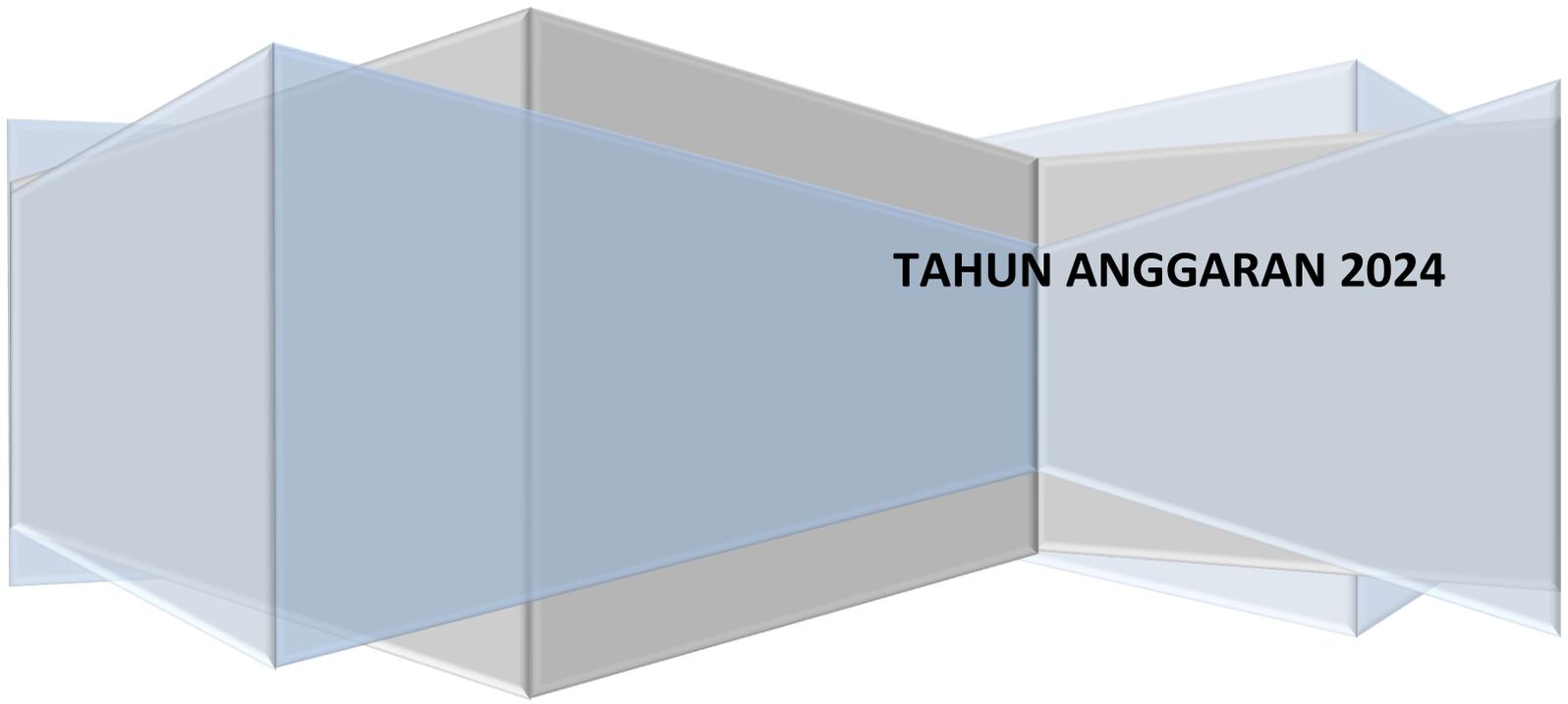


# INDIKATOR KINERJA INDIVIDU

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

KABUPATEN PURWAKARTA



**TAHUN ANGGARAN 2024**



**PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**

*Jl. Gandanegara No. 25 Purwakarta 41111, Telp. (0264) 200036/200038/200039  
Faks. (0264) 200037 e-mail : diskominfo\_@yahoo.com*

---

**KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**

**NOMOR** : PR/053-Sekre/2024  
**LAMPIRAN** : 1 (satu) berkas

**TENTANG**

**PENYUSUNAN INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI)**  
**PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN 2023**

**KEPALA DINAS,**

- Menimbang** : a. Bahwa dalam rangka pelaksanaan tugas pokok dan fungsinya, serta untuk mengukur kinerja di Lingkungan Badan/Dinas Kabupaten Purwakarta, diperlukan alat ukur berupa Indikator Kinerja Individu;
- b. Bahwa sehubungan dengan maksud tersebut huruf a, perlu diatur dan ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta.
- Mengingat** : 1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);
10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah;
11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);
13. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 41 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika;

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :  
KESATU : Indikator Kinerja Individu merupakan ukuran keberhasilan dari pencapaian sasaran individu di dalam suatu instansi pemerintah sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya dan mengacu kepada Indikator Kinerja Utama Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta;

- KEDUA : Indikator Kinerja Individu masing-masing unit kerja di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta, sebagaimana tersebut dalam lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Indikator Kinerja Individu sebagaimana dimaksud dalam Diktum KESATU dan KEDUA bertujuan untuk:
- a. Memberikan informasi kinerja yang penting dan diperlukan dalam menyelenggarakan dalam manajemen kinerja organisasi;
  - b. Mengukur keberhasilan pencapaian suatu tujuan dan sasaran strategis yang digunakan untuk perbaikan kinerja dan peningkatan akuntabilitas kinerja organisasi.
- KEEMPAT : Indikator Kinerja Individu Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta dimanfaatkan untuk :
- a. Perencanaan Strategis Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - b. Perencanaan Tahunan Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - c. Penetapan Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - d. Pelaporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah;
  - e. Evaluasi Kinerja Instansi Pemerintah Satuan Kerja Perangkat Daerah
- KELIMA : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan apa bila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan dalam penetapan ini maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan : di Purwakarta

Pada Tanggal : 25 Januari 2024

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.  
Pembina Tk. I / IV b

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## DAFTAR ISI

DAFTAR ISI .....	1
KATA PENGANTAR .....	2
IKHTISAR EKSEKUTIF.....	3
BAB I PENDAHULUAN.....	4
1.1 Pengertian Indikator Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI).....	4
1.2 Dasar Hukum.....	4
1.3. Tugas Pokok Dan Fungsi .....	6
Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika.....	7
BAB II SASARAN, INDIKATOR DAN PROGRAM.....	19
2.1. Sasaran .....	19
2.2. Indikator Sasaran .....	19
2.3. Program .....	20
2.4. Penetapan Indikator Kinerja Terhadap Capaian Kinerja.....	21
2.5. Pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan .....	22
BAB III PENUTUP .....	24

## KATA PENGANTAR

Puji syukur kehadiran Allah SWT atas rahmat dan karunia nya sehingga Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta Tahun 2024 dapat tersusun. Dokumen Indikator Kinerja Individu menjadi pedoman dan pengendali pembangunan daerah di bidang komunikasi dan informatika sebagai arah dalam pencapaian visi dan misi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta yang digunakan sebagai acuan dalam pelaksanaan program-program yang akan dijalankan oleh seluruh pegawai pejabat struktural maupun pejabat fungsional.

Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah kinerja prioritas utama yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta Tahun 2024. Dokumen ini berisi tugas pokok dan fungsi, sasaran serta indikator kinerja. Dengan disusunnya dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) diharapkan pelaksanaan terkait kegiatan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta dapat lebih terencana, terpola dan terpadu.

Dalam penyusunan Dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) ini masih terdapat kekurangan dan ketidaksempurnaan, untuk itu saran dan masukan demi perbaikan kami harapkan dari semua pihak. Kami ucapkan terima kasih kepada semua pihak yang terlibat dalam penyusunan dokumen Indikator Kinerja Individu (IKI) ini sehingga dapat terselesaikan tepat pada waktunya.

Purwakarta, 25 Januari 2024

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Purwakarta



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.  
Pembina Tk. I / IV b

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## **IKHTISAR EKSEKUTIF**

Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta merupakan organisasi perangkat daerah yang dibentuk berdasarkan Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 41 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika. Kedudukan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta adalah sebagai perangkat daerah yang menyelenggarakan urusan pemerintahan dan pelayanan di bidang komunikasi dan informatika, statistik dan persandian. Terselenggaranya pemerintahan yang bersih dan berwibawa merupakan cita-cita utama pemerintah pusat, maupun pemerintah daerah, dalam rangka mewujudkan misi tersebut diperlukan tata kelola pemerintahan yang berbasis elektronik yang baik dan tingkat keterbukaan informasi yang semakin meningkat.

Pemanfaatan teknologi komunikasi dan informasi dalam pemerintahan akan meningkatkan efisiensi, efektifitas, transparansi dan akuntabilitas penyelenggaraan pemerintahan serta meningkatkan kualitas pelayanan kepada masyarakat. Untuk itu, Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta berkewajiban menyusun Indikator Kinerja Individu sebagai landasan dan pedoman operasional dalam pelaksanaan kegiatan.

# **BAB I**

## **PENDAHULUAN**

### **I.1 Pengertian Indikator Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI)**

Indikator Kinerja Utama adalah ukuran keberhasilan dari suatu tujuan dan sasaran strategis operasional. Setiap lembaga atau instansi pemerintah wajib merumuskan Indikator Kinerja Utama sebagai suatu prioritas program dan kegiatan yang mengacu pada sasaran strategis dalam RPJMD dan RENSTRA Satuan Perangkat Daerah. Indikator Kinerja Utama pada unit organisasi setingkat Esselon II/PD/Unit Kerja mandiri sekurang-kurangnya adalah indikator keluaran (Out Put) untuk mendukung pencapaian sasaran strategis.

Indikator Kinerja Individu (IKI) adalah ukuran keberhasilan atau hasil kerja seseorang dari sasaran yang harus dicapai atau tugas yang harus dilaksanakan dalam kurun waktu tertentu.

### **I.2 Dasar Hukum**

Dasar hukum pelaksanaan dalam penyusunan Indikator Kinerja Utama adalah sebagai berikut :

1. Pasal 18 ayat (6) Undang-Undang Dasar Republik Indonesia Tahun 1945;
2. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Djawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang dengan mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587), sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang

- Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
4. Peraturan Pemerintah Nomor 2 Tahun 2018 tentang Standar Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 2, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6178);
  5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
  6. Peraturan Pemerintah Nomor 13 Tahun 2019 tentang Laporan dan Evaluasi Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 52, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6323);
  7. Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
  8. Peraturan Presiden Nomor 29 Tahun 2014 tentang Sistem Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan;
  9. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 2008 tentang Keterbukaan Informasi Publik (Lembaran Negara RI Tahun 2008 Nomor 61, Tambahan Lembaran Negara RI Nomor 4846);
  10. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor PER/09/M.PAN/5/2007 tentang Pedoman Umum Penetapan Indikator Kinerja Utama di Lingkungan Pemerintah;
  11. Peraturan Menteri Pendayagunaan Aparatur Negara dan Reformasi Birokrasi Nomor 53 Tahun 2014 tentang Petunjuk Teknis Perjanjian Kinerja, Pelaporan Kinerja Dan Tata Cara Review Atas Laporan Kinerja Instansi Pemerintah;
  12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9);

13. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 41 Tahun 2023 Tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas Dan Fungsi, Serta Tata Kerja Dinas Komunikasi Dan Informatika.

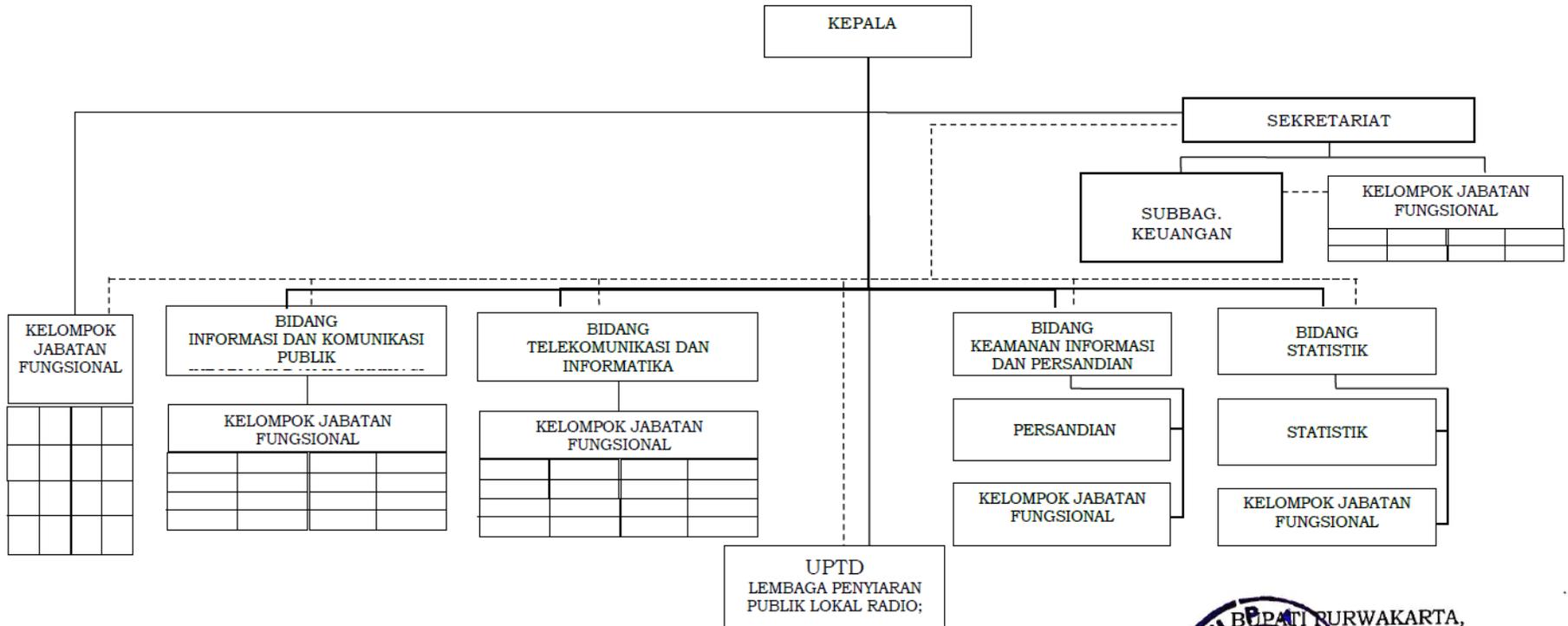
### **1.3. Tugas Pokok Dan Fungsi**

Bahwa Dinas Komunikasi dan Informatika dibentuk berdasarkan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 9), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2021 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 1). Dinas Komunikasi dan Informatika merupakan unsur pelaksana Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik yang menjadi kewenangan Daerah. Dinas Komunikasi dan Informatika dipimpin oleh Kepala Dinas yang berkedudukan di bawah dan bertanggung jawab kepada Bupati melalui Sekretaris Daerah. Susunan organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika terdiri dari :

