



**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT**



## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**



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	$\frac{Jumlah\ Desa\ yang\ Terkoneksi\ Internet}{Jumlah\ Seluruh\ Desa} \times 100$	97,79%	97,79%	97,79%	97,79%	97,79%	
		Persentase Pemanfaatan Keterbukaan Informasi Publik (KIP)	$\frac{Jumlah\ Informasi\ yang\ ditayangkan}{Jumlah\ target\ seluruh\ Informasi\ yg\ ditayangkan} \times 100$	41%	50%	55%	60%	75%	

Mengetahui,  
BUPATI LAMPUNG BARAT

PAROSIL MABSUS, S.Pd

Liwa, 2022  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

MUNANDAR, S.Sos  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700724 199603 1 003

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

a. Pelaksanaan koordinasi dalam penyusunan rencana dan program kerja di lingkungan Dinas;

b. Pelaksanaan tugas administrasi umum dan administrasi kepegawaian, perlengkapan, keuangan, kearsipan dan kerumahtanggaan;

c. Pelayanan administrasi; dan

d. 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	$\frac{Jumlah\ Bidang\ Urusan\ yang\ dilaksanakan}{Jumlah\ Bidang\ Urusan} \times 100$	100%	100%	100%	100%	100%	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

MUNANDAR, S.Sos  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700724 199603 1 003

Liwa, 2022  
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

INDRAYANI, M.Pd  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700321 199702 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
1	Tersusunnya Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah yang Disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perencanaan}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen Perencanaan}} \times 100\%$	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	8 Dokumen	
2	Tersusunnya Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen RKA}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
3	Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perubahan RKA}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
4	Tersusunnya Dokumen DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen DPA-SKPD}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
5	Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD yang disusun	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
6	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Dokumen Capaian Kinerja	$\frac{\text{Jumlah Dokumen Capaian Kinerja}}{\text{Jumlah Seluruh Dokumen}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
7	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	
8	Terlaksananya Pendidikan dan Pelatihan formal	Jumlah ASN yang mengikuti Pendidikan dan Pelatihan Formal	$\frac{\text{Jumlah Pendidikan yang diikuti}}{\text{Jumlah seluruh pendidikan}} \times 100\%$	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang	4 Orang	
9	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	Jumlah jenis komponen listrik	$\frac{\text{Jumlah komponen listrik yang dibeli}}{\text{Jumlah seluruh komponen listrik}} \times 100\%$	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	
10	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor	$\frac{\text{Jumlah Peralatan dan Perlengkapan Kantor}}{\text{Jumlah seluruh Peralatan dan Perlengkapan Kantor}} \times 100\%$	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	5 Jenis	
11	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Jenis Cetak dan Jumlah Jenis Penggandaan	$\frac{\text{Jumlah Cetak}}{\text{Jumlah seluruh Cetak}} \times 100\%$	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	11 Jenis	
12	Tersedianya Bahan Bacaan	Jumlah SKHU	$\frac{\text{Jumlah SKHU yang disediakan}}{\text{Jumlah seluruh SKHU}} \times 100\%$	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	3 SKHU	
13	Terlaksananya Rapat-Rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah	Jumlah Pelaksanaan koordinasi dan konsultasi ke luar daerah	$\frac{\text{Jumlah Rapat Koordinasi}}{\text{Jumlah seluruh target Rapat Koordinasi}} \times 100\%$	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	
14	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Surat Masuk, dan Surat Keluar	$\frac{\text{Jumlah surat masuk dan keluar}}{\text{Jumlah Seluruh target surat}} \times 100\%$	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	
15	Tersedianya Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Rekening	$\frac{\text{Jumlah Rekening yang terbayar}}{\text{Jumlah Seluruh rekening}} \times 100\%$	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	
16	Terpeliharanya Kendaraan Dinas/Operasional	Jumlah Motor yang di pelihara, dan Jumlah Minibus yang di pelihara	$\frac{\text{Jumlah kendaraan Dinas yang terpelihara}}{\text{Jumlah seluruh kendaraan Dinas yang dipelihara}} \times 100\%$	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	
17	Terpeliharanya Peralatan dan Mesin	Jumlah Peralatan dan Mesin yang dipelihara	$\frac{\text{Jumlah Peralatan dan Mesin yang terpelihara}}{\text{Jumlah seluruh peralatan dan Mesin yang dipelihara}} \times 100\%$	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	10 Unit	
18	Terpeliharanya Gedung Kantor	Jumlah Gedung kantor yang di pelahira, Jumlah Halaman Kantor	$\frac{\text{Jumlah gedung yang terpelihara}}{\text{Jumlah seluruh gedung yang dipelihara}} \times 100\%$	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	2 Gedung	

