



**Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Lampung Barat**



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

**TAHUN
2021**

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat
2. Tugas Melaksanakan Urusan Pemerintah Di Bidang Komunikasi dan Informatika Yang menjadi Kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada kabupaten
3. Fungsi
 - a. Perumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
 - b. Pelaksanaan kebijakan di bidang komunikasi dan informatika;
 - c. Pelaksanaan, evaluasi dan pelaporan bidang komunikasi dan informatika;
 - d. Pelaksanaan administrasi dinas di bidang komunikasi dan informatika; dan
 - e. Pelaksaaan fungsi lain yang di berikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Layanan Informasi kepada Masyarakat	% Desa yang terhubung dengan Jangkauan Telekomunikasi dan Internet	$\frac{\text{Jumlah Desa yang Terkoneksi Internet}}{\text{Jumlah Desa yang belum Terkonesi Internet}} \times 100$	97,79%	97,79%	97,79%	97,79%	97,79%	
		Persentase Pemanfaatan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	$\frac{\text{Jumlah Informasi yang dimanfaatkan}}{\text{Jumlah seluruh Informasi}} \times 100$	41%	50%	50%	60%	75%	



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat
2. Tugas Mengkoordinasikan dan menyelenggarakan kegiatan Kesekretariatan, Pengelolaan Keuangan dan Pelayanan Administrasi pada seluruh unit Organisasi di Lingkungan Dinas Serta Melaksanakan penyusunan Program, Evaluasi dan Pelaporan
3. Fungsi
- Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;
 - Pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;
 - Pelayanan administrasi; dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di lingkup Sekretariat dan lingkup Dinas

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersedianya Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	Jumlah Bidang Urusan yang dilaksanakan	$\frac{\text{Jumlah Bidang Urusan yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah Bidang Urusan yang dilaksanakan}}$	100%	100%	100%	100%	100%	



Liwa, januari 2021
 SEKRETARIS DINAS KOMINFO
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT

INDRAYANI, M.Pd
 Pembina Tk I
 NIP. 19700321199702 1 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Sub Bagian Umum dan Perencanaan
2. Tugas Menyiapkan Bahan dalam rangka membantu melaksanakan Penjabaran Kebijakan Teknis di Bidang Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan
3. Fungsi
 - a. Pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian dan perencanaan;
 - b. Pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan Dinas ; dan
 - c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Perencanaan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
		Jumlah Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun							
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dok Perencanaan}}{\text{Jumlah Seluruh Dok Peren}} \times 100 \%$	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	
2	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dok Perubahan}}{\text{Jumlah Seluruh Dok Peren}} \times 100 \%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
3	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen DPA-SKPD}}{\text{Jumlah seluruh Dok}} \times 100 \%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
4	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD Perubahan yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD}}{\text{Jumlah seluruh Dok}} \times 100 \%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
5	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen capain Kinerja	Jumlah	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
6	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	$\frac{\text{Jumlah Evaluasi kinerja PD}}{\text{Jumlah seluruh Evaluasi}} \times 100 \%$	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	12 Dokumen	
7	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan formal	Jumlah pegawai yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Berdasarkan Tugas dan Fungsi	$\frac{\text{Jumlah Pegawai}}{\text{Jumlah seluruh Pegawai}} \times 100 \%$	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang	
8	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen listrik dan instalasi	$\frac{\text{Jumlah Komponen Listrik}}{\text{Jumlah seluruh Komponen}} \times 100 \%$	11 jenis	11 jenis	11 jenis	11 jenis	11 jenis	
9	Tersedia Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	$\frac{\text{Jumlah Peralatan dan Perleng Kntr}}{\text{Jumlah seluruh Perlengkapan}} \times 100$	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	5 jenis	
10	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Jumlah Jenis Penggandaan	$\frac{\text{Jumlah cetakan}}{\text{Jumlah seluruh cetakan}} \times 100$	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	
11	Tersedianya Bahan Bacaan	Jumlah SKHU	$\frac{\text{Jumlah SKHU yg disediakan}}{\text{Jumlah seluruh SKHU}} \times 100$	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	
12	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	Jumlah rapat koordinasi/ Jumlah seluruh target rapat Koordinasi	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	
13	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk, dan Surat Keluar	Jumlah Surat masuk dan keluar/ Seluruh target Surat	1000 Surat Masuk, 500 Surat Keluar	1000 Surat Masuk, 500 Surat Keluar	1000 Surat Masuk, 500 Surat Keluar	1000 Surat Masuk, 500 Surat Keluar	1000 Surat Masuk, 500 Surat Keluar	
14	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening	Jumlah Rek yg Dibayar/ jumlah Seluruh target Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	
15	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Motor yang di pelihara, dan Jumlah Minibus yang di pelihara	$\frac{\text{Jumlah Kendaraan dinas}}{\text{Jumlah seluruh Kendaraan Dinas yg Dipelihara}} \times$	4 Unit mobil, 6 Unit Motor	4 Unit mobil, 6 Unit Motor	4 Unit mobil, 6 Unit Motor	4 Unit mobil, 6 Unit Motor	4 Unit mobil, 6 Unit Motor	