- a. Kepala;
- b. Sekretariat, terdiri atas:
  1. Subbagian Keuangan; dan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional;
- c. Bidang Informasi dan Komunikasi Publik, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- d. Bidang Telekomunikasi dan Informatika, dan Kelompok Jabatan Fungsional;
- e. Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
  1. Seksi Persandian
  2. Kelompok Jabatan Fungsional
- f. Bidang Statistik, terdiri atas:
  1. Seksi Statistik; dan
  2. Kelompok Jabatan Fungsional
- g. UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio;
- h. Kelompok Jabatan Fungsional.

## Bagan Struktur Organisasi Dinas Komunikasi dan Informatika

### BAGAN STRUKTUR ORGANISASI DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURWAKARTA



Dinas Komunikasi dan Informatika mempunyai tugas membantu Bupati melaksanakan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik yang menjadi kewenangan Daerah dan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah. Dalam melaksanakan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika menyelenggarakan fungsi :

- a. Perumusan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- b. Pelaksanaan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- c. Pelaksanaan evaluasi dan pelaporan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian dan bidang statistik;
- d. Pelaksanaan administrasi Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik; dan
- e. Pelaksanaan fungsi lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Usuran Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika sebagaimana dimaksud, meliputi Sub Urusan Pemerintahan :

- a. Informasi dan komunikasi publik, berupa pengelolaan informasi dan komunikasi publik Pemerintah Daerah;
- b. Telekomunikasi dan informatika, yang terdiri atas :
  1. Pengelolaan nama domain yang telah ditetapkan oleh pemerintah dan sub domain di lingkup Pemerintah Daerah; dan
  2. Pengelolaan sistem informasi di lingkungan Pemerintah Daerah (e-government).
- c. Persandian untuk pengamanan informasi, yang terdiri atas :
  1. Penyelenggaraan persandian untuk pengamanan informasi Pemerintah Daerah; dan
  2. Penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah.
- d. Statistik sektoral, berupa penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Daerah, yang terdiri atas :
  1. Penyediaan Data dan Informasi Statistik Sektoral; dan

## 2. Penguatan Sistem Statistik Nasional.

Kepala Dinas mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan. Dalam melaksanakan tugas Kepala Dinas mempunyai fungsi :

- a. perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- b. penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- c. pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- d. penyelenggaraan pembinaan ketatausahaan dinas; dan
- e. pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi, Kepala Dinas mempunyai perincian tugas :

- a. menetapkan rencana strategis dan rencana kerja memberikan pengarahannya dan menetapkan kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- b. memimpin, mengkoordinasikan dan melakukan pembinaan dalam pelaksanaan/implementasi kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- c. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan penyusunan laporan pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- d. memimpin, mengarahkan dan mengkoordinasikan proses evaluasi pelaksanaan, kebijakan, program dan kegiatan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;
- e. melakukan pembinaan kepada bawahan;

- f. mengkoordinasikan penyelenggaraan Urusan Pemerintahan dengan Perangkat Daerah/pihak yang terkait; dan
- g. melaksanakan tugas lain berdasarkan peraturan perundang-undangan.

Sekretariat dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Sekretaris. Sekretaris mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.

Untuk melaksanakan Tugas Pokok sebagaimana dimaksud, Uraian Tugas Sekretaris adalah sebagai berikut:

- a. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. menyelenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika;
- c. menyelenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika dan pada lingkup sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika;
- d. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
- e. mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
- g. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- h. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- i. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;

- j. merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan;
- k. merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- l. merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- m. merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
- n. menyelenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- o. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud, Sekretaris dibantu oleh:

- a. Kepala Subbagian Keuangan; dan
  - b. Kelompok Jabatan Fungsional.
- 1) Subbagian Keuangan dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Subbagian Keuangan.
  - 2) Kepala Sub Bagian Keuangan mempunyai Tugas Pokok membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - 3) Untuk melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud pada ayat (2), uraian tugas Kepala Subbagian Keuangan adalah sebagai berikut:
    - a. melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian keuangan;
    - b. melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
    - c. melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
    - d. melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;

- e. menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- f. menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian keuangan; dan
- g. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik. Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik mempunyai Tugas Pokok membantu kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Uraian Tugas Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- c. merumuskan kebijakan teknis di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
- d. mengkoordinasikan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
- e. menyelenggarakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
- f. mengoordinasikan pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media;
- g. menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
- h. mengoordinasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi dan komunikasi publik;

- j. melaksanakan dokumentasi kegiatan pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah;
- k. melaksanakan dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis sebagai bahan publikasi pemerintah daerah;
- l. menyusun sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi dalam bentuk file aneka media; dan
- m. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bidang Telekomunikasi dan Informatika dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika. Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Telekomunikasi dan Informatika. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Uraian Tugas Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Telekomunikasi dan Informatika;
- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Telekomunikasi dan Informatika;
- c. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
- d. merumuskan penatalaksanaan, pembinaan dan pengawasan nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah Kabupaten;
- e. merumuskan perencanaan pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan layanan jaringan internet dan intranet Pemerintah Daerah Kabupaten;
- f. merumuskan pelaksanaan pengawasan, dan pembinaan infrastruktur telekomunikasi;
- g. merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;

- h. menyelenggarakan pelayanan rekomendasi perizinan pembangunan menara telekomunikasi;
- i. merumuskan kebijakan pengembangan dan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
- j. merumuskan pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan publik, dan layanan bisnis;
- k. merumuskan kebijakan pengembangan aplikasi dan tatakelola sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- l. merumuskan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten cerdas (smart city);
- m. merumuskan pengembangan dan pengelolaan ekosistem sistem pemerintahan berbasis elektronik;
- n. menyelenggarakan/melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembangunan aplikasi di Perangkat Daerah Kabupaten;
- o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Telekomunikasi dan Informatika; dan
- p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

Bidang Keamanan Informasi dan Persandian dipimpin oleh seorang Kepala dengan titelatur Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian. Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Keamanan Informasi dan Persandian. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Uraian Tugas Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian adalah sebagai berikut :

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dilingkup Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur pelayanan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;

- c. merumuskan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan tata kelola keamanan informasi;
- d. merumuskan dan mengoordinasikan pengelolaan sumber daya keamanan informasi;
- e. merumuskan dan mengoordinasikan pengamanan sistem elektronik dan pengamanan informasi non elektronik;
- f. merumuskan dan mengoordinasikan penyediaan layanan keamanan informasi;
- g. merumuskan dan mengoordinasikan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Kabupaten;
- h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
- i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional. Bidang Statistik dipimpin oleh seorang kepala dengan titelatur Kepala Bidang Statistik. Kepala Bidang Statistik mempunyai Tugas Pokok membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Statistik. Dalam melaksanakan tugas pokok sebagaimana dimaksud, Uraian Tugas Kepala Bidang Statistik adalah sebagai berikut:

- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Statistik;
- b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Statistik;
- c. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
- d. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyebarluasan data statistik sektoral;
- e. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
- f. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan dalam pembangunan metadata statistik sektoral;

- g. Mengkoordinasikan kebijakan dalam pengelolaan informasi geospasial;
- h. Merumuskan perencanaan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur data statistik sektoral;
- i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Statistik;
- j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, sesuai bidang tugasnya.