Mengetahui,  
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**INDRAYANI, M.Pd**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700321 199702 1 002

Liwa, 2022  
KASUBBAG UMUM DAN PERENCANAAN,

**WUJI LESTARI, SE**  
PENATA  
NIP. 19780908 200212 2 003

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, 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	Persentase analisis penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang perencanaan, evaluasi dan pelaporan		0	0	0	12 Bulan	12 Bulan	

Mengetahui,  
KASUBBAG UMUM DAN PERENCANAAN,

Liwa, 2022  
STAF BAGIAN UMUM DAN PERENCANAAN,

**WIJI LESTARI, SE**  
PENATA  
NIP. 19780908 200212 2 003

**RIFKI ANDRIANSYAH, S.AN**  
PENATA MUDA  
NIP. 19940318 202012 1 010

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,

Liwa, 2022  
STAF BAGIAN UMUM DAN PERENCANAAN,

**WIJI LESTARI, SE**  
PENATA  
NIP. 19780908 200212 2 003

**AGUS**  
PENGATUR  
NIP. 19770701 201001 1 005

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

a. Pengelolaan administrasi keuangan;

b. Penyiapan bahan penyusunan anggaran di lingkungan Dinas

c. Penyusunan laporan keuangan Dinas dan pelayanan bidang keuangan; dan

d. 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 ASN yang dibayar Gaji dan Tunjangan	$\frac{\text{Jumlah ASN yang dibayar Gaji dan Tunjangan}}{\text{Jumlah seluruh target ASN yang dibayar}} \times 100\%$	25 orang	25 orang	25 orang	25 orang	25 orang	
2	Tersusnya laporan keuangan semesteran	Jumlah dokumen laporan keuangan semesteran	$\frac{\text{Jumlah Laporan Keuangan}}{\text{Jumlah Seluruh Target Laporan Keuangan}} \times 100\%$	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	2 Dok	
3	Tersusnya Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Laporan Prognosis Realisasi Anggaran	$\frac{\text{Jumlah makan minum rapat}}{\text{Jumlah seluruh minum rapat}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
4	Tersusnya laporan Keuangan Akhir Tahun	Jumlah Dokumen Laporan Keuangan Akhir Tahun	$\frac{\text{Jumlah Laporan Akhir Tahun}}{\text{Jumlah seluruh Laporan Akhir Tahun}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
5	Tersedianya Jasa Pelayanan Administrasi Perkantoran	Jumlah Jasa Pelayanan Umum Kantor	$\frac{\text{Jumlah Jasa Pelayanan Adm. Perkantoran}}{\text{Jumlah seluruh Pelayanan vana Tersedia}} \times 100\%$	4 Sub	4 Sub	4 Sub	4 Sub	4 Sub	
6	Tersedianya Makan dan Minum Rapat	Jumlah Makan dan Minum Rapat dan Makan Minum Tamu	$\frac{\text{Jumlah Makan dan Minum yang Disediakan}}{\text{Jumlah seluruh Taraet Makan dan Minum}} \times 100\%$	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	
7	Tersusnya Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah dokumen laporan capaian kinerja dan ikhtisar realisasi kinerja SKPD	$\frac{\text{Jumlah Laporan Capaian Kinerja}}{\text{Jumlah seluruh Taraet Dokumen Laporan}} \times 100\%$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	

