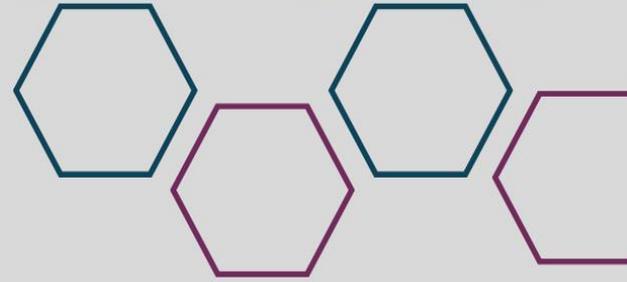
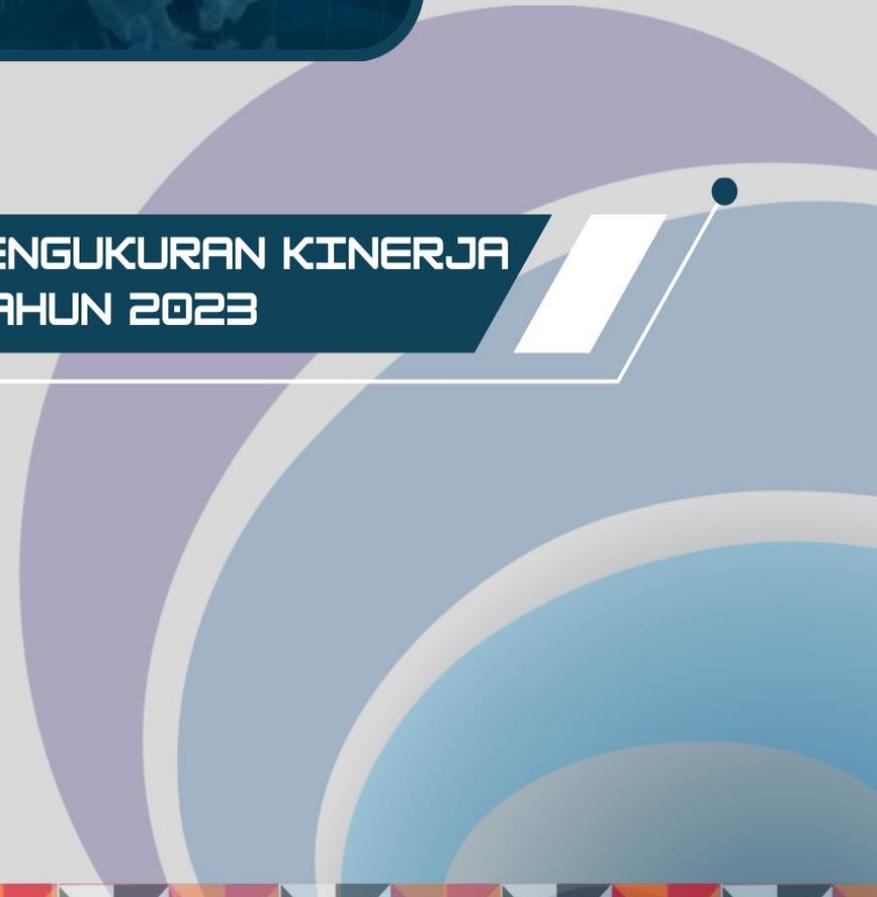




**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
KABUPATEN LAMPUNG BARAT**



**LAPORAN PENGUKURAN KINERJA
TAHUN 2023**



KATA PENGANTAR

Dengan memanjatkan puji syukur kehadirat Tuhan Yang Maha Esa atas limpahan Rahmat dan Hidayah-Nya, maka Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 dapat diselesaikan.

Laporan Pengukuran Kinerja merupakan kegiatan pengumpulan data dan pemantauan atas kemajuan dari indikator kinerja yang telah dicapai, dibandingkan dengan perencanaan tujuan dan sasaran serta pencapaian visi dan misi Pemerintah Kabupaten Lampung Barat.

Dalam rangka mendukung pengimplementasian Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) yang baik berdasarkan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Instansi Pemerintah, Dinas Komunikasi dan Informatika terus mempertahankan dan meningkatkan kualitas SAKIP, salah satunya dengan membuat laporan pengukuran kinerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika.