16	Terpeliharanya Peralatan Gedung Kantor	Jumlah Peralatan Gedung Kantor yg dipelihara	$\frac{\text{Jumlah Peralatan gdng kntr terpelihara}}{\text{Jumlah seluruh gedung yg dipelihara}} \times 100$	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	10 Jenis	
17	Terpeliharanya Gedung Kantor	Jumlah Gedung Kantor yang dipelihara	$\frac{\text{Jumlah Gedung Kantor yg dipelihara}}{\text{Jumlah seluruh aeduna va dipelihara}}$	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	

Mengetahui,
 SEKRETARIS DINAS KOMINFO
 KABUPATEN LAMPUNG BARAT



INDRAYANI, M.Pd

Pembina Tk I
 NIP. 19700321199702 1 002

Liwa, 2021
 KASUBBAG UMUM DAN PERENCANAAN



WIJI LESTARI, SE
 PENATA Muda Tk I

NIP. 19780908 200212 2 003

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Sub Bagian Keuangan
2. Tugas melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan keuangan Dinas
3. Fungsi
- Pengelolaan administrasi keuangan;
 - Penyiapan bahan penyusunan anggaran di lingkungan Dinas
 - Penyusunan laporan keuangan Dinas dan pelayanan bidang keuangan; dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bagian keuangan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersedianya gaji dan tunjangan	Jumlah PNS yang dibayar Gaji dan tunjangan	$\frac{\text{Jumlah ASN Gaji dan tunjangan yg dibayar}}{\text{Jumlah seluruh target ASN yg Dibayar}} \times 100$	22 orang	22 orang	22 orang	22 orang	22 orang	
2	Tersusunnya laporan keuangan semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran	Junlah Lap Keuangan / Jumlah Seluruh Target laporan Keuangan	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	2 Dokumen	
3	Tersusunnya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi A	$\frac{\text{Jumlah makan minum rapat}}{\text{Jumlah seluruh minum rapat}} \times 100$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
4	Tersusunnya laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahu	$\frac{\text{Jumlah Laporan akhir tahun}}{\text{Jumlah seluruh laporan Akhir Tahun}} \times 100$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
5	Tersedianya jasa pelayanan administrasi perkantoran	Jumlah jasa pelayanan umum kantor	$\frac{\text{Jumlah jasa Pelayanan administrasi perkant}}{\text{Jumlah Selurupelayanan yg tersedia}}$	3 Sub	3 Sub	3 Sub	3 Sub	3 Sub	
6	Tersedianya Makanan dan Minuman Rapat	Jumlah Menyediaan Makan dan minum rapat dan Makan Minum Tamu	$\frac{\text{Jumlah Makan dan Minum yg disediakan}}{\text{Jumlah Seluruh target makan dan minum}} \times 100$	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
7	Tersusunnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	$\frac{\text{Jumlah dokumen Laporan Capaian Kinerja}}{\text{Jumlah Seluruh Target Dok Laporan}} \times$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	

Mengetahui,
SEKRETARIS DINAS KOMINFO
KABUPATEN LAMPUNG BARAT



INDRAYANI, M.Pd
Pembina Tk I
NIP. 19700321199702 1 002

Liwa, 2021
KASUBBAG KEUANGAN



KUSMAWATI, SIP
PENATA
NIP. 19840108 200212 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK
2. Tugas
Melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta menyelenggarakan sebagian tugas Dinas di bidang komunikasi dan informasi publik
3. Fungsi
 - a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang komunikasi dan informasi publik;
 - b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang komunikasi dan informasi publik
 - c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang komunikasi dan informasi publik
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang komunikasi dan informasi publik

