaksanaan program dan kegiatan seksi pengolah data transportasi6. Menyusun dan melaksanakan laporan program dan kegiatan serta realisasi anggaran seksi pengolah data transportasi7. Melaksanakan kegiatan pengumpulan data dan informasi guna pengembangan sarana dan prasarana transportasi8. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis sesuai dengan tugas dan fungsinya9. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan seksi pengolah data transportasi10. Melaksanakan pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas
Tujuan kegiatan		Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Ketertiban dan Keamanan Lalu Lintas Angkutan Jalan	1	Jumlah dokumen Analisis Dampak Lalu Lintas yang dibahas	Jumlah dokumen Andalalin	Pemohon dokumen Andalalin
		2	Jumlah kegiatan monitoring Analisis Dampak Lalu Lintas	Jumlah dokumen Andalalin	Dokumen Andalalin yang telah dibahas
		3	Jumlah kegiatan pengumpulan data dan informasi guna pengembangan sarana dan prasarana transportasi	Jumlah Pengumpulan Data terkait sarpras transportasi darat	Data-data terkait sarpras transportasi darat
		4	Jumlah dokumen peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan seksi pengolah data transportasi yang di telaah	Jumlah Peraturan Perundang-undangan	Peraturan perundang-undangan, juknis
		5	Jumlah kegiatan/tugas lain yang diperintahkan oleh atasan baik secara lisan maupun tertulis	Jumlah kegiatan/tugas lain yang diperintahkan oleh atasan	Laporan pelaksanaan kegiatan/tugas dan Dokumentasi kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Kepala Bidang Pengembangan Transportasi
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Perumusan rencana kerja dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 2. Perumusan kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 3. Pelaksanaan koordinasi, fasilitasi dan pembinaan tugas dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 4. Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrikal dan perhubungan laut 5. Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya
Tujuan kegiatan		Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatkan ketersediaan infrastruktur yang berkualitas	1	Jumlah Perumusan rencana kerja	Jumlah Perumusan rencana kerja	Laporan perumusan rencana kerja
		2	Jumlah kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan	Jumlah kebijakan teknis dibidang pengembangan transportasi yang meliputi penelitian dan pengembangan transportasi,	Dokumen kebijakan teknis

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
			pengembangan transportasi, perlengkapan transportasi elektrik dan perhubungan laut	perlengkapan transportasi elektrik dan perhubungan laut	
		3	Jumlah Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	Jumlah Pelaksanaan pengawasan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan kegiatan	Dokumentasi kegiatan
		4	Jumlah Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan	Jumlah Pelaksanaan tugas dinas lainnya yang diberikan oleh atasan	Laporan pelaksanaan tugas dan Dokumentasi kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

1. JABATAN : PRANATA KOMPUTER PELAKSANA LANJUTAN
2. FUNGSI :
 - a. Melaksanakan Pendidikan
 - b. Melaksanakan Kegiatan Operasi Teknologi Informasi
 - c. Melaksanakan Kegiatan Implementasi Teknologi Informasi
 - d. Melaksanakan Kegiatan Pengembangan Profesi
 - e. Melaksanakan Pendukung Kegiatan Pranata Komputer
 - f. Melaksanakan Tugas Kedinasan lain yang di perintahkan oleh pimpinan