Penulis menyadari bahwa Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat Tahun 2023 masih belum sempurna, untuk itu kritik dan saran dari semua pihak untuk perbaikan selanjutnya sangat kami harapkan.

Akhir kata, melalui Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja, Dinas Komunikasi dan Informatika akan selalu memberikan informasi pada pelaksanaan kinerja khususnya dalam menjalankan tugas, pokok dan fungsinya, dan semoga dapat bermanfaat bagi perencanaan program dan kegiatan tahun yang akan datang.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika

Kabupaten Lampung Barat,



Munandar, S.Sos.

Pembina Utama Muda

NIP 197007241996031003



DAFTAR ISI

COVER	i
KATA PENGANTAR	ii
DAFTAR ISI	iii
DAFTAR TABEL	iv
BAB I PENDAHULUAN	1
1.1 Latar Belakang	1
1.2 Dasar Hukum	2
1.3 Maksud dan Tujuan	2
1.4 Manfaat Pengukuran Kinerja	2
1.5 Sasaran	3
BAB II PENGUKURAN KINERJA	4
2.1 Pengertian Pengukuran Kinerja	4
2.2 Prinsip Pengukuran Kinerja	4
2.3 Tingkatan Pengukuran Kinerja	4
2.4 Langkah-langkah Pengukuran Kinerja	5
2.5 Indikator Kinerja Utama	6
BAB III MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA	7
3.1 Pengumpulan Data Indikator Kinerja Utama	7
3.2 Pengumpulan Data Indikator Kinerja Kegiatan	7
BAB IV ANALISIS CAPAIAN KINERJA	8
BAB V PENUTUP	10
LAMPIRAN I	11
LAMPIRAN II	22



DAFTAR TABEL

Tabel 2.1. Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika	6
Tabel Lampiran I	11
Tabel Lampiran II	22

BAB I

PENDAHULUAN

1.1. Latar Belakang

Sesuai dengan Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014, Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP) merupakan rangkaian sistematis dari berbagai aktivitas, alat, dan prosedur yang dirancang untuk tujuan penetapan dan pengukuran, pengumpulan data, pengklasifikasian, pengikhtisaran, dan pelaporan kinerja pada instansi pemerintah, dalam rangka pertanggungjawaban dan peningkatan kinerja instansi pemerintah.

Sesuai Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah, pada komponen Pengukuran Kinerja dengan bobot 30%, yang dinilai/dievaluasi meliputi:

- a. pengukuran kinerja telah dilakukan;
- b. pengukuran kinerja telah menjadi kebutuhan dalam mewujudkan kinerja secara efektif dan efisien dilakukan secara berjenjang dan berkelanjutan;
- c. pengukuran kinerja telah dijadikan dasar dalam pemberian *reward* dan *punishment* serta penyesuaian strategi dalam mencapai kinerja yang efektif dan efisien.

Dalam pelaksanaan pengukuran kinerja harus didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Validitas hasil pengukuran kinerja akan semakin baik dengan adanya standar baku pengukuran indikator kinerja yang tepat, sehingga dapat melihat efektivitas dan efisiensi pencapaian *output* dan *outcome* yang dihasilkan dari suatu program/kegiatan. Standar baku tersebut mencakup teknis dan metode pengukuran kinerja, cara pengukuran dan waktu pengukuran serta sumber data yang akurat.

Hasil dari pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai keberhasilan atau kegagalan pelaksanaan kegiatan atau sasaran strategis/sasaran program/sasaran kegiatan yang telah ditetapkan, dalam rangka mewujudkan tujuan, misi dan visi unit kerja.

1.2. Dasar Hukum

- a. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- b. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 Tentang Petunjuk Teknis penyusunan Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja dan Tata Cara Reviu Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
- c. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 88 Tahun 2021 tentang Evaluasi Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah;
- d. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 89 Tahun 2021 tentang Penjurusan;

1.3. Maksud dan Tujuan

Maksud dan tujuan dari laporan pengukuran kinerja ini adalah sebagai berikut:

- a. Langkah aksi penyempurnaan dokumen AKIP Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. Pembangunan sistem pengukuran kinerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. Sebagai panduan/pedoman unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika dalam rangka pelaksanaan pengukuran dan pelaporan kinerja secara berkala; dan
- d. Peningkatan kinerja unit kerja dan penyamaan persepsi pengukuran kinerja.