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Meningkatnya Layanan Informasi Kepada Masyarakat	prosentase Hasil Penyebaran Informasi Publik Pemerintah Kabupaten Lampung Barat Melalui Media Sosial dan Media Lainnya	$\frac{\text{Jumlah Informasi yang tersampaikan kepada Publik}}{\text{Jumlah Informasi yang tersedia}} \times 100$	41%	50%	55%	60%	75%	



Liwa, 2021
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK

ANSORI, SH., MH
PENATA/III.C
NIP. 19840813 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGELOLAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK
2. Tugas Menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dalam urusan bidang Pelayanan dan Informasi Publik
3. Fungsi
- Penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan Media dan Komunikasi publik;
 - Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan Media komunikasi publik;
 - Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan Media komunikasi dan informasi publik;
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Median komunikasi dan informasi publik.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya 'Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik	Jumlah Pelaksanaan Rakor Media	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan rakor yg dilaksanakar}}{\text{Jumlah Target seluruh Pel rakor}}$	40 org	50 org	0	4 kali	4 kali	
2		Jumlah Pembuatan Film Pendek	(jumlah Pembuatan Film Pendek) / Jumlah target Film Pendek	0	0	0	2 Paket	2 Paket	
3	Penyebarluasan Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Kerjasama Media Cetak dan Online	Jumlah Kerjasama Media yg dilaksanakan / Jumlah target Kerja sama	88 Media	88 Media	42 Media, 661 kali	302 Kali	302 Kali	
		Jumlah Kerjasama Media Elektronik	Jumlah advetorial SKM, Media Digital Publikasi Pembangunan Lampung Barat dan Majalah/Jumlah seluruh target	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	

Mengetahui,
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK



ANSORI, SH., MH
PENATA/III.C
NIP. 19840813 201101 1 004

Liwa, 2021
KASI PENGELOLAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK



HASNUL MUBAROK, SH
PENATA
NIP.19840811 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGELOLAAN OPINI DAN ASPIRASI PUBLIK KABUPATEN LAMPUNG BARAT,
2. Tugas Menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan dalam urusan Bidang Pengelolaan Opini dan Aspirasi Publik
3. Fungsi
- Penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik
 - Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik
 - Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tertindakannya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Kunjungan Mobil Penerangan Aspirasi Cerdas Informatik Keliling dan Jumlah SMS Center	$\frac{\text{Jumlah sms yang tersampaikan}}{\text{Jumlah seluruh sms yang ada}} \times 100$	30 Lokasi	30 Lokasi	30 Lokasi	25 Kali dan 24 SMS	25 Kali dan 24 SMS	
2	Tertindakannya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media & Kemitraan Komunitas	Jumlah Penyelenggaraan Informasi daerah dan Peliputan	Jumlah Penyelenggaraan Informasi Daerah/Jumlah Seluruh target Informasi Daerah	12 bulan	12 bulan	100 materi	155 paket	155 paket	

Mengetahui,
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK



ANSORI, SH., MH
PENATA/III.C
NIP. 19840813 201101 1 004

Liwa, 2021
KASI PENGELOLAAN OPINI DAN ASPIRASI PUBLIK



YOKE ARIAL, SE.
PENATA MUDA Tk.1
NIP. 19801008 200902 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
2. Tugas Menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan dtugas dalam urusan bidang pelayanan dan Informasi Publik
3. Fungsi
- Penyiapan rumusan kebijakan di bidang Pelayanan dan Informasi Publik
 - Penyusunan rencana dan program kerja di bidang Pelayanan dan Informasi Publik
 - Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang Pelayanan dan Informasi Publik dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Pelayanan dan Informasi Publik

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Penayangan Videotron	Jumlah Penayangan Videotron/ jumlah seluruh target tayangan Videotron	48 Kali	48 Kali	48 Kali	48 Kali	48 Kali	
2		Pembuatan Baliho	Jumlah Pembatan baliho/			1587 buah	280 buah	280 buah	
3		Pembuatan Leaflet	Jumlah tayangan yang sudah ditayangkan/ jumlah seluruh tayangan	0	0	0	855 buah	855 buah	
4		Jumlah alat Studio	Jumlah alat Studio yg tersedia/Jumlah Target alat Studio	8 unit	10 unit	10 unit	7 buah	7 buah	
5	Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Penyiaran radio	Jumlah tPengelolaan Media Komunikasi Publik/Jumlah Seluruh target	0	0	12 bulan	12 bulan	12 bulan	