Dalam melaksanakan Tugas Pokok dan Uraian Tugas sebagaimana dimaksud, Kepala Bidang Statistik dibantu oleh Kelompok Jabatan Fungsional.

UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio dipimpin oleh seorang Kepala UPTD yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala Dinas. Kepala UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio mempunyai tugas memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio. Dalam menyelenggarakan tugas sebagaimana dimaksud, UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio mempunyai fungsi :

- a. penyusunan rencana dan program kerja UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;
- b. penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- c. Tata kelola data dan informasi yang berhubungan dengan Radio;
- d. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada, UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengelola Radio;
- c. memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya ;
- d. membagi tugas tertentu dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;

- e. melaksanakan monitoring evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;
- f. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Subbagian Tata Usaha UPTD dipimpin oleh seorang Kepala Subbagian yang berada dibawah dan bertanggung jawab kepada Kepala UPTD. Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai tugas melaksanakan pengelolaan urusan ketatausahaan yang meliputi administrasi urusan program, keuangan, umum dan kepegawaian. Dalam melaksanakan tugas sebagaimana dimaksud, Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai fungsi :

- a. pelaksanaan pengelolaan urusan program UPTD Radio;
- b. pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian UPTD Radio;
- c. pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Dalam menyelenggarakan tugas dan fungsi sebagaimana dimaksud pada, Subbagian Tata Usaha UPTD mempunyai perincian tugas :

- a. menyusun rencana kerja Subbagian Tata Usaha UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
- b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
- c. memfasilitasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan kegiatan UPTD;
- d. melaksanakan pengelolaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan UPTD yang meliputi pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian dan usulan penghapusan barang;
- e. menyusun rencana usulan pengadaan barang/jasa dan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan UPTD;
- f. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian di lingkup UPTD;
- g. menyusun rencana usulan kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
- h. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
- i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan

- j. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang – undangan.

Kelompok Jabatan Fungsional mempunyai tugas melaksanakan sebagian tugas Dinas secara profesional sesuai dengan literatur jabatan fungsionalnya berdasarkan ketentuan perundang-undangan. Analisa kebutuhan jenis, jenjang dan jumlah personil Jabatan Fungsional yang relevan dengan tugas dan fungsi Dinas, dilaksanakan oleh Dinas sesuai ketentuan yang berlaku.

## **BAB II**

### **SASARAN, INDIKATOR DAN PROGRAM**

#### **2.1. Sasaran**

Sasaran diperlukan dalam rangka mewujudkan tujuan perangkat daerah. Tujuan jangka menengah yang ingin dicapai oleh Dinas Komunikasi dan Informatika adalah Mewujudkan Tata Kelola Pemerintahan Yang Baik Dan Efektif. Sasaran dalam Indikator Kinerja Utama (IKU) adalah sasaran prioritas yang telah ditetapkan pada Rencana Strategis yang dipilih sesuai dengan sasaran untuk tahun yang bersangkutan dengan disertai indikator rencana tingkat capaiannya (targetnya).

Adapun sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta adalah :

- Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah
- Meningkatnya Penyediaan Informasi Publik berbasis Digital yang Akurat dan Akuntabel Berbasis Digital dan Data Statistik Sektorial Yang Akurat
- Meningkatnya Keamanan Data dan Informasi Pemerintah Daerah

#### **2.2. Indikator Sasaran**

Indikator sasaran merupakan ukuran keberhasilan, prestasi sehingga apabila tercapai dapat menjadi kebanggaan apabila belum tercapai dapat dijadikan motivasi untuk memacu prestasi pada masa berikutnya. Adapun indikator sasaran Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta adalah :

- Capaian SAKIP Perangkat Daerah
- Indeks Kepuasan Masyarakat
- Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)
- Indeks Keterbukaan Informasi Publik
- Cakupan pelayanan data statistik sectorial
- Persentase Layanan Pengamanan Informasi pada Perangkat Daerah yang Teramankan

### **2.3. Program**

Program adalah Instrumen kebijakan yang berisi satu atau lebih kegiatan yang dilaksanakan Organisasi Perangkat Daerah untuk mencapai sasaran dan tujuan. Program merupakan rencana tindak (action plan) yang terdiri dari kegiatan-kegiatan spesifik yang harus dilaksanakan untuk mencapai masing-masing sasaran. Sesuai dengan Rencana Strategis. Program utama yang mendukung indikator kinerja utama yang akan dijalankan oleh Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta pada Tahun 2024, terdiri dari :

1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota
2. Program Pengelolaan Informasi Dan Komunikasi Publik
3. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika
4. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral
5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi

**2.4. Penetapan Indikator Kinerja Terhadap Capaian Kinerja  
Dinas Komunikasi Dan Informatika Kabupaten Purwakarta**

No.	Indikator	Satuan	Target Capaian Setiap Tahun			Kondisi Kinerja Pada Akhir Periode RPJMD
			2024	2025	2026	
1.	Capaian SAKIP Perangkat Daerah	Predikat	BB	BB	BB	BB
2.	Indeks Kepuasan Masyarakat	Predikat	Baik	Baik	Baik	Baik
3.	Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE)	Poin	2.6	2.8	3,00	8.40
4.	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Persen	97	98	99	294
5.	Cakupan pelayanan data statistik sectoral	Persen	90	95	95	280
6.	Presentase Jumlah Pengamanan Informasi pada Perangkat Daerah yang Teramankan	Persen	100	100	100	300

## 2.5. Pelaksanaan Kegiatan dan Sub Kegiatan

Kegiatan utama yang akan dilaksanakan untuk mendukung indikator kinerja Individu adalah sebagai berikut :

NO	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</b>	
<b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b>	
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
<b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>	
8.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
9.	Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
10.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
11.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD
<b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>	
12.	Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
13.	Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
14.	Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
<b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>	
15.	Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya
16.	Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
17.	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
<b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>	
18.	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
19.	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
20.	Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
21.	Penyediaan Bahan Logistik Kantor
22.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
23.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
<b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>	
24.	Pengadaan Mebel
<b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
25.	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
26.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
27.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
<b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>	
28.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
29.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
30.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
31.	Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
<b>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</b>	
<b>Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>	
32.	Monitoring Opini dan Aspirasi Publik
33.	Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik
34.	Pengelolaan Media Komunikasi Publik

<b>NO</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>
35.	Pelayanan Informasi Publik
36.	Layanan Hubungan Media
37.	Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
38.	Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik
39.	Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
40.	Penyediaan/Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
<b>PROGRAM APLIKASI INFORMATIKA</b>	
	<b>Pengelolaan Nama Domain yang telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
41.	Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota
42.	Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
	<b>Pengelolaan e-government Di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
43.	Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik
44.	Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah
45.	Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik
46.	Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas
47.	Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
48.	Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan Pengembangan Ekosistem SPBE
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN STATISTIK SEKTORAL</b>	
	<b>Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Kabupaten/Kota</b>
49.	Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
50.	Peningkatan kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
51.	Membangun Metadata Statistik Sektoral
52.	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral
53.	Pengembangan Infrastruktur
54.	Penyelenggaraan Otorisasi Statistik Sektoral di Daerah
<b>PROGRAM PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI</b>	
	<b>Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota</b>
55.	Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
56.	Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
57.	Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik
58.	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
	<b>Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota</b>
59.	Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota

### **BAB III PENUTUP**

Indikator Kinerja Utama (IKU) dan Indikator Kinerja Individu (IKI) merupakan tindak lanjut dari implementasi Rencana Strategis (Renstra) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta yang disusun untuk masa 3 (Tiga) Tahun yaitu Tahun 2024-2026. Untuk mewujudkan semua yang telah direncanakan dalam indikator kinerja ini, diperlukan tekad dan semangat untuk mensukseskan pembangunan Kabupaten Purwakarta dengan dukungan dari semua pihak sesuai tugas, pokok dan fungsi Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta.

