

## Indikator Kinerja Individu Tahun 2017

1. Nama : Martiana Winarsih,S.S,MA
2. Jabatan : Kepala Bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik
3. Tugas : Melaksanakan penyiapan perumusan dan pelaksanaan kebijakan, penyusunan norma, standar, prosedur dan kriteria, pemberian bimbingan teknis dan supervisi, pemantauan, evaluasi serta pelaporan.
4. Fungsi :
  - a. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi publik.
  - b. Menyusun norma, standar, prosedur dan kriteria di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
  - c. Melaksanakan bimbingan teknis dan supervisi di bidang Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik.
  - d. Melaksanakan pemantauan, evaluasi dan pelaporan di pengelolaan opini dan aspirasi publik, Pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah dan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik.
  - e. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan/petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan/kesalahan dalam pelaksanaan tugas.
  - f. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya.
  - g. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan.
  - h. Menilai orestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP).
  - i. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya Penguatan Keterbukaan Informasi Publik</li> <li>- Meningkatnya penyebaran Informasi penyelenggaraan Pemerintah Daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merumuskan kebijakan, bimbingan teknis,koordinasi dan evaluasi pendayagunaan kelembagaan komunikasi pemerintah, komunikasi sosial, dan kemitraan profesi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan melaksanakan kegiatan kelompok informasi masyarakat berbasis TI</li> <li>b. Melaksanakan evaluasi KIM berbasis TI</li> <li>c. Merumuskan kegiatan kemitraan media komunikasi melalui Forum Komunikasi Informasi Publik</li> </ul>

<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya penyebaran informasi yang bersifat penyuluhan bagi masyarakat</li> <li>- Pengelolaan Data Informasi Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) untuk update Open Data Informasi Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya</li> </ul>		<ul style="list-style-type: none"> <li>d. Merumuskan kegiatan penguatan publikasi online melalui media center Kota Palangka Raya</li> <li>e. Merumuskan dan melaksanakan penguatan Pejabat Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Palangka Raya</li> <li>f. Merumuskan dan melaksanakan dengan mitra profesi, blogger, Relawan TIK (RTIK).</li> </ul>
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya Jumlah Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) berbasis TI dan kegiatan aktivitas Blog KIM serta penguatan Komunikasi melalui media dan Jejaring Sosial</li> <li>- Meningkatnya penguatan kemitraan profesi dan terlaksananya hubungan kemitraan lembaga pemantau media</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merumuskan pedoman hubungan antar kelembagaan komunikasi dan informasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Merumuskan pedoman dan kegiatan koordinasi antar media online dan media lain Pemerintah Kota Palangka Raya</li> <li>b. Merumuskan pedoman SOP Pelayanan Informasi PPID Pemerintah Kota Palangka Raya</li> <li>c. Merumuskan dan melaksanakan koordinasi KIM melalui media online maupun tatap muka</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Memfasilitasi penguatan lembaga informasi publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Penguatan Forum Radio Kota Palangka Raya</li> <li>b. Koordinasi kegiatan dengan mitraprofesi RTIK, Blogger melalui perumusan kegiatan pendampingan KIM berbasis TI, lomba Blog</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Mengembangkan fungsi-fungsi lain yang diberikan oleh Kepala SOPD dalam pengelolaan informasi dan dokumentasi di bawah kewenangannya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Melaksanakan koordinasi dengan group pertunjukan rakyat.</li> <li>b. Melaksanakan koordinasi dengan manager Radio dan media lain.</li> </ul>

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Merumuskan dan melaksanakan koordinasi dan kerjasama dengan lembaga terkait dalam pemberdayaan jaringan komunikasi pemerintah, masyarakat dan pengembangan pelayanan publik.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Melaksanakan koordinasi dengan komunitas Blogger, RTIK dalam pelaksanaan kegiatan.</li> <li>d. Melaksanakan koordinasi dengan SOPD Lingkup Pemerintah nKota Palangka Raya melalui kegiatan pelayanan informasi PPID</li> <li>e. Melaksanakan koordinasi dengan Lembaga Swadaya Masyarakat dan Komisi Informasi Kalimantan Tengah tentang Keterbukaan Informasi Publik.</li> </ul>
--	--	---

Palangka Raya, 2 Januari 2017

Kepala Bidang Pengelolaan  
Informasi dan Komunikasi Publik



MARTIANA WINARSIH, SS. MA  
Pembina (IV/a)  
NIP. 19610923 199103 1 004

## Indikator Kinerja Individu (IKI) 2017

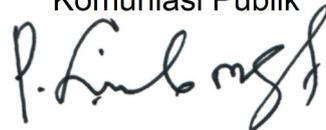
1. Nama : Patar Limbong, ST
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Komunikasi Publik Publik
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya
4. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan lingkup seksi Pengelolaan Komunikasi Publik;
  - b. Melaksanakan Pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkungan Pemerintah Kota Palangka Raya;
  - c. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan / petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan /kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - d. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
  - e. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
  - f. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan / Formulasi Penghitungan
1. Melaksanakan pengelolaan komunikasi publik.	- Melakukan penyusunan SK Tim Pengelola Opini dan Aspirasi Publik Pemerintah Kota Palangka Raya	1 kali
	- Merancang SOP pengelolaan komunikasi publik	1 kali
	- Melakukan monitoring opini dan aspirasi publik di media (media massa dan media sosial)	1 bulan sekali
	- Melakukan Inventarisasi Opini dan Aspirasi publik	1 bulan sekali