Mengetahui,
KABID KOMINIKASI DAN INFORMASI PUBLIK



ANSORI, S.H., MH
PENATA/III.C
NIP. 19840813 201101 1 004

Liwa, 2021
KASI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK



YOGI MAHENDRA, S.H
PENATA MUDA Tk.1
NIP. 19800113 200801 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Kabid Aplikasi dan Informatika
2. Tugas melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Aplikasi Informatika
3. Fungsi
- Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi informatika;
 - Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang aplikasi informatika;
 - Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang aplikasi informatika; dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang aplikasi informatika;

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terwujudnya Badan Publik yang memanfaatkan Infrasktruktur Teknologi Informasi	% Badan Publik yang Memanfaatkan Infrstruktur Teknologi Informasi	Jumlah Badan Publik yang Memanfaatkan Infrastruktur Teknologi Informasi/ Jumlah seluruh Badan Publik x 100 %	60%	65%	75%	85%	100%	



Liwa, 2021
KABID APLIKASI INFORMATIKA

ISKANDAR, S.IP., M.T.I.
Penata Tk I
NIP. 19781008 200212 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT,
2. Tugas melaksanakan dan Mengkoordinasikan Tugas dalam urusan Bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi
3. Fungsi
- Penyiapan rumusan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi
 - Penyusunan rencana dan program kerja di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi
 - Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya Pengelolaan Pusat data Pemerintah daerah	Jumlah Aplikasi	Jumlah Pengelolaan Pusat data Pemerintah daerah/Jumlah seluruh target	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	
2	Terkendalnya Pendirian Menara Telekomunikasi di Kabupaten Lampung Barat	Jumlah Menara Telekomunikasi	Terkendalnya Pendirian Menara Telekomunikasi/ Jumlah PendirianMenara telekomunikasi	90 Menara	90 Menara	90 Menara	102 menara	104 menara	

Mengetahui,
KABID APLIKASI INFORMATIKA

ISKANDAR, S.IP., M.T.I.
Penata Tk I
NIP. 19781008 200212 1 004

Liwa, 2021
KASI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN

SARYATI, S.IP.
PENATA
NIP. 19780608 200701 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGEMBANGAN dan TATA KELOLA APLIKASI
2. Tugas Melaksanakan dan Mengkoordinasikan Tugas dalam urusan Bidang Pengembangan aplikasi dan tata Keola Aplikasi Pemerintahan
3. Fungsi
- a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang Aplikasi dan tata Kelola Aplikasi Pemerintahan
 - b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang Aplikasi dan tata Kelola Aplikasi Pemerintahan
 - c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang Aplikasi dan tata Kelola Aplikasi Pemerintahan
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang Aplikasi dan tata Kelola Aplikasi Pemerintahan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terpeliharanya Website Lampungbaratkan.go.id	Jumlah Domain dan Sub domain yang terpelihara	<i>Jumlah Domaian dan Sub Domaian terpelihara Jumlah Seluruh Target</i>	52 Sub Domain	52 Sub Domain	52 Sub Domain	52 Sub Domain	52 Sub Domain	
2	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi	Jumlah Laporan hasil Koordinasi dan Sinkronisasi Informasi Elektronik	Jumlah Olaporan Hasil koordinasi/Jumlah seluruh target	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
	Terlaksananya Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik	Jumlah aplikasi	Jumlah Aplikasi yang dipelihara/Jumlah target Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	
	Terlaksananya Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik	Jumlah aplikasi	Jumlah Aplikasi yang dipelihara/Jumlah target Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	1 Aplikasi	
	Tersedianya Aplikasi Berbasis TIK	Jumla sarana dan prasarana	Jumlah Sarana dan Prasarana yang dipelihara/Jumlah target Aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi	1 aplikasi	