Mengetahui,  
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**INDRAYANI, M.Pd**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700321 199702 1 002

Liwa, 2022  
KASUBBAG KEUANGAN,

**KUSMAWATI, S.IP**  
PENATA  
NIP. 19840108 200212 2 002

**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 penyusunan 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
				2013	2014	2015	2016	2017	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	Membantu Mengelola administrasi keuangan	Persentase pengelolaan administrasi keuangan		12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	

KASUBBAG KEUANGAN,

**KUSMAWATI, S.IP**

PENATA

NIP. 19840108 200212 2 002

Liwa, 2022  
STAF BAGIAN KEUANGAN,

**ERIKA ERMİYATI, S.IP**

PENATA MUDA TINGKAT I

NIP. 19810515 200701 2 006



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	Mendukung meningkatnya Pengelolaan Administrasi Keuangan	Persentase Laporan Keuangan		12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	12 Laporan	

Mengetahui,  
KASUBBAG KEUANGAN,

Liwa, 2022  
STAF BAGIAN KEUANGAN,

KUSMAWATI, S.IP  
PENATA

NIP. 19840108 200212 2 002

ALI MUZAR  
PENATA MUDA  
NIP.19760815 200501 1 009

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, S.IP**  
PENATA  
NIP. 19840108 200212 2 002

Liwa, 2022  
STAF KASUBBAG KEUANGAN,

**IIN NITA DIANA**  
PENGATUR MUDA TINGKAT I  
NIP. 19861109 201407 2 001

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	Persentase Hasil Penyebaran Informasi Publik Pemerintah Kab. 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%	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MUNANDAR, S.Sos**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700724 199603 1 003

Liwa, 2022  
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK,

**ANSORI, SH.,MH**  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19840813 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENGELOLAAN MEDIA KOMUNIKASI PUBLIK
2. Tugas

Menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan tugas dalam urusan bidang Pelayanan dan Informasi Publik
3. Fungsi

a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan Media dan Komunikasi publik;

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan Media komunikasi publik;

c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan Media komunikasi dan informasi publik;

d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidang pengelolaan Mediankomunikasi 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	$\frac{\text{Jumlah Pelaksanaan Rakor yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah seluruh target pelaksanaan Rakor}} \times 100\%$	40 orang	50 orang	0	4 kali	4 kali	
		Jumlah Pembuatan Film Pendek	$\frac{\text{Jumlah Pembuatan Film Pendek}}{\text{Jumlah seluruh target Film Pendek}} \times 100\%$	0	0	0	2 Paket	2 Paket	
2	Penyebarluasan Informasi Pembangunan dan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah	Jumlah Kerjasama Media Cetak dan Online	$\frac{\text{Jumlah Kerjasama Media yang dilaksanakan}}{\text{Jumlah seluruh target kerjasama}} \times 100\%$	88 Media	88 media	42 Media	302 Kali	302 Kali	
		Jumlah Kerjasama Media Elektronik	$\frac{\text{Jumlah Advetorial SKM, Media Digital dan Majalah}}{\text{Jumlah seluruh target kerjasama}} \times 100\%$	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	24 Kerjasama Elektronik	

Mengetahui,

KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK,

Liwa,

PRANATA HUMAS AHLI MUDA,

2022

ANSORI, SH.,MH  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19840813 201101 1 004

HASNUL MUBAROK, SH  
PENATA  
NIP. 19840811 201101 1 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STAF PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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

a. Mendukung penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;

b. Mendukung menyusun rencana dan program kerja di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;

c. Mendukung Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan komunikasi dan informasi publik;

d. 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	
3	Membantuk pelaksanaan terbentuk 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	
4	Membantu pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik	Jumlah Pelaksanaan		40 orang	0	0	4 Kali	4 Kali	