1.4. Manfaat Pengukuran Kinerja

Manfaat dari laporan pengukuran kinerja adalah sebagai berikut:

- a. Menunjukkan kinerja yang telah dicapai melalui upaya-upaya (kebijakan, program, kegiatan) yang telah dilakukan;
- b. Dasar peningkatan kinerja yang direncanakan untuk tahun berikutnya;
- c. Menjadi (salah satu) dasar pengambilan keputusan;
- d. Sebagai alat komunikasi baik internal maupun eksternal;
- e. Untuk mengidentifikasi kepuasan pemanfaatan pelayanan kepada *stake holders*.

1.5. Sasaran

Sasaran yang diharapkan dari laporan pengukuran kinerja ini adalah sebagai berikut:

- a. Meningkatnya akuntabilitas pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan serta anggaran perangkat daerah disemua jenjang pelaksanaan.
- b. Terukurnya *output* dan *outcome* yang dihasilkan sesuai dengan tujuan dan sasaran yang telah ditetapkan.
- c. Meningkatnya koordinasi dan keterpaduan pelaksanaan program, kegiatan dan subkegiatan serta anggaran.

BAB II

PENGUKURAN KINERJA

2.1. Pengertian Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja adalah kegiatan yang dilakukan untuk mengukur indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam Perjanjian Kinerja dengan cara membandingkan realisasi kinerja dengan target kinerja.

2.2. Prinsip Pengukuran Kinerja

Pengukuran kinerja digunakan sebagai dasar untuk menilai tingkat ketercapaian (keberhasilan/kegagalan) kinerja yang diperjanjikan, yang telah ditetapkan dalam rangka mewujudkan visi dan misi unit kerja. Pengukuran kinerja dimaksud merupakan hasil dari penilaian yang didasarkan pada indikator kinerja yang telah ditetapkan. Dengan adanya informasi kinerja yang lengkap, unit kerja dapat membuat keputusan-keputusan yang dapat memperbaiki kegagalan, mempertahankan keberhasilan, dan meningkatkan kinerja. Dalam melakukan pengukuran kinerja, hal penting yang harus dilakukan adalah:

- a. Pengumpulan data kinerja dilakukan untuk mendapatkan data yang akurat, lengkap, tepat waktu dan konsisten yang berguna bagi pengambilan keputusan dalam rangka perbaikan kinerja unit kerja. Untuk itu perlu dibangun mekanisme pengumpulan data kinerja di setiap unit kerja yang mampu mengintegrasikan data kinerja dari unit-unit yang bertanggungjawab dalam pencapaian kinerja;
- b. Pengukuran kinerja dilakukan terhadap target-target kinerja yang telah diperjanjikan oleh pimpinan unit kerja;
- c. Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan tingkat kinerja yang dicapai dengan rencana atau target dengan menggunakan indikator kinerja yang sudah ditetapkan. Hasil pengukuran kinerja merupakan sumber data kinerja yang akan digunakan dalam penyusunan laporan kinerja.

2.3. Tingkatan Pengukuran Kinerja

Pengukuran Kinerja dilakukan pada tingkat:

- a. Unit Eselon II

Ukuran keberhasilan kinerja unit eselon II dalam menjalankan program diukur kinerjanya dalam bentuk *outcome*, yang merupakan

hasil dari berfungsinya *output* yang dihasilkan oleh unit satuan kerja. Pengukuran kinerja unit eselon II dilaksanakan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

b. Unit Eselon III

Ukuran keberhasilan unit eselon III dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada level *output* dan *output* penting (hasil/*outcome*). Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

c. Unit Eselon IV/Fungsional

Ukuran keberhasilan unit eselon IV/Fungsional dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada subkegiatan yang telah diperjanjikan. Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

d. Unit Pelaksana

Unit Pelaksana adalah unit terkecil yang berada dalam suatu perangkat daerah yang memiliki peran penting dalam membantu keberhasilan ketercapaian kinerja eselon IV/fungsional. Ukuran keberhasilan unit pelaksana dalam menjalankan kegiatan diukur capaian kinerjanya pada indikator-indikator subkegiatan yang telah diperjanjikan. Pengukuran capaian kinerja dilaksanakan secara periodik (bulanan, triwulanan, semesteran dan tahunan). Pengukuran kinerja dilakukan dengan membandingkan antara realisasi dan target kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja.

