

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **HENRI YULIADI, A.M.d.**

Jabatan : Pengurus Barang Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **MARSWANDI PRAYATNA, S.T.**

Jabatan : Kasubag Umum dan Kepegawaian pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**MARSWANDI PRAYATNA, S.T.**

NIP. 19750101 201409 1 001

**HENRI YULIADI, A.M.d.**

NIP. 19760519201409 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tersedianya Data Asset yang Transparan dan Akuntabel Terkelola dengan Baik dan Tertib Asset.	1. Mencatat Barang Milik Daerah kedalam KIB(kartu inventaris Barang), KIR(Kartu Inventaris Ruangan),Buku Inventaris (BI) Buku Induk; 2. Membuat Berita Acara Penyerahan Barang; 3. Melaksanakan pemeliharaan barang inventaris; 4. Menyiapkan usulan penghapusan Barang Milik Daerah yang rusak atau tidak terpakai lagi;	10 Berkas  10 Berkas  109 Berkas  15 Lap
2	Meningkatnya Pelayanan Administrasi Perkantoran.	1. Membantu PPK dalam melaksanakan kegiatan pengadaan barang dan jasa 2. Menyusun rencana kebutuhan bangunan, peralatan kantor dan mesin serta kebutuhan ATK;	12 Lap  4 Dok

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021  
**PIHAK PERTAMA,**

**MARSWANDI PRAYATNA, S.T.**  
NIP. 19750101 201409 1 001

**HENRI YULIADI, A.M.d.**  
NIP. 19760519201409 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **AHYAK MUDIN, S.E.**

Jabatan : Admin Keuangan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BAIQ FITRIANA, S.E.**

Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**

NIP. 19800829201001 2 002

**AHYAK MUDIN, S.E.**

NIP. 19740127200003 1 004

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertibnya Pengelolaan Pelaporan dan Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran, tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1. Melayani Administrasi Keuangan ASN 2. Mengelola Kebutuhan-kebutuhan Administrasi /ATK Keuangan 3. Mensortir, Melengkapi dan Mengarsip Dokumen Keuangan 4. Membuat Kwitansi/ SPJ Keuangan 5. Membuat Laporan harian, Bulanan, dan Tahunan.	1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok 1 Dok

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**

NIP. 19800829201001 2 002

**AHYAK MUDIN, S.E.**

NIP. 19740127200003 1 004

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NUR ISNANI.B,A.Md**

Jabatan : Bendahara Penerimaan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BAIQ FITRIANA, S.E.**

Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**

NIP. 19800829201001 2 002

**NUR ISNANI.B,A.Md**

NIP. 19820201 200901 2 009

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertibnya Pengelolaan Pelaporan dan Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran, tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1. Membuat Surat Tanda Setoran (STS) Retribusi dan Menyetorkan ke Bank NTB 2. Melakukan Entry Data Kontrak, dan SKRD ke dalam Aplikasi Simda Keuangan 3. Membuat Laporan Penerimaan Retribusi / PAD 4. Melakukan Rekonsiliasi Laporan Penerimaan dengan BPKAD Kab. Lombok Timur	12 Dok 20 Dok 12 Dok 1 Dok

**PIHAK KEDUA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

Selong, 4 Januari 2021  
**PIHAK PERTAMA,**

**NUR ISNANI.B,A.Md**  
NIP. 19820201 200901 2 009

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **JONIHARDI KURNIAWAN, S.Kom**

Jabatan : Pembantu Penatausahaan Keuangan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BAIQ FITRIANA, S.E.**

Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

**JONIHARDI KURNIAWAN, S.Kom**  
NIP. 19860620 201902 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertibnya Pengelolaan Pelaporan dan Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran, tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1. Pengajuan SPM, UP, LS, TUP dan GU ke BPKAD Kab. Lotim	240 Lap
		2. Melakukan Entry Data SPP di Simda Keuangan	240 Lap
		3. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Keuangan setiap bulannya	12 Lap
		4. Melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan dengan BPKAD Kab. Lotim	1 Lap
		5. Melaksanakan Dokumentasi Keuangan	12 Lap
		6. Membuat Administrasi Keuangan	360 Lap

**PIHAK KEDUA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**JONIHARDI KURNIAWAN, S.Kom**  
NIP. 19860620 201902 1 001



**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUH. HIFZUL FIKRI, A.Md.**

Jabatan : Bendahara Pengeluaran Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BAIQ FITRIANA, S.E.**

Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

**MUH. HIFZUL FIKRI, A.Md.**  
NIP. 19861126 201902 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertibnya Pengelolaan Pelaporan dan Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran, tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1. Pengajuan SPM, UP, LS, TUP dan GU ke BPKAD Kab. Lotim 2. Melakukan Entry Data SPP di Simda Keuangan 3. Membuat Laporan Pertanggungjawaban Keuangan setiap bulannya 4. Melakukan Rekonsiliasi Laporan Keuangan dengan BPKAD Kab. Lotim 5. Melaksanakan Dokumentasi Keuangan 6. Membuat Administrasi Keuangan	240 Dok 240 Dok 12 Dok 1 Dok 12 Dok 360 Nota

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

**MUH. HIFZUL FIKRI, A.Md.**  
NIP. 19861126 201902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **TRISNAWATY KOMALADEWI**

Jabatan : Pembantu Bendahara Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **BAIQ FITRIANA, S.E.**

Jabatan : Kasubbag Keuangan pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**

NIP. 19800829201001 2 002

**TRISNAWATY KOMALADEWI**

NIP. 19861126 201902 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Tertibnya Pengelolaan Pelaporan dan Dokumentasi Pelaksanaan Anggaran, tersedianya laporan pelaksanaan kegiatan dan anggaran	1. Membuat dan melengkapi dokumen daftar gaji dan tunjangan Kinerja Daerah (TKD) SKPD. 2. Membuat dan melaporkan data perubahan gaji berkala, perubahan pangkat dan status kepegawaian lainnya serta perubahan yang berkaitan dengan penambahan dan pengurangan jumlah jiwa PNS SKPD 3. Membuat SPJ Gaji dan TKD SKPD 4. Menghitung dan meverifikasi dana perjalanan dinas dan membuat SPPD rampung SKPD Sekretariat Daerah 5. Melakukan Pemungutan dan Pembayaran ZIS	2 Dok  33 Arsip  2 Dok 1 Dok  33 Arsip

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BAIQ FITRIANA, S.E.**  
NIP. 19800829201001 2 002

**TRISNAWATY KOMALADEWI**  
NIP. 19861126 201902 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **ISFANDRIKA AHMADHY, S.Kom.**

Jabatan : Analis Data dan Informasi Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SUHAIRIAH, S.Kom.**

Jabatan : Kepala Seksi Layanan E-Government dan Ekosistem Informasi Komunikasi  
Kebijakan Publik pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021  
**PIHAK PERTAMA,**

**SUHAIRIAH, S.Kom.**  
NIP. 19731231200003 2 018

**ISFANDRIKA AHMADHY, S.Kom.**  
NIP. 19881024201902 1 003

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat Pengguna Layanan Smart City secara Online, dan Instansi Pemerintah	1. Menyusun data pendukung Smart City. 2. Penyusunan Masterplan Smart City 3. Upload konten berita Website Smart City 4. Layanan monitoring pelaksanaan SPBE di OPD	100 Data 3 Dok 24 Berita 12 Dok
2	Masyarakat /Pemerintah Pengguna Layanan Sistem Informasi	5. layanan domain dan subdomain OPD dan Kecamatan 6. Peningkatan Kapasitas SDM Operator Website OPD dan Kecamatan 7. Layanan pengelolaan data infrastruktur Teknologi informasi dan komunikasi pemerintahan	12 Dok 4 Lap 48 Data

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SUHAIRIAH, S.Kom.**

NIP. 19731231200003 2 018

**ISFANDRIKA AHMADHY, S.Kom.**

NIP. 19881024201902 1 003

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **BUDI RUSDIYANTO, A.Md.**

Jabatan : Pengelola Situs/WEB Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SUHAIRIAH, S.Kom.**

Jabatan : Kepala Seksi Layanan E-Government dan Ekosistem Informasi Komunikasi Kebijakan Publik pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SUHAIRIAH, S.Kom.**

NIP. 19731231200003 2 018

**BUDI RUSDIYANTO, A.Md.**

NIP. 19940913201902 1 002

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat /Pemerintah Pengguna Layanan Sistem Informasi	<ol style="list-style-type: none"><li>1. Menyelenggarakan Pemantauan Terhadap OPD dan Kecamatan</li><li>2. Mengelola dan Mengupdate data/bahan informasi mengenai potensi Kabupaten Lombok Timur</li><li>3. Mengupload berita kegiatan yang ada di OPD dan Kecamatan dan di Upload ke dalam Website</li><li>4. Memperbaiki apabila terjadi kerusakan pada perangkat komputer website <a href="http://www.lomboktimurkab.go.id">http://www.lomboktimurkab.go.id</a> dan internet.</li><li>5. Pelaksanaan layanan pengelolaan domain dan sub domain Pemerintah Daerah</li><li>6. penetapan mengubah nama domain dan sub domain</li></ol>	<p>20 Dok</p> <p>10 Lap</p> <p>15 Lap</p> <p>100 Dok</p> <p>10 Lap</p> <p>10 Lap</p>