<p>2. Melaksanakan inventarisasi data Kelompok Informasi Masyarakat (KIM) dan kegiatan aktivitas blog KIM serta penguatan Komunikasi melalui media dan jejaring sosial.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melaksanakan pengumpulan data kelompok informasi masyarakat (KIM) ke kelurahan di wilayah Kota Palangka Raya</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi perkembangan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)</li> <li>- Melakukan Pembinaan Kelompok Informasi Masyarakat (KIM)</li> </ul>	<p style="text-align: center;">1 kali</p> <p style="text-align: center;">- Dua kali (semester 1 dan 2)</p> <p style="text-align: center;">1 kali</p>
---	---	--

Palangka Raya, Januari 2017

Kepala Seksi Pengelolaan  
Komunikasi Publik



**PATAR LIMBONG, ST**

Penata Tk. I (III/d)

NIP. 19681230 200003 1 004

## Indikator Kinerja Individu (IKI) 2017

1. Nama : Faradina Triwidiastuti, S.Kom
2. Jabatan : Kepala Seksi Pengelolaan Informasi Publik
3. Tugas : Melaksanakan pengelolaan informasi dalam mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah dan pelayanan informasi publik di Kota Palangka Raya
4. Fungsi :
  - a. Menyusun rencana kerja dan kegiatan lingkup seksi Pengelolaan Informasi Publik;
  - b. Melaksanakan Pengelolaan Informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah;
  - c. Melaksanakan pelayanan informasi publik di Kota Palangka Raya
  - d. Melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan / petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan /kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. Memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
  - f. Menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
  - g. Menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - h. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan / Formulasi Penghitungan
3. Melaksanakan pengelolaan informasi publik	- Melakukan penyusunan SK Tim Pengelola Informasi dan Dokumentasi (PPID) Pemerintah Kota Palangka Raya	1 kali
	- Merancang SOP pengelolaan informasi publik	1 kali
	- Melakukan update konten dokumen informasi publik di website ppid	1 bulan sekali
4. Melaksanakan pelayanan informasi publik	- Melaksanakan Desk Layanan PPID	1 tahun

<p>5. Melakukan koordinasi dengan SOPD di lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya terkait pengelolaan dan penyusunan informasi publik</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Melakukan koordinasi dengan SOPD di lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya terkait pengelolaan dan penyusunan informasi publik baik yang terbuka maupun yang dikecualikan</li> <li>- Melakukan monitoring dan evaluasi</li> <li>- Melakukan pengklasifikasian informasi publik</li> <li>- Melaksanakan Koordinasi dengan Komisi Informasi Provinsi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dua kali (semester 1 dan 2)</li> <li>- Dua kali (semester 1 dan 2)</li> <li>- Dua kali (semester 1 &amp; 2)</li> <li>- Dua kali (semester 1 &amp; 2)</li> </ul>
<p>6. Tersedianya daftar informasi publik dan dokumen pendukungnya dalam bentuk softcopy dan hardcopy di lingkup pemerintah kota palangka raya</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Membuat Surat Edaran Terkait Daftar Isian Informasi Publik</li> <li>- Membuat SK Terkait Daftar Informasi Publik di Lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya dan Informasi yang dikecualikan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Daftar Informasi Publik disemua SOPD dan kecamatan lingkup Pemerintah Kota Palangka Raya</li> <li>- 1 kali</li> </ul>

Palangka Raya, Januari 2017

Kepala Seksi Pengelolaan  
Informasi Publik



FARADINA TRIWIDIASTUTI, S.Kom  
Penata (III/c)  
NIP. 19861202 200904 2 004

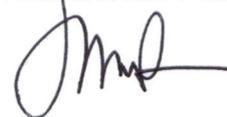
## Indikator Kinerja Individu (IKI) 2017

1. Nama : IIN CAROLINA, S.Kom
2. Jabatan : Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik
3. Tugas : Melaksanakan penyediaan Konten Lintas Sektoral dan pengelolaan Media Komunikasi Publik di Kota Palangka Raya
4. Fungsi :
  - a. menyusun rencana kerja dan kegiatan di lingkup seksi Kemitraan Informasi dan Komunikasi Publik sebagai pedoman dalam pelaksanaan tugas;
  - b. melaksanakan penyediaan konten lintas sektoral;
  - c. melaksanakan pengelolaan media komunikasi publik di Kota Palangka Raya;
  - d. melaksanakan pembagian tugas dan memberi bimbingan/petunjuk pelaksanaan kepada bawahan baik secara lisan maupun tertulis agar tugas segera diproses lebih lanjut dan tidak terjadi penyimpangan/kesalahan dalam pelaksanaan tugas;
  - e. memeriksa kesesuaian antara petunjuk kerja dengan hasil kerja bawahan guna penyempurnaan hasil kerja selanjutnya;
  - f. menyusun laporan hasil pelaksanaan kegiatan bawahan sebagai bahan masukan bagi pimpinan;
  - g. menilai prestasi kerja bawahan berdasarkan hasil kerja yang dicapai sebagai bahan pengajuan Sasaran Kinerja Pegawai (SKP); dan
  - h. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan sesuai bidang tugas

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan / Formulasi Penghitungan
Pengembangan dan Pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat	Terpenuhinya Pemerataan dan Pengendalian Sarana	75% Terlaksananya kegiatan Diseminasi Media Luar Ruang

Palangka Raya, Januari 2017

Kepala Seksi Kemitraan Informasi dan  
Komunikasi Publik



IIN CAROLINA, S.Kom  
Penata Muda Tk I

NIP. 19811126 201001 2 011