2.4. Langkah-langkah Pengukuran Kinerja

Dalam melakukan pengukuran kinerja, perlu memperhatikan langkah-langkah sebagai berikut:

- a. Menggunakan indikator kinerja yang telah ditetapkan dalam perjanjian kinerja;
- b. Membandingkan realisasi dengan sasaran (target) kinerja yang dicantumkan dalam lembar/dokumen perjanjian kinerja;

- c. Membandingkan realisasi kinerja sampai dengan tahun berjalan dengan sasaran (target) kinerja yang direncanakan dalam rencana strategis;

2.5. Indikator Kinerja Utama

Indikator Kinerja Utama (IKU) merupakan ukuran keberhasilan suatu tujuan, sasaran strategis suatu organisasi. Ketercapaian target yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja akan menjadi indikator keberhasilan IKU. Untuk lebih jelasnya, berikut disampaikan IKU Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat:

Tabel 2.1

Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika

No	Tujuan	Sasaran	Indikator Tujuan/Sasaran	Target Kinerja Tujuan			
				2023	2024	2025	2026
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang berbasis Informasi dan Tehnologi	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik	Nilai Indeks SPBE	2,0	2,25	2,5	2,75

*Sumber: Dokumen Perencanaan Dinas Komunikasi dan Informatika,
2023-2026*

BAB III

MEKANISME PENGUMPULAN DATA KINERJA

Sebelum melakukan pengukuran kinerja pada unit kerja, maka diperlukan pengumpulan data capaian kinerja. Pengumpulan data capaian kinerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika menggunakan metode *bottom up*. Data diperoleh dari unit bawah lalu dikumpulkan di unit di atasnya. Untuk mempermudah pengujian ketepatan pengukuran kinerja, maka data capaian harus disampaikan secara lengkap dan dilengkapi dokumen pendukung atas capaian kinerja. Pengumpulan data kinerja dilakukan secara periodik (bulanan, triwulan, semesteran dan tahunan) dan berjenjang dengan meneliti fakta-fakta yang ada baik berupa kendala, hambatan maupun informasi lainnya.

3.1. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Utama

Hasil pengukuran dan evaluasi IKU serta indikator penting lainnya (sasaran penunjang, program), mengikuti ketentuannya sebagai berikut:

- a. Pengukuran IKU dilakukan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat.
- b. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika membentuk Tim Pengumpulan Data IKU (lintas bidang) untuk membantu melakukan monitoring, evaluasi, pengukuran dan pelaporan kinerja dalam rangka Pengumpulan Data IKU, dan dibuat dalam bentuk *soft-copy*, kemudian diunggah (*upload*) pada *e_sakip* dan *sakti berkibar*.
- c. Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika sebagai koordinator dan bertanggung jawab ditingkat perangkat daerah.

3.2. Pengumpulan Data Indikator Kinerja Kegiatan

Pelaksanaan pengumpulan data kinerja kegiatan dilakukan melalui ketentuan sebagai berikut:

- a. Setiap Pejabat Administrator/Pengawas/Fungsional yang setara melaporkan hasil kinerja kegiatan/subkegiatannya kepada Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat melalui Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika yang dilakukan secara periodik setiap bulan atau triwulan.
- b. Rekapitulasi laporan kinerja kegiatan berkala yang sudah terkumpul dan telah divalidasi oleh pimpinan untuk dilaporkan kepada Bupati melalui Bagian Administrasi Pembangunan (Laporan POK) dan Bappeda (Monev Triwulan).