**PIHAK KEDUA,**

**SUHAIRIAH, S.Kom.**  
NIP. 19731231200003 2 018

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**BUDI RUSDIYANTO, A.Md.**  
NIP. 19940913201902 1 002



**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **MUSLIHUL HAMDANI, S.Kom.**

Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **AGUS PRASETIAWAN AS, S.Kom.**

Jabatan : Kepala Seksi Data dan Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**AGUS PRASETIAWAN AS, S.Kom.**

NIP. 198608242011011013

**MUSLIHUL HAMDANI, S.Kom**

NIP. 198904252019021001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengguna Data Statistik Kabupaten Lombok Timur	1. Melakukan instalasi dan atau meningkatkan (upgrade) sistem komputer 2. Melakukan ujicoba sistem komputer 3. Melakukan deteksi dan atau memperbaiki kerusakan sistem komputer dan atau program paket 4. Membuat otorisasi akses kepada pemakai 5. Melakukan perbaikan kerusakan sistem jaringan komputer 6. Membuat Dokumen Data Statistik Kabupaten Lombok Timur 2021 7. Membuat Dokumen Data Statistik Kecamatan Tahun 2021 8. Updating data statistik di website 9. Melakukan Verifikasi Data 10. Melakukan Editing Data	5 Lap 5 Lap 5 Lap 15 Lap 5 Lap 200 Dok 105 Dok 50 Dataset 63 Dok 63 Dok

**PIHAK KEDUA,**

**AGUS PRASETIAWAN AS, S.Kom.**  
NIP. 198608242011011013

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**MUSLIHUL HAMDANI, S.Kom**  
NIP. 198904252019021001

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NURHARTINI WIGUNA, S.AP**

Jabatan : Administrasi Umum Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **HENIMAN ISMAWAN, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Statistik Distribusi dan Jasa pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

**HENIMAN ISMAWAN, S.E.**  
NIP. 19790307200801 1 010

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**NURHARTINI WIGUNA, S.AP**  
NIP. 19820115200901 2 010

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengguna Data Statistik Kabupaten Lombok Timur	1. Pengkoordinasian Pengelolaan Data Statistik 2. Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengelolaan Statistik 3. Mengagendakan Setiap Surat Masuk dan Keluar di Bidang Statistik	5 Dok 15 Dataset 20 Surat

**PIHAK KEDUA,**

**HENIMAN ISMAWAN, S.E.**  
NIP. 19790307200801 1 010

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**NURHARTINI WIGUNA, S.AP**  
NIP. 19820115200901 2 010

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **KHAIRUL MUHSANATIN HINDANI, S.Si.**

Jabatan : Pengelola Data Statistik Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian  
Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **H. MIRAYANG, S.E.**

Jabatan : Kepala Seksi Statistik Sosial Ekonomi dan Produksi pada Dinas Komunikasi  
Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**H. MIRAYANG, S.E.**

NIP. 19790307200801 1 010

**KHAIRUL MUHSANATIN HINDANI, S.Si.**

NIP. 19820115200901 2 010

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Pengguna Data Statistik Kabupaten Lombok Timur	1. Membantu menginventarisir data yang dibutuhkan dalam penyusunan Buku Statistik Daerah dan Leafleat Kecamatan 2. Membantu verifikasi data dari OPD, instansi vertikal dan lembaga terkait 3. Membantu mengolah dan menginput data ke dalam buku Statistik Daerah 4. Membantu verifikasi dan mengolah data Kecamatan 5. Membuat laporan dibidang Statistik	2 Dok 40 Dok 40 Dok 1 Keg 1 Lap

**PIHAK KEDUA,**

**H. MIRAYANG, S.E.**  
NIP. 19790307200801 1 010

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**KHAIRUL MUHSANATIN HINDANI, S.Si.**  
NIP. 19820115200901 2 010

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **KUSHARIATI, S.Sos.**

Jabatan : Pemberdaya Kelompok Komunikasi Sosial Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SAHRUDIN, S.Sos.**

Jabatan : Kepala Kasi Pengelolaan Media dan Layanan Penguatan Komunikasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