Mengetahui,  
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA,

HASNUL MUBAROK, SH  
PENATA  
NIP. 19840811 201101 1 004

Liwa, 2022  
STAF PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA,

ASLENI  
PENATA  
NIP. 19790812 200701 2 006

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PELAYANAN INFORMASI PUBLIK
2. Tugas

Menyiapkan bahan guna melaksanakan dan mengkoordinasikan dtugas dalam urusan bidang pelayanan dan Informasi Publik
3. Fungsi

a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang Pelayanan dan Informasi Publik

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidangPelayanan dan Informasi Publik

c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidangPelayanan dan Informasi Publik dan

d. 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 Penayangan Videotron	48 Kali	48 Kali	48 Kali	48 Kali	48 Kali	
		Pembuatan Baliho	Jumlah Pembuatan Baliho / Jumlah Seluruh Target Pembuatan Baliho	0	0	1587 buah	280 buah	280 buah	
		Pembuatan Leaflet	Jumlah tayangan yang sudah ditayangkan/ jumlah seluruh tayangan	0	0	0	855 buah	855 buah	
		Jumlah Alat Studio	Jumlah Alat Studio yang Tersedia / Jumlah Target Alat Studio	8 unit	10 Unit	10 Unit	7 buah	7 buah	
2	Terlaksananya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Penyiaran Radio	Jumlah Pengelolaan Media Komunikasi Publik / Jumlah Seluruh Target	0	0	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	

Mengetahui,  
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK,

Liwa, 2022  
PRANATA HUMAS AHLI MUDA,

ANSORI, SH.,MH  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19840813 201101 1 004

YOGIE MAHENDRA, SH.,MM  
PENATA  
NIP. 19800113 200801 1 012

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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

a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang pengelolaan Opini dan aspirasiPublik

c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang pengelolaan Opini dan aspirasi Publik

d. 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	Terlaksananya Monitoring dan Aspirasi Publik	Jumlah Kunjungan Mobil Penerangan Aspirasi Cerdas dan Informasi 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	Terlaksananya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Penyelenggaraan Informasi Daerah dan Peliputan	$\frac{\text{Jumlah Penyelenggaraan informasi Daerah}}{\text{Jumlah seluruh Target Informasi Daerah}} \times 100\%$	12 Bulan	12 Bulan	100 Materi	155 Paket	155 Paket	

Mengetahui,  
KABID KOMUNIKASI DAN INFORMASI PUBLIK,

ANSORI, SH.,MH  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19840813 201101 1 004

Liwa, 2022  
PRANATA HUMAS AHLI MUDA,

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

KABID APLIKASI DAN INFORMATIKA
2. Tugas

melaksanakan Penyusunan dan Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Aplikasi Informatika
3. Fungsi

a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang aplikasi informatika;

b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang aplikasi informatika;

c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang aplikasi informatika; dan

d. 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%	

Mengetahui,  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

Liwa, 2022  
KABID APLIKASI INFORMATIKA,

MUNANDAR, S.Sos  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700724 199603 1 003

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



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT
2. Tugas

melaksanakan dan Mengkoordinasikan Tugas dalam urusan Bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi
3. Fungsi

a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi

c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang Infrastruktur dan Keamanan Informasi

d. 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.  
PEMBINA  
NIP. 19781008 200212 1 004

Liwa, 2022  
MANGGALA INFORMATIKA,

SARYATI, S.IP  
PENATA  
NIP. 19720703 199302 1 001

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STAF MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI INFRASTRUKTUR DAN KEAMANAN KABUPATEN LAMPUNG BARAT
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	

MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA,

Liwa, 2022  
STAF MANGGALA INFORMATIKA,

SARYATI, S.IP  
PENATA  
NIP. 19720703 199302 1 001

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI PENGEMBANGAN SUMBER DAYA TEHNOLOGI DAN INFORMATIKA
2. Tugas