Mengetahui,
KABID APLIKASI INFORMATIKA

ISKANDAR, S.IP., M.T.I.
Penata TK I
NIP. 19781008 200212 1 004

Liwa, 2021
KASI PENGEMBANGAN dan TATA KELOLA APLIKASI

DEDI FIRMANSYAH, S.Kom
Penata Tk I
NIP. 19860611 20110 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Kabid Statistik dan Persandian
2. Tugas Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan di Bidang Statistik dan Persandian
3. Fungsi
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di Bidang Statistik dan Persandian;
 - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di Bidang Statistik dan Persandian;
 - c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di Bidang Statistik dan Persandian dan
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di Bidang Statistik dan Persandian.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terjaminnya Keamanan Ruang Kerja Pimpinan	Persentase Perangkat Daerah yang Melaksanakan Prosedur Pengamanan Informasi	$\frac{\text{Jumlah OPD yang Melaksanakan Prosedur Pengamanan Informasi}}{\text{Jumlah OPD yang harus di amankan}} \times 100$	75%	80%	85%	90%	100%	

Mengetahui,



Liwa, 2021
KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN

REGA SAPUTRA, SE
PEMBINA/IV.a
NIP. 19720820 200604 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Kepala Seksi Tata Kelola Persandian
2. Tugas Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata kelola persandian
3. Fungsi
- Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola persandian;
 - Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola persandian;
 - Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola persandian; dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata kelola persandian.

NO	SASARAN /KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1		3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya Penetapan kebijakan tata kelola keamanan	Jumlah Peserta Sosialisasi	$\frac{\text{Jumlah Peserta Sosialisasi}}{\text{Jumlah Seluruh Target}} \times 100$	30 Orang	45 orang	45 Orang	45 Orang	45 Orang	
2	Tersedianya layanan keamanan informasi pemerintah	Jumlah tower radio	$\frac{\text{Jumlah Tower radio}}{\text{Jumlah Seluruh Target}} \times 100$	4Tower	3 Tower	3 Tower	3 Tower	3 Tower	
3		jumlah sarana komunikasi radio	$\frac{\text{Jumlah sarana komunikasi yang dibeli}}{\text{jumlah target sarana yang akan dibeli}} \times$	3 buah	3 buah	3 buah	13 buah	13 buah	
4		jumlah pengamanan informasi	Jumlah Pengamanan Informasi yg dilaksanakan/ Jumlah Target Pengamanan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	12 bulan	
5	Terlaksananya 'Operasional jaringan komunikasi sandi pemerintah daerah kabupaten / kota	jumlah Petugas Bankom	Jumlah Petugas bankom yg disediakan/ Jumlah target Jumlah Petugas bankom	0	0	6 petugas	11 Petugas	11 Petugas	

Mengetahui,
KABID STAISTIK DAN PERSANDIAN


REGA SAPUTRA, SE
PEMBINA/IV.a
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, 2021
Kepala Seksi Tata Kelola Persandian


SELAMAT RIYADI, SH., MM
PEMBINA
NIP. 19730510 199603 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN
2. Tugas Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
3. Fungsi
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
 - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
 - c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dan
 - d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya analisis kebutuhan dan pengolahan sumber daya keamanan informasi pemerintah kabupaten/kota	Jumlah peralatan komunikasi	$\frac{\text{Jumlah Peralatan Komunikasi yg Dipantau}}{\text{Jumlah Target Pengamanan Informasi}} \times 100$	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	
2	Terlaksananya keamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota berbaris elektronik dan Non elektronik	Jumlah Ruang Pimpinan Yang diamankan	$\frac{\text{Jumlah Ruang Kerja Pimpinan yg diamankan}}{\text{Jumlah Seluruh Target}} \times 100$	0	0	3 Ruang	3 Ruang	3 Ruang	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN



REGA SAPUTRA, SE
Pembina /IV.a
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, Januari 2021
KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN



M.S. DIAN M., SE
PENATA TK. I
NIP. 19720414 200212 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN
2. Tugas Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan dan pelaksanaan kebijakan dibidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
3. Fungsi
- Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
 - Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
 - Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian dan
 - Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Terlaksananya analisis kebutuhan dan pengolahan sumber daya keamanan informasi pemerintah kabupaten/kota	Jumlah peralatan komunikasi	$\frac{\text{Jumlah Peralatan Komunikasi yg Dipantau}}{\text{Jumlah Target Pengamanan Informasi}} \times 100$	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	15 Kecamatan	
2	Terlaksananya keamanan informasi pemerintah daerah kabupaten/kota berbaris elektronik dan Non elektronik	Jumlah Ruang Pimpinan Yang diamankan	$\frac{\text{Jumlah Ruang Kerja Pimpinan yg diamankan}}{\text{Jumlah Seluruh Target}} 100$	0	0	3 Ruang	3 Ruang	3 Ruang	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN



REGA SAPUTRA, SE
Pembina /IV.a
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, Januari 2021
KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN



M.S. DIAN M., SE
PENATA TK. I
NIP. 19720414 200212 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan KASI PENGOLAHAN DATA dan STATISTIK
2. Tugas Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang statistik dan pengelolaan data
3. Fungsi
 - a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang statistik dan pengelolaan data;
 - b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data;
 - c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data; dan
 - d. Pd. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Tersedianya Buku LBDA dan PDRB	Jumlah Buku LBDA dan PDRB	$\frac{\text{Jumlah Buku LBDA dan PDRB}}{\text{Jumlah Target Buku LBDA dan PDRB}} \times 100$	0	0	740 Dokumen, 1 dokumen	725 Dokumen, 1 dokumen	725 Dokumen, 1 Dok	
2	Meningkatnya Tata Kelola Statistik Sektoral	Jumlah Peserta	$\frac{\text{Jumlah Peserta tata Kelola Statistik Sektoral}}{\text{Jumlah Target Peserta}} \times 100$	0	40 Orang	40 Orang	40 Orang	40 Orang	

Mengetahui,
KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN



REGA SAPUTRA, SE
Pembina /IV.a
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, Januari 2021



JUWARSOH, S.IP.MM
PENATA
NIP. 19701010 200701 1 008

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1. Jabatan Staf Bagian Umum dan Perencanaan

- 2. Tugas Membantu menyiapkan Bahan dalam rangka membantu melaksanakan Penjabaran Kebijakan Teknis di Bidang Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan

- 3. Fungsi
 - a. Membantu pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian dan perencanaan;
 - b. Membantu pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan Dinas ; dan
 - c. Membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Perencanaan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mendukung tersedianya Dokumen Perencanaan	Persentase Peralatan dan Perlengkapan sarana dan prasarana		100	100	100	100	100	
2	Mendukung terlaksananya kegiatan pencatatan barang dinas komunikasi dan Informatika	Persentase kearsipan, kerumah tanggan dan perlengkapan di Dinas Kominfo		100	100	100	100	100	
3	Mendukung terlaksananya tertib administrasi perkantoran	Jumlah dokumen dan pelaporan		18	18	18	22	22	

Mengetahui,
KASUBBAG UMUM DAN PERENCANAAN



WIJI LESTARI, SE
PENATA Muda Tk I
NIP. 19780908 200212 2 003

Liwa, 2021
STAF BAGIAN UMUM DAN PERENCANAAN



AGUS
PENGATUR
NIP.19770701 201001 1 005

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf Bagian Umum dan Perencanaan

2. Tugas Membantu menyiapkan Bahan dalam rangka membantu melaksanakan Penjabaran Kebijakan Teknis di Bidang Sub Bagian Umum, Kepegawaian dan Perencanaan

3. Fungsi
 - a. Membantu pengelolaan administrasi umum dan administrasi kepegawaian dan perencanaan;
 - b. Membantu pengelolaan kearsipan, kerumahtanggaan dan perlengkapan di lingkungan Dinas ; dan
 - c. Membantu pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di Sub Bagian Umum dan Perencanaan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan	Presentase Analisis penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan Pelaporan		0	0	0	12 Bulan	12 Bulan	

Mengetahui,
KASUBBAG UMUM DAN PERENCANAAN

WIJI LESTARI, SE
PENATA Muda Tk I
NIP. 19780908 200212 2 003

Liwa, 2021
STAF BAGIAN UMUM DAN PERENCANAAN

RIFKI ANDRIANSYAH, S.A.N
PENATA MUDA/III.a
NIP.19940318 202012 1 010

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf Bagian Keuangan
2. Tugas Membantu melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan keuangan Dinas
3. Fungsi
 - a. Mendukung pengelolaan administrasi keuangan;
 - b. Mendukung menyiapkan bahan penyusunan anggaran di lingkungan Dinas
 - c. Mendukung menyusun laporan keuangan Dinas dan pelayanan bidang keuangan; dan
 - d. Mendukung melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bagian keuangan