SASARAN KINERJA KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA KEGIATAN	PENJELASAN/FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
Terlaksananya Peningkatan Kegiatan dibidang teknologi informasi berbasis komputer pada Dinas Perhubungan Kota Probolinggo	Jumlah pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi	Jumlah pemenuhan permintaan dan layanan teknologi informasi	Data OPD
	Jumlah Pengumpulan Informasi mengenai data instansi	Jumlah Pengumpulan Informasi mengenai data instansi	Data OPD
	Jumlah Penggandaan Data	Jumlah Penggandaan Data	Data OPD
	Jumlah pemantauan (monitoring) jaringan	Jumlah pemantauan (monitoring) jaringan	Data OPD
	Jumlah Deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	Jumlah Deteksi dan atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat TI End User	Data OPD
	Jumlah Instalasi/ Upgrade sistem operasi komputer/ perangkat lunak pada infrastruktur TI	Jumlah Instalasi/ Upgrade sistem operasi komputer/ perangkat lunak pada infrastruktur TI	Data OPD
	Jumlah program aplikasi	Jumlah program aplikasi	Data OPD
	Jumlah perekaman data dengan pemindaian	Jumlah perekaman data dengan pemindaian	Data OPD
	Jumlah perekaman data tanpa validasi	Jumlah perekaman data tanpa validasi	Data OPD
	Jumlah validasi hasil perekaman data	Jumlah validasi hasil perekaman data	Data OPD
	Jumlah perekaman data dengan validasi	Jumlah perekaman data dengan validasi	Data OPD
	Jumlah Editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak	Jumlah Editing objek multimedia sederhana dengan piranti lunak	Data OPD
Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi seminar/lokakarya/study banding lapangan	Jumlah kegiatan pengembangan kompetensi seminar/lokakarya/study banding lapangan	Data OPD	

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Teknisi Listrik dan Jaringan
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Menerima dan menginventarisir laporan kerusakan serta memelihara system listrik dan jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dilakukan pemeriksaan2. Memeriksa sistem listrik dan jaringan berdasar laporan untuk perbaikan3. Memperbaiki sistem listrik dan jaringan yang rusak atau mengganti berdasar hasil pemeriksaan untuk diadakan perbaikan atau penggantian suku cadang4. Merawat secara khusus suatu sistem listrik dan jaringan yang masa penggunaannya telah melampaui batas waktu tertentu agar tidak cepat rusak5. Membuat laporan kegiatan sistem kelistrikan dan jaringan6. Menyusun laporan pelaksanaan tugas sebagai laporan kepada pimpinan7. Membuat Daftar Persediaan sarana prasarana kelistrikan misal : tespen, Avo meter8. Membuat Daftar Kendali pemakaian sarana prasarana kelistrikan9. Mempersiapkan sarana dan prasarana kelistrikan sehari hari untuk operasional10. Melakukan perawatan pada sarana dan prasarana : servis rutin kendaraan, penggulungan kabel11. Menginventarisir penggunaan sarana dan prasarana kelistrikan12. Melakukan kontrol pengawasan di titik - titik PJU (sesuai area kerja)13. Mapping titik titik PJU untuk dilakukan perawatan kelistrikan14. Melakukan perawatan sederhana pada titik listrik yang memerlukan15. Melakukan pemasangan baru titik listrik16. Melakukan pengukuran terhadap kebutuhan beban listrik17. Melakukan pemasangan lampu yang disesuaikan dengan ruas jalan dan area18. Melakukan inspeksi pemasangan listrik liar oleh masyarakat19. Melaksanakan kegiatan meterisasi20. Mencatat dan mendokumentasikan segala kegiatan yang terkait kelistrikan dan jaringan