Melaksanakan dan Mengkoordinasikan tugas dalam urusan bidang Pegembangan Sumber daya Teknologi dan Informatika
3. Fungsi

a. Penyiapan rumusan kebijakan di bidang bidang Pegembangan Sumber daya Teknologi dan Informatika

b. Penyusunan rencana dan program kerja di bidang bidang Pegembangan Sumber daya Teknologi dan Informatika

c. Pelaksanaan dan pengkoordinasian kegiatan di bidang bidang Pegembangan Sumber daya Teknologi dan Informatika

d. Pelaksanaan monitoring, evaluasi dan pelaporan di bidangbidang Pegembangan Sumber daya Teknologi dan 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	Tersedianya Jasa TV Prabayar Internet dan Sandi	Jumlah Rekening Internet	$\frac{Jumlah\ Rekening\ yang\ terbayar}{Jumlah\ Seluruh\ rekening} \times 100\ %$	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	5 Rekening	
2	Termonitornya Pelaksanaan SPBE Pemkab Lampung Barat	Jumlah Laporan Hasil Evaluasi SPBE	$\frac{Jumlah\ SPBE\ yang\ dilaporkan}{Jumlah\ seluruh\ SPBE} \times 100\ %$	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	

Mengetahui,  
KABID APLIKASI INFORMATIKA,

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

Liwa, 2022  
MANGGALA INFORMATIKA,

TIGO MUSTAJAB, ST  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19780628 200701 2 004

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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	$\frac{Jumlah\ Domain\ dan\ Sub\ Domain\ yang\ Terpelihara}{Jumlah\ Seluruh\ Target} \times 100\ %$	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 Laporan Hasil Koordinasi / Jumlah Seluruh Target	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	1 Dokumen	
3	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	
4	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	
5	Tersedianya Aplikasi Berbasis TIK	Jumlah 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, 2022  
MANGGALA INFORMATIKA,

DEDI FIRMANSYAH, S.Kom  
PENATA  
NIP. 19860611 201101 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,  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA,  
KABUPATEN LAMPUNG BARAT,

**MUNANDAR. S.Sos**  
PEMBINA TINGKAT I  
NIP. 19700724 199603 1 003

Liwa, 2022  
KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN,

**REGA SAPUTRA. SE.. MM**  
PEMBINA  
NIP. 19720820 200604 1 014

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STATISTISI AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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	$\frac{Jumlah\ Buku\ LBDA\ dan\ PDRB}{Jumlah\ Target\ Buku\ LBDA\ dan\ PDRB} \times 100$	0	0	740 Buku / 1 Dokumen	725 Buku / 1 Dokumen	725 Buku / 1 Dokumen	
2	Meningkatnya Tata Kelola Statistik Sektoral	Jumlah Peserta	$\frac{Jumlah\ Peserta\ tata\ Kelola\ Statistik\ Sektoral}{Jumlah\ Target\ Peserta} \times 100$	0	40 orang	40 orang	40 orang	40 orang	

Mengetahui,  
KABID STATISTIK DAN PERSANDIAN,

**REGA SAPUTRA, SE.,MM**  
PEMBINA  
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, 2022  
STATISTISI AHLI MUDA,

**SUSI ANITA, S.I.Kom**  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19780831 200902 2 002

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STAF STATISTISI AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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 Buku PDRB		0	0	740 Buku, 1 Dokumen	725 Buku, 1 Dokumen	725 Buku, 1 Dokumen	
2	Mempersiapkan Kegiatan Tata Kelola Statistik Sektoral	Jumlah Peserta	Jumlah Peserta Tata Kelola Statistik Sektoral / Jumlah Target Peserta X 100	0	40 orang	40 orang	40 orang	40 orang	