Semoga dokumen ini bermanfaat dan perbaikan kedepannya sangat diperlukan demi suksesnya program dan kegiatan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta.

Purwakarta, 25 Januari 2024

Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Kabupaten Purwakarta



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.  
Pembina Tk. I / IV b

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Rudi Hartono, S.A.P., M.M.
- Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
- Tugas : Memimpin, mengkoordinasikan dan mengendalikan Dinas dalam melaksanakan sebagian urusan Pemerintahan daerah di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik berdasarkan asas otonomi dan tugas pembantuan.
- Fungsi :  
a. Perumusan kebijakan teknis di bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;  
b. Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;  
c. Pembinaan dan pelaksanaan tugas bidang komunikasi dan informatika, bidang persandian, dan bidang statistik;  
d. Penyelenggaraan pembinaan ketatausahaan dinas; dan  
e. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan oleh Bupati sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya Akuntabilitas Publik dan Kepuasan Masyarakat terhadap Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah	- Capaian SAKIP Perangkat Daerah - Indeks Kepuasan Masyarakat	- Nilai Hasil SAKIP Perangkat Daerah - Nilai predikat IKM hasil Survei Kepuasan Masyarakat
Meningkatkan pemanfaatan teknologi informasi dan komunikasi untuk mewujudkan kota cerdas	- Indeks Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) - Indeks Keterbukaan Informasi Publik - Cakupan Pelayanan Data Statistik Sectoral	- Nilai Hasil Indeks SPBE - Nilai Indeks Keterbukaan Informasi Publik - <u>Data Statistik Sectoral Yang Terpenuhi</u> x 100% Jumlah Data Statistik Yang Dibutuhkan
Meningkatnya Penyediaan Infomasi Publik berbasis Digital yang Akurat dan Akuntabel Berbasis Digital dan Data Statistik Sectoral Yang Akurat	- Persentase Layanan Pengamanan Informasi pada Perangkat Daerah yang Teramankan	- Jumlah Layanan Pengamanan <u>Informasi pada Perangkat Daerah yang Teramankan</u> x100% Jumlah Perangkat Daerah

Purwakarta, 25 Januari 2024

### KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA KABUPATEN PURWAKARTA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RUDI HARTONO, S.A.P., M.M.  
Pembina Tk. I / IV b

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Drs. Nurfalah
- Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi dan Informatika
- Tugas : Membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika dalam melaksanakan kegiatan di bidang ketatausahaan, kepegawaian, sarana kerja, keuangan dan rencana kerja Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Fungsi :
- a. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis penyusunan bahan perencanaan, anggaran dan pelaporan kinerja Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - b. Menyenggarakan penyusunan rencana kerja dan kegiatan di lingkup sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - c. Menyenggarakan dan mengkoordinasikan penyusunan dan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan Dinas Komunikasi dan Informatika dan pada lingkup sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - d. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan koordinasi dan kerjasama dengan instansi dan atau pihak lainnya yang terkait dengan pelaksanaan tugas dan fungsi kesekretariatan;
  - e. Mengoordinasikan pelaksanaan tugas unit kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - f. Merumuskan dan melaksanakan kebijakan teknis pengelolaan ketatausahaan, administrasi persuratan dan kearsipan;
  - g. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kerumahtanggaan, kebutuhan dan pemeliharaan sarana dan prasarana kerja pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - h. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan teknis pengelolaan kehumasan dan keprotokolan pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - i. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan penyusunan rencana kerja dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - j. Merumuskan dan menyelenggarakan kebijakan administrasi keuangan dan perbendaharaan Badan;
  - k. Merumuskan dan menyelenggarakan pengelolaan barang milik daerah di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - l. Merumuskan dan menyelenggarakan penyusunan rencana umum dan pelaksanaan pengadaan barang/jasa pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - m. Merumuskan dan menyelenggarakan pelayanan dan pengelolaan manajemen kepegawaian di lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - n. Menyenggarakan monitoring, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
  - o. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Meningkatnya Kualitas Perencanaan dan Pelaporan	- Capaian SAKIP Perangkat Daerah	- Capaian SAKIP Perangkat Daerah
- Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Keuangan Yang Tepat Waktu	- Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun	- Jumlah Laporan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah yang disusun
- Meningkatnya Kualitas Administrasi Barang Milik Daerah	- Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Yang Disusun	- Jumlah Laporan Administrasi Barang Milik Daerah Yang Disusun
- Meningkatnya Kualitas Layanan Kepegawaian	- Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	- Jumlah Laporan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
- Tersedianya pelayanan untuk semua unit kerja terkait administrasi umum	- Jumlah Pengelolaan Penyediaan Administrasi Umum yang dilaksanakan	- Jumlah Pengelolaan Penyediaan Administrasi Umum yang dilaksanakan
- Meningkatnya kualitas pelayanan umum	- Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dibutuhkan	- Jumlah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dibutuhkan
- Meningkatnya kualitas pelayanan umum	- Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dibutuhkan	- Jumlah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Yang Dibutuhkan
- Terpenuhinya kebutuhan pemeliharaan sarana dan prasarana untuk semua unit kerja	- Jumlah Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik daerah Perangkat Daerah yang dibutuhkan	- Jumlah Penyediaan Pemeliharaan Barang Milik daerah Perangkat Daerah yang dibutuhkan

Purwakarta, 25 Januari 2024

SEKRETARIS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
SEKRETARIS DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

Drs. NURFALAH  
Pembina Tk. I/IV b

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Rina Rosdiana, S.E., M.M.
- Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan
- Tugas : Membantu Sekretaris dalam melaksanakan kegiatan bidang administrasi keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Fungsi :
- Melaksanakan penyusunan bahan rencana kerja dan pelaporan kinerja di lingkup Subbagian keuangan;
  - Melaksanakan penyusunan dan menyiapkan bahan evaluasi standar operasional prosedur pelayanan pengelolaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - Melaksanakan kegiatan penatausahaan keuangan dan perbendaharaan Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - Melaksanakan koordinasi pengelolaan administrasi keuangan dengan unit kerja lainnya yang terkait;
  - Menyusun bahan laporan dan pertanggungjawaban keuangan Dinas Komunikasi dan Informatika.
  - Menyiapkan bahan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas Subbagian keuangan; dan
  - Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Terdistribusinya Gaji dan Tunjangan ASN	- Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	- Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN
- Tersusunnya dokumen koordinasi dan pelaksanaan akuntansi Diskominfo	- Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD	- Jumlah Dokumen Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD
- Tersusunnya Laporan Keuangan Akhir Tahun Diskominfo	- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	- Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
- Tersusunnya Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran Diskominfo	- Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	- Jumlah Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD

Purwakarta, 25 Januari 2024

KEPALA SUBBAGIAN KEUANGAN



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RINA ROSDIANA, SE.,MM  
Pembina / IV a

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Sity Komariah, S.E., M.A.P.
- Jabatan : Perencana Ahli Muda
- Tugas : Menyiapkan, Mengkaji, Merumuskan Kebijakan dan Menyusun Rencana Pembangunan Pada Instansi Pemerintah Secara Teratur dan Sistematis, Termasuk Mengendalikan, Memantau, dan Mengevaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan.
- Fungsi : a. Identifikasi Masalah/Isu Strategis; Penyusunan Kebijakan Rencana Pembangunan; Adopsi Dan Legitimasi Rencana Pembangunan;  
 b. Pelaksanaan Rencana Pembangunan; Dan Evaluasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan;  
 c. Mengumpulkan data/bahan yang diperlukan untuk penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas, yang meliputi Rencana Strategis (RENSTRA), Rencana Kinerja (RENJA), Laporan Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintahan (LAKIP), Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD), Laporan Keterangan Pertanggungjawaban Bupati (LKPJ) Urusan Pemerintahan yang diselenggarakan Dinas, dan Profil Dinas;  
 d. Melakukan pengolahan dan analisis data/bahan dalam rangka penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;  
 e. Mengkoordinasikan penyusunan kebijakan, program dan kegiatan Dinas; dan  
 f. Mengkoordinasikan penyusunan dokumen perencanaan dan pelaporan Dinas;

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Tersusunnya Dokumen Renja, Renja Perubahan Perangkat Daerah, Penyusunan Perjanjian Kinerja dan Penyusunan SOP	- Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	- Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
- Tersusunnya Dokumen RKA	- Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	- Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD
- Tersusunnya Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	- Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD
- Tersusunnya Dokumen DPA	- Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD	- Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Tersusunnya Dokumen Perubahan DPA-SKPD	- Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD	- Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD
- Tersusunnya Dokumen LAKIP	- Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi 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
- Tersusunnya Dokumen LPPD	- Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	- Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

Purwakarta, 25 Januari 2024

**PERENCANA AHLI MUDA**



**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**PERENCANA AHLI MUDA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

SITY KOMARIAH, SE., M.A.P.  
Penata / III c

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Yanuarti Dwiyani, Dipl, Ing
- Jabatan : Analis Sumber Daya Manusia Aparatur Ahli Muda
- Tugas : Melakukan Pengelolaan Sistem SDM Aparatur Melalui Kegiatan Perumusan, Analisis, Evaluasi, Pengembangan, Asistensi, Konsultasi Dan Penyusunan Saran Kebijakan Dalam Konteks Kebutuhan Serta Kepentingan Terbaik Organisasi Sesuai Dengan Peraturan Perundang-Undangan Dan Praktik SDM Profesional Mutakhir.
- Fungsi :
- a. Menyusun bahan kebijakan, program dan kegiatan urusan kepegawaian dan umum; Menyusun estimasi kebutuhan/formasi pegawai;
  - b. Melaksanakan urusan administrasi kepegawaian di lingkup Dinas yang meliputi layanan administrasi kenaikan pangkat, kenaikan gaji berkala, daftar urut kepangkatan, data pegawai, kartu pegawai, kartu istri/suami, tunjangan anak/keluarga, asuransi kesehatan, tabungan asuransi pegawai negeri sipil, tabungan perumahan, pensiun, membuat usulan formasi pegawai;
  - c. Membuat usulan izin belajar, membuat usulan diklat, kesejahteraan pegawai, penyesuaian ijazah, usulan memberi penghargaan dan tanda kehormatan;
  - d. Memberikan layanan penilaian angka kredit Jabatan Fungsional, pembinaan disiplin pegawai, pengurusan cuti pegawai, pengurusan pemberian/penolakan izin perkawinan/perceraian;
  - e. Membuat usulan pemberhentian dan pengangkatan dari dan dalam jabatan, membuat dan atau mengusulkan perpindahan/mutasi pegawai sesuai dengan peraturan yang berlaku;
  - f. Melaksanakan pengelolaan penilaian sasaran kerja pegawai; Melaksanakan kegiatan yang berkaitan dengan pembinaan hukum serta ketatalaksanaan pegawai di lingkup Dinas;
  - g. Mengelola barang/Aset milik Daerah di lingkup Dinas sesuai dengan peraturan perundang-undangan;
  - h. Melaksanakan administrasi dokumen Dinas dan kearsipan;
  - i. Mengelola administrasi kerumahtanggaan, perjalanan Dinas, hubungan masyarakat dan protokoler Dinas sesuai dengan ketentuan yang berlaku;
  - j. Melaksanakan pengadaan dan pendistribusian perlengkapan, perbekalan dan keperluan Alat Tulis Kantor (ATK) di lingkup Dinas;
  - k. Mengelola sarana dan prasarana Dinas; Menyiapkan bahan penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Unit (RKBU) dan Rencana Kebutuhan Pemeliharaan Barang Unit (RKPBU);
  - l. Menyiapkan usulan Bendaharawan Barang dan Petugas Inventaris Barang; dan
  - m. Menyiapkan usulan Panitia Pengadaan Barang/Jasa dan Panitia Pemeriksa Barang/Jasa;

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Tersusunnya Dokumen Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah	- Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD	- Jumlah Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
- Tersusunnya Laporan Barang Milik Daerah Triwulanan SKPD	- Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD	- Jumlah Laporan Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD
- Tersusunnya Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	- Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD	- Jumlah Laporan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
- Tersedianya Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan untuk pegawai ASN/Non ASN Diskominfo	- Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan	- Jumlah Paket Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapan
- Terlatihnya Pegawai yang Mengikuti Pelatihan	- Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan	- Jumlah Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi yang Mengikuti Pendidikan dan Pelatihan
- Terlatihnya Pegawai yang Mengikuti Bimbingan Teknis	- Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan	- Jumlah Orang yang Mengikuti Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan
- Tersedianya Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor	- Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan	- Jumlah Paket Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor yang Disediakan
- Tersedianya Peralatan dan Perlengkapan Kantor	- Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan	- Jumlah Paket Peralatan dan Perlengkapan Kantor yang Disediakan
- Tersedianya Peralatan Rumah Tangga	- Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan	- Jumlah Paket Peralatan Rumah Tangga yang Disediakan
- Tersedianya Bahan Logistik Kantor	- Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan	- Jumlah Paket Bahan Logistik Kantor yang Disediakan
- Tersedianya Barang Cetak dan Penggandaan	- Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	- Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan
- Terlayannya Unit Kerja Mengenai Rapat Koordinasi dan Konsultasi Perangkat Daerah	- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	- Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
- Tersedianya Mebel Hasil Pengadaan	- Jumlah Paket Mebel yang Disediakan	- Jumlah Paket Mebel yang Disediakan
- Tersedianya Pelayanan Jasa Surat Menyurat	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
- Tersedianya Pelayanan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> <li>- Terpeliharanya dan Terbayarkannya Pajak Serta Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>- Terpeliharanya dan Terbayarkannya Pajak Serta Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>- Terpeliharanya Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>- Terpeliharanya Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</li> <li>- Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya</li> <li>- Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</li> <li>- Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</li> <li>- Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan</li> <li>- Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajaknya</li> <li>- Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan dibayarkan Pajak dan Perizinannya</li> <li>- Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara</li> <li>- Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Direhabilitasi</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

**ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA  
APARATUR AHLI MUDA**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
ANALIS SUMBER DAYA MANUSIA APARATUR  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA  
YANUARTI DWIYANI, Dipl. Ing  
Penata Tk. I / III d

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024**

- Nama : Sri Budiyanti, S.E., M.M.
- Jabatan : Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik
- Tugas : Membantu kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik.
- Fungsi :
- a. Melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - b. Melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - c. Merumuskan kebijakan teknis di Bidang Informasi dan Komunikasi Publik;
  - d. Mengkoordinasikan pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - e. Menyelenggarakan penyediaan konten lintas sektoral dan pengelolaan media komunikasi publik;
  - f. Mengoordinasikan pelayanan informasi publik dan layanan hubungan media;
  - g. Menyelenggarakan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik dan penyediaan akses informasi;
  - h. Mengoordinasikan penyiapan bahan pemberian bimbingan teknis dan supervisi di bidang pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup pemerintah daerah Kabupaten;
  - i. Melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di bidang informasi dan komunikasi publik;
  - j. Melaksanakan dokumentasi kegiatan pemerintahan daerah dan/atau pimpinan daerah;
  - k. Melaksanakan dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis sebagai bahan publikasi pemerintah daerah;
  - l. Menyusun sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi dalam bentuk file aneka media; dan
  - m. Melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya masyarakat yang informatif	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Layanan Publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi</li> <li>- Persentase masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Layanan Publik yang <u>diselenggarakan secara online dan terintegrasi</u> x 100% Jumlah Layanan Publik</li> <li>- Jumlah masyarakat yang menjadi sasaran penyebaran informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan <u>pemerintah daerah kabupaten/kota</u> x 100% Jumlah penduduk</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Informasi tentang sumber daya yang tersedia untuk pelayanan</li> <li>- Akses publik terhadap informasi keuangan daerah</li> <li>- Cakupan pengembangan dan pemberdayaan Kelompok Informasi Masyarakat di Tingkat Kecamatan</li> <li>- Tingkat akses layanan informasi publik oleh masyarakat</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Belanja anggaran untuk unit <u>pelayanan dapat diakses di website Pemda</u> x 100% Realisasi belanja untuk unit pelayanan dapat diakses di website Pemda</li> <li>- Jumlah dokumen yang <u>dipublikasikan di website Pemda</u> x 250% Total jumlah dokumen yang telah dirinci</li> <li>- <u>Jumlah KIM</u> x 100% Jumlah kecamatan yang ada dalam kab/kota</li> <li>- Jumlah akses layanan <u>informasi publik oleh masyarakat tahun n - tahun lalu</u> x 100% Jumlah akses layanan informasi publik oleh masyarakat tahun lalu</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

SRI BUDIYANTI, SE.,MM  
Pembina / IV a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024**

- Nama : Gumelar Sujoko, S.E., M.M.
- Jabatan : Kepala Bidang Telekomunikasi dan Informatika
- Tugas : Membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Telekomunikasi dan Informatika
- Fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Telekomunikasi dan Informatika;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Telekomunikasi dan Informatika;
  - c. merumuskan kebijakan teknis pengelolaan infrastruktur teknologi informasi dan komunikasi;
  - d. merumuskan penatalaksanaan, pembinaan dan pengawasan nama domain dan sub domain Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - e. merumuskan perencanaan pembangunan, pengelolaan, dan pemeliharaan layanan jaringan internet dan intranet Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - f. merumuskan pelaksanaan pengawasan, dan pembinaan infrastruktur telekomunikasi;
  - g. merumuskan pelaksanaan pengawasan dan pengendalian menara telekomunikasi;
  - h. menyelenggarakan pelayanan rekomendasi perizinan pembangunan menara telekomunikasi;
  - i. merumuskan kebijakan pengembangan dan pengelolaan data dan integrasi sistem informasi;
  - j. merumuskan pengembangan dan pengelolaan aplikasi pemerintahan, layanan publik, dan layanan bisnis;
  - k. merumuskan kebijakan pengembangan aplikasi dan tatakelola sistem pemerintahan berbasis elektronik;
  - l. merumuskan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kabupaten cerdas (smart city);
  - m. merumuskan pengembangan dan pengelolaan ekosistem sistem pemerintahan berbasis elektronik;
  - n. menyelenggarakan/melaksanakan koordinasi dan fasilitasi pembangunan aplikasi di Perangkat Daerah Kabupaten;
  - o. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi di Bidang Telekomunikasi dan Informatika; dan
  - p. melaksanakan tugas lain sesuai dengan Tugas Pokok dan bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya Kualitas Layanan dan Manajemen SPBE	- Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang terhubung dengan akses internet yang disediakan oleh Dinas Kominfo	- Jumlah OPD yang terhubung dengan akses internet yang <u>disediakan oleh Dinas Kominfo</u> x100% Jumlah OPD
	- Persentase aplikasi/sistem pemerintah daerah yang aktif	- Jumlah aplikasi/sistem <u>pemerintah daerah yang aktif</u> x 100% Jumlah aplikasi/sistem pemerintah daerah keseluruhan

Purwakarta, 25 Januari 2024  
**KEPALA BIDANG TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**KEPALA BIDANG TELEKOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**

GUMELAR SUJOKO, SE, MM  
 Penata / III c

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Heriyanto, S.T.
- Jabatan : Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
- Tugas : Membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
- Fungsi :
  - a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dilingkup Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur pelayanan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan tata kelola keamanan informasi;
  - d. merumuskan dan mengoordinasikan pengelolaan sumber daya keamanan informasi;
  - e. merumuskan dan mengoordinasikan pengamanan sistem elektronik dan pengamanan informasi non elektronik;
  - f. merumuskan dan mengoordinasikan penyediaan layanan keamanan informasi;
  - g. merumuskan dan mengoordinasikan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Kabupaten;
  - h. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
  - i. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya kualitas tatakelola KAMI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tingkat keamanan informasi pemerintah</li> <li>- Persentase Perangkat daerah yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi Perangkat Daerah</li> <li>- Persentase pengamanan data aplikasi/sistem pemerintah daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- <math>\frac{\text{Jumlah nilai per area keamanan informasi}}{\text{Jumlah area penilaian}} \times 100\%</math></li> <li>- <math>\frac{\text{Jumlah PD yang telah menggunakan sandi dalam komunikasi antar Perangkat Daerah}}{\text{Jumlah total perangkat daerah}} \times 100\%</math></li> <li>- <math>\frac{\text{Jumlah data aplikasi/sistem pemerintah daerah yang aman dari kebocoran data}}{\text{Jumlah data aplikasi/sistem pemerintah daerah keseluruhan}} \times 100\%</math></li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

**KEPALA BIDANG KEAMANAN  
INFORMASI DAN PERSANDIAN**



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA BIDANG KEAMANAN INFORMASI DAN PERSANDIAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