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu Laporan Keuangan	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun		1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	

Mengetahui,
KASUBBAG KEUANGAN



KUSMAWATI, SIP
PENATA
NIP. 19840108 200212 2 002

Liwa, 2021
STAF KASUBBAG KEUANGAN



IIN NITA DIANA
PENGATUR MUDA
NIP. 19861109 201407 2 001


INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- | | |
|------------|---|
| 1. Jabatan | Staf Bagian Keuangan |
| 2. Tugas | Membantu melaksanakan dan mengkoordinasikan rencana anggaran pendapatan dan belanja, melaksanakan kegiatan perbendaharaan, pembukuan dan verifikasi serta melaksanakan pelaporan atas realisasi pelaksanaan kegiatan keuangan Dinas |
| 3. Fungsi | <ul style="list-style-type: none"> a. Mendukung pengelolaan administrasi keuangan; b. Mendukung menyiapkan bahan penyusunan anggaran di lingkungan Dinas c. Mendukung menyusun laporan keuangan Dinas dan pelayanan bidang keuangan; dan d. Mendukung melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di sub bagian keuangan |

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mendukung meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Persentase Laporan Keuangan		12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	

Mengetahui,
 KASUBBAG KEUANGAN

KUSMAWATI SIP
 PENATA
 NIP. 19840108 200212 2 002

Liwa, 2021
 STAF KASUBBAG KEUANGAN

ALI MUZAR
 PENGATUR TK. I

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

- 1. Jabatan Staf Pengawasan dan Pengendalian Telekomunikasi

- 2. Tugas Mendukung melaksanakan penyusunan, pelaksanaan kebijakan, dan pemberian bimbingan teknis, serta pemantauan dan evaluasi di bidang pengelolaan dan pengembangan jaringan

- 3. Fungsi
 - a. Mendukung penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang pengelolaan dan pengembangan jaringan;
 - b. Mendukung perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan jaringan;
 - c. Mendukung penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan jaringan; dan
 - d. Mendukung pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang pengelolaan dan pengembangan jaringan.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mendukung terwujudnya pengelolaan website dan penyusunan database secara elektronik dalam rangka penyediaan informasi publik	Jumlah Website yang terkelola		20 Website	30 Website	40 Website	62 Website	80 Website	
2	Mendukung terkelolanya pengembangan jaringan dan Informasi di Pemkab Lampung Barat	Jumlah jaringan Intranet di Tempat Umum		5 Lokasi	5 Lokasi	5 Lokasi	10 Lokasi	10 Lokasi	

KASI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

SARYATI, SIP
PENATA
NIP. 19780608 200701 2 004

Liwa, 2021

STAF KASI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

RENDI ARCANGGI, S.Tr.Kom
PENATA MUDA / III.a
NIP. 19931012 201903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf Kasi Pengelolaan Komunikasi dan Informasi Publik
2. Tugas Mendukung menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dalam urusan bidang pengelolaan data komunikasi dan informasi publik
3. Fungsi
- Mendukung penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
 - Mendukung menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
 - Mendukung Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;
 - Mendukung pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan data komunikasi dan informasi publik.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu Mempublikasikan Informasi Pembangunan, Potensi dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Tayangan TV		88 Media	89 Media	42 Media	45 Media	48 Media	
2	Membantu Mempublikasikan Informasi yang dapat dipertanggungjawabkan serta sistem penyediaan layanan informasi secara cepat mudah dan wajar	Jumlah Penyebaran Informasi		12 Bulan	12 Bulan	100 Materi	150 Materi	200 Materi	
4	Membantu Pelaksanaan Terbetuk dan terlatihnya kelompok informasi masyarakat (KIM)	Jumlah Peserta		100 Orang	100 Orang	150 Orang	150 Orang	150 Orang	
		Jumlah Pembentukan		5 KIM	20 KIM	30 KIM	40 KIM	41 KIM	
5	Membantu Pelaksanaan Penguatan Kapasitas Sumber daya Komunikasi Publik	Jumlah Pelaksanaan		40 org			4 kl	4 kl	

Mengetahui,
KASI PENGELOLAAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK



HASNUL MUBAROK, SH
PENATA
NIP.19840811 201101 1 004

Liwa, 2021
STAF KASI PENGELOLAAN KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK



ASLENI
PENATA
NIP. 19790812 200701 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan
Staf Kasi Statistik dan Pengelolaan Data
2. Tugas
Mendukung Menyiapkan bahan penyusunan rencana dan program pembangunan di bidang statistik dan pengelolaan data
3. Fungsi
 - a. Mendukung Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang statistik dan pengelolaan data;
 - b. Mendukung Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data;
 - c. Mendukung Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data; dan
 - d. Mendukung Pd. pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang statistik dan pengelolaan data.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Menyediakan Tersedianya Buku LBDA dan PDRB	Jumlah Buku LBDA dan PDRB		0	0	740 Dokumen, 1 dokumen	725 Dokumen, 1 dokumen	725 Dokumen, 1 Dok	
2	Mempersiapkan kegiatan Tata Kelola Statistik Sektoral	Jumlah Peserta	$\frac{\text{Jumlah Peserta tata Kelola Statistik Sektoral}}{\text{Jumlah Target Peserta}} \times 100$	0	40 Orang	40 Orang	40 Orang	40 Orang	

Mengetahui,
KASI STATISTIK DAN PENGELOLAAN DATA


JUWARSYAH, S.IP.MM
PENATA
NIP. 19701010 200701 1 008

Liwa, 2021
STAF KASI STATISTIK DAN PENGELOLAAN DATA


SAPRUDDIN, S.Kom
PENATA MUDA
NIP. 19910926 201903 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf Kasi Tata Kelola Persandian
2. Tugas Mendukung Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata kelola persandian
3. Fungsi
- Mendukung Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola persandian;
 - Mendukung Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola persandian;
 - Mendukung Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola persandian; dan
 - Mendukung Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata kelola persandian.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Melakukan kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian	Prosentase kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian		0	0	0	12 bulan	12 Bulan	

Mengetahui,
KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN

M.S. DIAN M., SE
PENATA TK. I

NIP. 19720414 200212 1 004

Liwa, 2021
STAF KASI PENGAMANAN DAN PENGAWASAN PERSANDIAN

WENNY ARLY, S.Sos
PENATA MUDA / III.a

NIP. 19890604 202012 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf Kasi Tata Kelola Persandian
2. Tugas Mendukung Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata kelola persandian
3. Fungsi
 - a. Mendukung Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola persandian;
 - b. Mendukung Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola persandian;
 - c. Mendukung Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola persandian; dan
 - d. endukung Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata kelola persandian.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Mendukung Meningkatnya kualitas sarana dan prasarana aparatur dalam upaya meningkatkan pelayanan publik	Jumlah terpeliharannya sarana dan prasarana komunikasi pada jajaran Pemerintah Kabupaten Lampung Barat		100%	100%	100%	100%	12 Bulan	

Mengetahui,
Kepala Seksi Tata Kelola Persandian



SELAMAT RIYADI, SH., MM

PENATA TK. I

NIP. 19730510 199603 1 005

Liwa, 2021
Staf Seksi Tata Kelola Persandian



MUHSIN

PENGATUR MUDA TK I

NIP. 19650517 200701 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan Staf kasi Pengamanan, Pengawasan dan Evaluasi Penyelenggaraan Persandian
2. Tugas Mendukung Melaksanakan penyiapan bahan penyusunan kebijakan, pelaksanaan dan pemberian bimbingan teknis serta pemantauan dan evaluasi di bidang tata kelola persandian
3. Fungsi
 a. Mendukung Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola persandian;
 b. Mendukung Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola persandian;
 c. Mendukung Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola persandian; dan
 d. mendukung Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan kegiatan di bidang tata kelola persandian.

NO	SASARAN/ KINERJA	INDIKATOR KINERJA	PENJELASAN/ALASAN/FORMULASI/PERHITUNGAN	TARGET					SUMBER DATA
				2018	2019	2020	2021	2022	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu Terpentanya peralatan Sandi	Jumlah Kecamatan		15 Kec	15 Kec	15 Kec%	15 Kec	15 Kec	

Mengetahui,
Kepala Seksi Tata Kelola Persandian



SELAMAT RIYADI. SH., MM
PENATA TK. I

NIP. 19730510 199603 1 005

Liwa, 2021
STAFKepala Seksi Tata Kelola Persandian



SOFIAN
PENGATUR

NIP. 19761125 200801 1 007