Mengetahui,  
STATISTISI AHLI MUDA,

Liwa, 2022  
STAF STATISTISI AHLI MUDA,

**SUSI ANITA, S.I.Kom**  
PENATA TINGKAT I  
NIP. 19780831 200902 2 002

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

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

SANDIMAN AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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

a. Penyiapan bahan rumusan kebijakan teknis di bidang tata kelola persandian;

b. Perencanaan dan pelaksanaan kegiatan di bidang tata kelola persandian;

c. Penyiapan bahan penyelenggaraan kegiatan di bidang tata kelola persandian; dan

d. 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	$\frac{Jumlah\ Peserta\ Sosialisasi}{Jumlah\ Seluruh\ Target} \times 100$	30 orang	45 orang	45 orang	45 orang	45 orang	
2	Tersedianya Layanan Kemanan Informasi Pemerintah Daerah	Jumlah Tower Radio	$\frac{Jumlah\ Tower\ Radio}{Jumlah\ Seluruh\ Target} \times 100$	4 Tower	3 Tower	3 Tower	3 Tower	3 Tower	
		Jumlah Sarana Komunikasi Radio	$\frac{Jumlah\ sarana\ komunikasi\ yang\ dibeli}{Jumlah\ target\ sarana\ yang\ akan\ dibeli} \times$	3 Buah	3 Buah	3 Buah	13 Buah	13 Buah	
		Jumlah Pengamanan Informasi	Jumlah Pengamanan Informasi yang Dilaksanakan / Jumlah Target Pengamanan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	12 Bulan	
3	Terlaksananya Operasional Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Petugas Bankom	Jumlah Petugas Bankom yang Disediakan / Jumlah Seluruh Petugas Bankom	0	0	6 Petugas	11 Petugas	11 Petugas	

Mengetahui,  
KABID STATISTIK DAN PERSANDIAN,

REGA SAPUTRA, SE.,MM  
PEMBINA  
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, 2022  
SANDIMAN AHLI MUDA,

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



INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

SANDIMAN AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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 Kab/Kota	Jumlah Peralatan Komunikasi	$\frac{Jumlah\ Peralatan\ Komunikasi\ yang\ Dipantau}{Jumlah\ Target\ Pengamanan\ Informasi} \times 100\%$	15 kec	15 kec	15 kec	15 kec	15 kec	
2	Terlaksananya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kab/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Ruang Pimpinan Yang diamankan	$\frac{Jumlah\ Ruang\ Kerja\ Pimpinan\ yang\ diamankan}{Jumlah\ Seluruh\ Target} \times 100\%$	0	0	3 Ruangan	3 Ruangan	3 Ruangan	

Mengetahui,  
KABID STATISTIK DAN PERSANDIAN,

**REGA SAPUTRA, SE.,MM**  
PEMBINA  
NIP. 19720820 200604 1 014

Liwa, 2022  
SANDIMAN AHLI MUDA,

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

**INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**

1. Jabatan STAF SANDIMAN AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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	Melakukan Kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian	persentase kegiatan analisis dan penelaahan dalam rangka penyusunan rekomendasi kebijakan di bidang persandian		0	0	0	12 Bulan	12 Bulan	

Mengetahui,  
SANDIMAN AHLI MUDA,

Liwa, 2022  
STAF SANDIMAN AHLI MUDA,

**M.S. DIAN M., SE**  
PENATA TINGKAT I

NIP. 19720414 200212 1 004

**WENNY ARLY, S.Sos**  
PENATA MUDA

NIP. 19890604 202012 2 015

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STAF SANDIMAN AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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. 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	Membantu Terpantaunya peralatan Sandi	Jumlah Kecamatan		15 Kec	15 Kec	15 Kec%	15 Kec	15 Kec	

Mengetahui,  
SANDIMAN AHLI MUDA,

Liwa, 2022  
STAF SANDIMAN AHLI MUDA,

**M.S. DIAN M., SE**  
PENATA TINGKAT I

NIP. 19720414 200212 1 004

**SOFIAN**  
PENGATUR TINGKAT I

NIP. 19761125 200801 1 007

INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)

1. Jabatan

STAF SANDIMAN AHLI MUDA SUB SUBSTANSI 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,  
SANDIMAN AHLI MUDA,

Liwa, 2022  
STAF SANDIMAN AHLI MUDA,

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

**MUHSIN**  
PENGATUR  
NIP. 19650517 200701 1 007