BAB IV

ANALISIS CAPAIAN KINERJA

Analisis capaian kinerja dilakukan dalam rangka evaluasi Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Kegiatan (IKK) untuk menilai sejauh mana pencapaian target yang telah ditetapkan dalam dokumen perjanjian kinerja. Dalam melakukan evaluasi kinerja, hasilnya harus dikaitkan dengan sumber (*input* atau masukan) yang berada di bawah kewenangannya seperti sumber daya manusia, anggaran, sarana prasarana yang berkaitan dengan pencapaian kinerja.

Analisis capaian kinerja dilakukan agar dapat diketahui dengan pasti apakah pencapaian hasil, kemajuan dan kendala yang dijumpai dalam pelaksanaan kegiatan dapat dinilai dan dipelajari guna perbaikan pelaksanaan kegiatan yang akan datang. Analisis dalam evaluasi kinerja dilakukan oleh tim yang dibentuk oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat mencakup penilaian atas apa yang telah dicapai dengan melakukan pengukuran kinerja dan dilanjutkan dengan menghitung nilai capaian kinerja kegiatan.

Dalam melakukan analisis yang berkaitan dengan pencapaian kinerja dilakukan melalui:

- a. Perbandingan pencapaian antara rencana tingkat capaian (target) dengan realisasinya.
- b. Analisis-*analisis* terhadap terjadinya:
 1. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian sasaran; dan
 2. Menjelaskan manfaat dan dampak (baik yang negatif maupun positif) dari keberhasilan tersebut.

Agar penyampaian uraiannya dapat lebih fokus, analisis data dalam evaluasi kinerja dilakukan sesuai dengan indikator kinerja yang dianalisis yaitu:

- a. Evaluasi Kinerja Kegiatan

Pada tahapan ini analisis dilakukan dengan menggunakan ukuran presentase pencapaian indikator kinerja kegiatan (kegiatan dan subkegiatan). (Lampiran I)

- b. Evaluasi Kinerja Utama

Keberhasilan pelaksanaan kegiatan dan subkegiatan pada dasarnya menjadi kunci keberhasilan pencapaian kinerja utama dan kinerja lainnya



(tujuan/sasaran strategis, sasaran penunjang dan program) yang telah ditetapkan. Oleh karena itu dengan didasarkan pada evaluasi kinerja kegiatan, dilakukan evaluasi kinerja utama dan kinerja lainnya. Hal ini untuk menjelaskan sejauh mana target kinerja utama yang telah ditetapkan dapat dicapai beserta hal-hal yang menjadi pendukung ataupun penghambat pencapaian suatu sasaran yang telah ditetapkan. (Lampiran II)

BAB V

PENUTUP

Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja ini merupakan acuan yang harus dipedomani bagi para pelaksana pengumpulan data, analisis, sampai dengan pelaporan capaian kinerja *outcome* dan *output* sebagai perwujudan pertanggungjawaban pelaksanaan tugas dan fungsi serta pelaksanaan tujuan dan sasaran yang dipercayakan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat. Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja juga berfungsi sebagai rangkaian/proses penyampaian laporan kinerja berkala dalam rangkaian pertanggungjawaban kepada Bupati Lampung Barat. Semua ini memerlukan dukungan dan peran aktif seluruh pihak di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Lampung Barat.

Penyusunan Laporan Pengukuran Kinerja ini disusun untuk mendukung implementasi Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah (SAKIP). Laporan pengukuran kinerja ini menjadi acuan bagi seluruh unit kerja dalam melakukan pengukuran kinerja atas target kinerja yang ditetapkan dalam perjanjian kinerja dan diharapkan dapat membantu seluruh unit, sehingga penilaian SAKIP di Dinas Komunikasi dan Informatika lebih berkualitas, transparan, dan akuntabel.

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Kabupaten Lampung Barat,



Munandar, S.Sos.