**KUSHARIATI, S.Sos.**

NIP. 19750512 200701 2 030

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat/Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Membantu menyiapkan pembentukan Kelompok Informasi Masyarakat 2. Menjalankan pembinaan rutin Kelompok Informasi Masyarakat 3. Mengetik surat keluar kaitannya dengan seksi Media Info dan Komunikasi 4. Mengagendakan surat masuk 5. Mengantar surat keluar ke Kelompok Informasi Masyarakat dan instansi terkait	7 Lap 10 Lap 17 Surat 50 Surat 68 Surat

**PIHAK KEDUA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**  
NIP. 19701231 199803 1 066

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**KUSHARIATI, S.Sos.**  
NIP. 19750512 200701 2 030



**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FATHUL WAHAB**

Jabatan : Tenaga Peliputan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SAHRUDIN, S.Sos.**

Jabatan : Kasi Seksi Monitoring Issu Publik dan Keterbukaan Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

**FATHUL WAHAB**

NIP. 19691231 201409 1002

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat/Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Membuat Rencana Agenda Liputan 2. Meliput Kegiatan Pemerintah Daerah 3. Mengolah & Editing Hasil Peliputan 4. Menayangkan Hasil Liputan 5. Menyimpan dan Menggolongkan Hasil Liputan 6. Membuat Rencana Distribusi Peralatan Liputan	241 Dok 241 Dok 241 Dok 241 Dok 241 Dok 70 Dok

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

**FATHUL WAHAB**

NIP. 19691231 201409 1002

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **NAJEMUL HUDE**

Jabatan : Tenaga Peliputan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SAHRUDIN, S.Sos.**

Jabatan : Kasi Seksi Monitoring Issu Publik dan Keterbukaan Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

**NAJEMUL HUDE**

NIP. 19701231201409 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat/Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Membuat Agenda Distribusi Peralatan Liputan 2. Menyimpan dan Mengolah Bahan Material Berita 3. Meliput Kegiatan Pemerintah Daerah 4. Mengolah Hasil Dokumen Liputan 5. Membuat Dokumen Hasil Liputan 6. Memeriksa Daya Sinyal 7. Menyimpan dan Mengecek Kondisi Fisik Peralatan Liputan	51 Lap 241 Dok 241 Lap 241 Dok 225 Dok 67 Lap 53 Dok

**PIHAK KEDUA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**  
NIP. 19701231 199803 1 066

Selong, 4 Januari 2021  
**PIHAK PERTAMA,**

**NAJEMUL HUDE**  
NIP. 19701231201409 1 001

**PERJANJIAN KINERJA  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**



**PERJANJIAN KENERJA TAHUN 2021**

Dalam rangka mewujudkan manajemen pemerintahan yang efektif, transparan dan akuntabel serta berorientasi pada hasil, yang kami bertanda tangan dibawah ini :

Nama : **FARID WAJDI**

Jabatan : Tenaga Peliputan Pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK PERTAMA**

Nama : **SAHRUDIN, S.Sos.**

Jabatan : Kasi Seksi Monitoring Issu Publik dan Keterbukaan Informasi pada Dinas Komunikasi Informatika dan Persandian

Selanjutnya disebut **PIHAK KEDUA**

**PIHAK PERTAMA** berjanji akan mewujudkan target kinerja yang seharusnya sesuai lampiran perjanjian ini, dalam rangka mencapai target kerja jangka menengah seperti yang telah ditetapkan dalam dokumen perencanaan. Keberhasilan dan kegagalan pencapaian target kinerja tersebut menjadi tanggung jawab kami.

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

**PIHAK KEDUA,**

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

**FARID WAJDI**

NIP. 19770506201409 1 001

**LAMPIRAN**  
**PERJANJIAN KINERJA SATUAN PERANGKAT DAERAH**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2021**  
**DINAS KOMUNIKASI INFORMATIKA DAN PERSANDIAN**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1	Masyarakat/Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	1. Membuat Rencana Agenda Liputan 2. Meliput Kegiatan Pemerintah Daerah 3. Mengolah & Editing Hasil Peliputan 4. Menayangkan Hasil Liputan 5. Menyimpan dan Menggolongkan Hasil Liputan 6. Membuat Rencana Distribusi Peralatan Liputan	240 Dok 240 Dok 240 Dok 240 Dok 240 Dok 70 Dok

**PIHAK KEDUA,**

**SAHRUDIN, S.Sos.**

NIP. 19701231 199803 1 066

Selong, 4 Januari 2021

**PIHAK PERTAMA,**

**FARID WAJDI**

NIP. 19770506201409 1 001