	<p>21. Laporan masyarakat terkait alat pemberi informasi lalu lintas terkoordinasi</p> <p>22. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan</p>
Tujuan kegiatan	Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya ketersediaan dan kualitas infrastruktur	1	Jumlah laporan kerusakan serta memelihara system listrik dan jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dilakukan pemeriksaan	Jumlah laporan kerusakan serta memelihara system listrik dan jaringan berdasarkan ketentuan yang berlaku untuk dilakukan pemeriksaan	Laporan masyarakat
		2	Jumlah laporan kegiatan sistem kelistrikan dan jaringan	Jumlah laporan kegiatan sistem kelistrikan dan jaringan	Dokumentasi kegiatan
		3	Jumlah Daftar Kendali pemakaian sarana prasarana kelistrikan	Jumlah Daftar Kendali pemakaian sarana prasarana kelistrikan	Daftar kendali
		4	Jumlah Laporan masyarakat terkait alat pemberi informasi lalu lintas terkoordinasi	Jumlah Laporan masyarakat terkait alat pemberi informasi lalu lintas terkoordinasi	Laporan masyarakat
		5	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Jumlah tugas kedinasan lain yang diperintah atasan baik secara tertulis maupun lisan	Laporan kegiatan/tugas dan dokumentasi kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Verifikator Keuangan
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Memeriksa dan memverifikasi Pengajuan NPD PPTK sesuai dengan anggaran kas agar tidak terjadi pelampauan.2. Memeriksa dan memverifikasi dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kelengkapannya dengan membaca dan menganalisa kesesuaian dokumen dengan bukti-bukti yang dilampirkan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui kebenaran yang dipertanggungjawabkan.3. Memeriksa dan memverifikasi dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan dan standart operasional prosedur yang berlaku.4. Memeriksa dan memverifikasi surat perintah membayar (SPM) surat pertanggungjawaban (SPTJM) dan daftar himpunan pengeluaran dan surat penghitungan anggaran.5. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis yang terkait dengan tugas jabatannya.
Tujuan kegiatan		Tersedianya Dokumen Usulan Pencapaian Anggaran yang sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Keuangan	1	Jumlah Pengajuan NPD PPTK sesuai dengan anggaran kas agar tidak terjadi pelampauan	Jumlah dokumen pengajuan NPD PPTK dalam 1 tahun	Dokumen NPD,SPD,DPA dan SK Pejabat Penatausahaan Keuangan
		2	Jumlah dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kelengkapannya dengan membaca dan menganalisa kesesuaian dokumen dengan bukti-bukti yang dilampirkan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui kebenaran yang dipertanggungjawabkan.	Jumlah dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam 1 tahun	Dokumen SPJ
		3	Jumlah dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan dan	Jumlah dokumen pengadaan dalam 1 tahun	Dokumen SPJ

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
			standart operasional prosedur yang berlaku		
		4	Jumlah Surat perintah membayar (SPM) surat pertanggungjawaban (SPTJM) dan daftar himpunan pengeluaran dan surat penghitungan anggaran.	Jumlah Surat perintah membayar (SPM) dan surat pertanggungjawaban (SPTJM) dalam 1 tahun	Dokumen SPP,SPM dan SPTJM
		5	Jumlah tugas dinas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Jumlah tugas dinas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Dokumentasi Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Verifikator Keuangan
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none">1. Memeriksa dan memverifikasi Pengajuan NPD PPTK sesuai dengan anggaran kas agar tidak terjadi pelampauan.2. Memeriksa dan memverifikasi dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kelengkapannya dengan membaca dan menganalisa kesesuaian dokumen dengan bukti-bukti yang dilampirkan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui kebenaran yang dipertanggungjawabkan.3. Memeriksa dan memverifikasi dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan dan standart operasional prosedur yang berlaku.4. Memeriksa dan memverifikasi surat perintah membayar (SPM) surat pertanggungjawaban (SPTJM) dan daftar himpunan pengeluaran dan surat penghitungan anggaran.5. Melaksanakan tugas dinas lain yang diberikan oleh atasan baik lisan maupun tertulis yang terkait dengan tugas jabatannya.
Tujuan kegiatan		Tersedianya Dokumen Usulan Pencapaian Anggaran yang sesuai Peraturan Perundang-Undangan yang berlaku dan dapat dipertanggungjawabkan.

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Program dan Keuangan	1	Jumlah Pengajuan NPD PPTK sesuai dengan anggaran kas agar tidak terjadi pelampauan	Jumlah dokumen pengajuan NPD PPTK dalam 1 tahun	Dokumen NPD,SPD,DPA dan SK Pejabat Penatausahaan Keuangan
		2	Jumlah dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dan kelengkapannya dengan membaca dan menganalisa kesesuaian dokumen dengan bukti-bukti yang dilampirkan berdasarkan pada ketentuan peraturan perundangan yang berlaku untuk mengetahui kebenaran yang dipertanggungjawabkan.	Jumlah dokumen pertanggungjawaban pelaksanaan anggaran dalam 1 tahun	Dokumen SPJ
		3	Jumlah dokumen pengadaan sesuai dengan ketentuan dan	Jumlah dokumen pengadaan dalam 1 tahun	Dokumen SPJ