Pembina Utama Muda

NIP 197007241996031003



Lampiran I
Evaluasi Kinerja Kegiatan

Evaluasi Kinerja Tingkat Subkegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika

Periode 2023-2026

Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sub Kegiatan	Sasaran Sub Kegiatan	Indikator Sub Kegiatan	Kinerja Per triwulan Akumulatif	
							Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Tersusunnya Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	2	2
							4	8
							6	8
							8	8
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	1	1
							1	1
							1	1
							1	1
				Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	1	0
							1	1
							1	1
				Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	1	0
1	0							
1	1							



						1	1
						1	0
			Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Tersusunnya Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	1	0
						1	1
						1	1
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	1	0
						1	0
						1	1
						1	1
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Tercapainya Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	12	3
						12	6
						12	9
						12	12
						29	29
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			29	29
			Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Tersedianya Gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	28	28
						28	28
			Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Tersedianya Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	1	0
						1	0
						1	0
						1	1
			Koordinasi dan	Tersedianya Koordinasi	Jumlah Laporan Keuangan	1	0



			Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/ Semesteran SKPD	1	1	
						1	1	
						1	1	
			Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Tersusunnya Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	1	0	
						1	1	
						1	1	
						1	1	
			Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Tersusunnya Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	0
							1	1
							1	1
							1	1
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Termonitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1	0
							1	1
							1	1
			Administrasi Umum Perangkat Daerah	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor	Tersedianya Komponen Instalasi Listrik	Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	1	1
1	1							
1	1							
1	1							
Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan		2	0			
				2	2			
				2	2			



						2	2
						1	1
			Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	1	1
						1	1
						1	1
						3	3
			Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Tersedianya Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan	Jumlah Dokumen Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan yang Disediakan	3	3
						3	3
						3	3
						12	3
			Fasilitas Kunjungan Tamu	Tersedianya Fasilitas Kunjungan Tamu	Jumlah Laporan Fasilitas Kunjungan Tamu	12	6
						12	9
						12	12
						12	3
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Tersedianya Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	12	6
						12	9
						12	12
						2	0
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			2	0
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat	Tersedianya Jasa Surat Menyurat	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	2	0
						2	2
			Penyediaan Jasa	Tersedianya Jasa	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa	3	3



				Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	3	3		
				3	3					
				3	3					
				Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	2	2		
							2	2		
							2	2		
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Tersedianya Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	10	10	
								10	10	
								10	10	
								10	10	
					Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	19	6	
								19	9	
								19	12	
								19	15	
					Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Tersedianya Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang dipelihara/rehabilitasi	0	0	
								0	0	
								0	0	
								2	2	
				Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Tersedianya Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Monitoring Opini dan Aspirasi Publik	2	2
									2	2
2	2									



		Daerah Kabupaten/Kota				2	2
			Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Tersedianya Pengelolaan Media Komunikasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelaksanaan Pengelolaan Media Komunikasi Publik	12	0
						12	12
						12	12
			Pelayanan Informasi Publik	Terlaksananya Pelayanan Informasi Publik	Jumlah Dokumen Hasil Pelayanan Informasi Publik	3	3
						3	3
						3	3
			Layanan Hubungan Media	Tersedianya Layanan Hubungan Media	Jumlah Layanan Hubungan Media	300	100
						300	200
						300	300
						300	300
			Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Tersedianya Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas	Jumlah Dokumen Kemitraan dengan Masyarakat, Media dan Komunitas dalam Mendiseminasikan Informasi Program atau Kebijakan	12	3
						12	6
						12	9
						12	12
			Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota, Unit	12	3
						12	6
						12	9
						12	12
		Pengelolaan E-	Pengembangan dan	Tersedianya	Jumlah Dokumen Program	1	1



		Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kab/Kota Cerdas	Inovasi yang Diimplementasikan Sesuai dengan <i>Masterplan Smart</i>	1	1
						1	1
						1	1
			Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemda	Tersedianya Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemda	Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	1	1
						1	1
						1	1
						1	1
						1	1
	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Penyelenggaraan Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi dan Singkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Tersedianya Koordinasi dan Singkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	1	1
						1	1
						1	1
						1	1
			Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Tersedianya Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Tertinggal	Jumlah SDM yang Meningkat Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	28	0
						28	0
						28	28
28						28	
Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pelaksanaan Analis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemda Kab/Kota	Tersedianya Pelaksanaan Analis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	15	15	
					15	15	
					15	15	
					15	15	
		Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemda Kab/Kota Berbasis Elektronik dan Non-Elektronik	Tersedianya Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemda Berbasis Elektronik dan Non-	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non-Elektronik	6	6	
					6	6	
					6	6	
					6	6	



				Elektronik		6	6	
				Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Penda Kab/Kota	Tersedianya Penyediaan Layanan Keamanan Informasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	15	15
							15	15
							15	15
							15	15



**Evaluasi Tingkat Kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika
Periode 2023-2026
Tahun 2023**

No	Sasaran Strategis	Program	Kegiatan	Sasaran Kegiatan	Indikator Kegiatan	Kinerja Per triwulan Akumulatif	
						Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Sistem Pelaporan Capaian Kinerja	Jumlah Dokumen Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah yang disusun	10	10
						18	18
						20	20
						22	22
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	Meningkatnya Administrasi Keuangan	Jumlah Dokumen Administrasi Keuangan yang disusun	1	1
						2	2
						3	3
						4	4
			Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Barang Milik Daerah Perangkat Daerah	Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	1	0
						1	1
						1	1
						1	1
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	Tersedianya Administrasi Kepegawaian Daerah	Jumlah Dokumen Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai	1	0
						1	1
						1	1
						1	1
Administrasi Umum Perangkat Daerah	Meningkatnya Kualitas Administrasi Umum	Jumlah Sub Organisasi yang dilaksanakan Pengadministrasian Umumnya	6	6			
			6	6			
			6	6			
			6	6			
Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	Tersedianya Jasa Penunjang	Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang	3	3			
			3	3			



		Pemerintahan		Urusan Pemerintah	3	3
					3	3
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Meningkatnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah	Jumlah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas	3	3
					3	3
					3	3
	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Jumlah Pengelolaan Informasi	6	6
					6	6
					6	6
					6	6
	Kegiatan Pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Kegiatan Pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Terlaksananya Kegiatan E-Government	Jumlah Pengelolaan Egovernment	2	2
					2	2
					2	2
					2	2
	Program Penyelenggaraan Statistik Sektor	Penyelenggara Statistik Sektor di lingkup Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Penyelenggara Statistik Sektor di Lingkup Kab/Kota	Jumlah Buku LBDA dan PDRB, Buku Promosi (Kopi) Investasi	2	0
					2	0
					2	2
					2	2
	Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kab/Kota	Tersedianya Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	Jumlah Peralatan Komunikasi yang Terpantau	3	3
					3	3
					3	3
					3	3



Evaluasi Kegiatan Tingkat Program Dinas Komunikasi dan Informatika

Periode 2023-2026

Tahun 2023

No	Sasaran Strategis	Program	Sasaran Program	Indikator Program	Kinerja Per triwulan Akumulatif	
					Target	Realisasi
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Tersedianya Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	Nilai Sakip OPD	81,18	81,18
					81,18	81,18
					81,18	81,18
					81,18	81,18
		Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik	Tercapainya Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	60	60
					60	60
					60	60
					60	60
		Program Pengelolaan Aplikasi Informatika	Terwujudnya Perangkat Daerah Yang Memanfaatkan SPBE	Persentase Perangkat Daerah Yang Memanfaatkan SPBE	20	20
					20	20
					20	20
					20	20
		Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Tersedianya Data Statistik Daerah Kabupaten Lampung Barat	Persentase Data Statistik Sektoral Yang Dimanfaatkan	36	36
					36	36
					36	36
					36	36
Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Terselenggaranya Persandian Untuk Pengamanan Informasi	Presentase Jenis Komunikasi Sandi Yang Diamankan	100	100		
			100	100		
			100	100		
			100	100		



Lampiran II
Evaluasi Kinerja Utama

**Evaluasi Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika
Periode 2023-2026
Tahun 2023**

No	Tujuan	Sasaran Strategis	Indikator Kinerja	Target Kinerja Sasaran Akumulatif				Realisasi Kinerja Sasaran			
				Trw 1	Trw 2	Trw 3	Trw 4	Trw 1	Trw 2	Trw 3	Trw 4
1	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan yang berbasis Informasi dan Teknologi	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Komunikasi dan Informasi Publik	Nilai Indeks SPBE	2,0 Indeks Poin	2,0 Indeks Poin	2,0 Indeks Poin	2,0 Indeks Poin	2,76 Indeks Poin	2,76 Indeks Poin	2,76 Indeks Poin	2,76 Indeks Poin