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU	PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
		standart operasional prosedur yang berlaku		
		4 Jumlah Surat perintah membayar (SPM) surat pertanggungjawaban (SPTJM) dan daftar himpunan pengeluaran dan surat penghitungan anggaran.	Jumlah Surat perintah membayar (SPM) dan surat pertanggungjawaban (SPTJM) dalam 1 tahun	Dokumen SPP,SPM dan SPTJM
		5 Jumlah tugas dinas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Jumlah tugas dinas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Dokumentasi Kegiatan

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

Jabatan	:	Kepala Sub Bagian Program dan Keuangan
Tugas	:	<ol style="list-style-type: none"> 1. Menghimpun dan menelaah peraturan perundang-undangan, petunjuk teknis, petunjuk pelaksanaan dan pedoman/ketentuan lain berkaitan dengan Subbagian Program dan Keuangan 2. Menyusun rencana program dan kegiatan serta pelaksanaan pas Subbagian Program dan Keuangan 3. Membagi tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas 4. Mengoordinasikan penyusunan rencana dan pelaksanaan program dan kegiatan Perangkat Daerah 5. Menyusun Rencana Kerja Anggaran dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Perangkat Daerah 6. Menghimpun, mendokumentasikan dan menyajikan data informasi yang berkaitan dengan penyelenggaraan pelayanan publik, program dan kegiatan pada website Perangkat Daerah 7. Melaksanakan koordinasi penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) 8. Melaksanakan fasilitasi pengukuran Survei Kepuasan Masyarakat (SKM) 9. Melaksanakan pengelolaan keuangan Perangkat Daerah 10. Melaksanakan pengajuan, perubahan, pemotongan, dan pendistribusian gaji pegawai 11. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas satuan pengelola keuangan perangkat daerah 12. Melaksanakan akuntabilitas kinerja perangkat daerah 13. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan program dan kegiatan perangkat daerah 14. Melaksanakan monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan realisasi anggaran perangkat daerah 15. Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan perangkat daerah 16. Menyusun laporan pelaksanaan program dan kegiatan serta realisasi anggaran Subbagian Program dan Keuangan 17. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Sekretaris sesuai dengan tugas dan fungsinya
Tujuan kegiatan		Tersusunnya Rekomendasi Kebijakan di Bidang Perencanaan, Evaluasi, dan Pelaporan dari Program dan Kegiatan Dinas Perhubungan Kota Probolinggo

NO.	SASARAN KINERJA	INDIKATOR KINERJA INDIVIDU		PENJELASAN/ FORMULASI PERHITUNGAN	SUMBER DATA
(1)	(2)	(3)		(4)	(5)
1	Meningkatnya Nilai Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) Perangkat Daerah	1	Jumlah dokumen perencanaan dan akuntabilitas kinerja perangkat daerah beserta perubahannya yang di evaluasi	Jumlah dokumen perencanaan dan akuntabilitas Perangkat Daerah	Data dokumen perencanaan (Renja, RKA, DPA, Renstra, PPRG, LPPD, EKPPD, LKJIP)
		2	Jumlah dokumen pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas	Jumlah dokumen pembagian tugas, pemberian petunjuk serta pengevaluasian hasil kerja bawahan dalam pelaksanaan tugas	SK Pembagian Tugas Pengelola Keuangan
		3	Jumlah Dokumen penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Kepuasan Masyarakat (SKM)	Jumlah dokumen penyusunan Standar Pelayanan Publik (SPP) dan Standar Kepuasan Masyarakat (SKM) dalam 1 tahun	Dokumen SPP dan SKM
		4	Jumlah dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan program, realisasi dan kegiatan perangkat daerah	Jumlah dokumen hasil monitoring, evaluasi, pengendalian dan pelaporan program, realisasi dan kegiatan perangkat daerah dalam 1 tahun	Data Dokumen hasil monitoring dan evaluasi pengendalian dan pelaporan sub bagian program dan keuangan
		5	Menyusun laporan pertanggungjawaban atas pelaksanaan pengelolaan keuangan perangkat daerahKeuangan	Jumlah Dokumen laporan pertanggung jawaban yang disusun atas pengelolaan keuangan	Data laporan keuangan
		6	Jumlah kegiatan/tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Jumlah kegiatan/tugas lain yang diperintahkan oleh kepala Subbag. Program dan Keuangan	Dokumentasi Kegiatan