HERIYANTO, ST  
Penata Tk. 1/1 III d

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024**

- Nama : H. Iwan Kuswandi, S.T., M.S.i
- Jabatan : Kepala Bidang Statistik
- Tugas : Membantu Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika melaksanakan fungsi dan kegiatan di Bidang Statistik
- Fungsi :
- a. melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Statistik;
  - b. melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Statistik;
  - c. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;
  - d. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyebarluasan data statistik sektoral;
  - e. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta;
  - f. merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan dalam pembangunan metadata statistik sektoral;
  - g. mengkoordinasikan kebijakan dalam pengelolaan informasi geospasial;
  - h. merumuskan perencanaan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur data statistik sektoral;
  - i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Statistik;
  - j. melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika, sesuai bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya Pemanfaatan Data Statistik Sektoral	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Organisasi Perangkat Daerah (OPD) yang menggunakan data statistik dalam menyusun perencanaan pembangunan daerah</li> <li>- Persentase OPD yang menggunakan data statistik dalam melakukan evaluasi pembangunan daerah</li> <li>- Tersedianya sistem data dan statistik yang terintegrasi</li> <li>- Buku "kabupaten dalam angka"</li> <li>- Buku "PDRB"</li> <li>- Persentase ketersediaan data statistik sektoral tiap bidang urusan pemerintahan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam <u>menyusun perencanaan pembangunan daerah</u> x 100% Jumlah OPD</li> <li>- Jumlah OPD yang menggunakan data statistik dalam <u>melakukan evaluasi pembangunan daerah</u> x 100% Jumlah OPD</li> <li>- Ada/tidak sistem data dan statistik yang terintegrasi</li> <li>- Ada/tidak Buku "kabupaten dalam angka"</li> <li>- Ada/tidak Buku "PDRB"</li> <li>- Jumlah data statistik sektoral <u>tiap bidang urusan pemerintahan yang tersedia</u> x 100% Jumlah bidang urusan pemerintahan</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

KEPALA BIDANG STATISTIK



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA BIDANG STATISTIK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

IWAN KUSWANDI, ST, M.Si  
Pembina / IV a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Karyanto, S.E.
- Jabatan : Kepala UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio
- Tugas : a. Menyusun rencana kerja UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas;  
b. Mengelola Radio;  
c. Memberi petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai prosedur dan bidang tugasnya ;  
d. Membagi tugas tertentu dan memberikan petunjuk pelaksanaan tugas kepada bawahan sesuai ketentuan sehingga pelaksanaan tugas berjalan lancar;  
e. Melaksanakan monitoring evaluasi, dan menilai prestasi kerja pelaksanaan tugas bawahan secara berkala melalui sistem penilaian yang tersedia;  
f. Melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas sesuai dengan tugas dan fungsinya.
- Fungsi : a. Penyusunan rencana dan program kerja UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas ;  
b. Penyiapan bahan penyusunan pedoman dan petunjuk teknis di UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio sebagai pedoman pelaksanaan tugas;  
c. Tata kelola data dan informasi yang berhubungan dengan Radio;  
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Dinas sesuai tugas dan fungsinya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Meningkatnya informasi dan komunikasi Pembangunan daerah untuk diketahui oleh Masyarakat sebagai sarana keterbukaan publik	<ul style="list-style-type: none"><li>- Manajemen sumberdaya manusia radio</li><li>- Program acara radio yang terkelola</li><li>- Administrasi sarana dan prasarana radio</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah sumberdaya manusia radio yang dikelola</li><li>- Persentase Program acara radio yang terkelola</li><li>- Persentase Administrasi sarana dan prasarana radio yang terkelola</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

KEPALA UPTD LPPL RADIO



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA UPTD LPPL RADIO DAN TELEVISI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

KARYANTO  
Penata Muda Tk. I / III b

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Mia Nurbadriah, S.E.
- Jabatan : Kepala Subbagian Tata Usaha UPTD
- Tugas :
- a. menyusun rencana kerja Subbagian Tata Usaha UPTD, sebagai pedoman pelaksanaan tugas;
  - b. mengkoordinasikan pelaksanaan pelayanan umum di lingkup UPTD;
  - c. memfasilitasi kegiatan teknis operasional pelaksanaan kegiatan UPTD;
  - d. melaksanakan pengelolaan inventarisasi barang milik daerah yang berada dalam penguasaan UPTD yang meliputi pencatatan, penyimpanan, pemeliharaan, pendistribusian dan usulan penghapusan barang;
  - e. menyusun rencana usulan pengadaan barang/jasa dan perlengkapan rumah tangga yang menjadi kebutuhan UPTD;
  - f. melaksanakan pengelolaan urusan administrasi kepegawaian di lingkup UPTD;
  - g. menyusun rencana usulan kebutuhan pegawai dan tenaga teknis UPTD;
  - h. melakukan koordinasi dengan Perangkat Daerah dan pihak-pihak lain dalam memperlancar pelaksanaan tugas kedinasan;
  - i. melaksanakan evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas/kegiatan, sesuai ketentuan yang berlaku; dan
  - j. melaksanakan tugas lain berdasarkan ketentuan peraturan perundang –undangan.
- Fungsi :
- a. Pelaksanaan pengelolaan urusan program UPTD radio;
  - b. Pelaksanaan pengelolaan urusan keuangan UPTD radio;
  - c. Pelaksanaan pengelolaan urusan umum dan kepegawaian UPTD Radio;
  - d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala UPTD sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Laporan rencana kerja UPTD LPP Radio yang tersusun sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku - Layanan administrasi keuangan UPTD LPP Radio, sesuai tata kelola - Layanan Adminisatrasi Kepegawaian dan umum UPTD LPP Radio sesuai ketentuan yang berlaku - Sarana dan prasarana kantor	- Jumlah dokumen laporan kerja UPTD LPP Radio - Jumlah dokumen keuangan yang terkelola - Dokumen kepegawaian yang terkelola - Administrasi sarana dan prasarana radio	- Jumlah dokumen laporan kerja UPTD LPP Radio - Jumlah dokumen keuangan yang terkelola - Persentase Dokumen kepegawaian yang terkelola - Persentase Administrasi sarana

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<p>UPTD LPP Radio terpelihara dengan baik dan dapat digunakan sesuai SOP</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Meningkatnya Informasi dan Komunikasi Pembangunan Daerah untuk diketahui oleh Masyarakat sebagai sarana keterbukaan publik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Program acara radio yang terselenggara</li> </ul>	<p>dan prasarana radio</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Program acara radio yang terselenggara</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

KEPALA SUBBAGIAN TATA USAHA UPTD



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**KEPALA SUB BAGIAN TU UPTD LPPL RADIO**  
**DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA**  
**KABUPATEN PURWAKARTA**

MIA NURBADRIAH, S.E.  
 Penata Muda Tk. I / III b

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024**

- Nama : Denny Sofyan, S.E.
- Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
- Tugas : Melakukan Kegiatan Pelayanan Informasi Dan Kehumasan, Meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, Audit Komunikasi Kehumasan Serta Pengembangan Pelayanan Informasi dan Kehumasan.
- Fungsi :
- a. Menyusun Rencana Kerja Pengelolaan Urusan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
  - b. Menyusun Pedoman Dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat;
  - c. Melaksanakan Koordinasi Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat;
  - d. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Dan Pelaksanaan Program Di Bidang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi;
  - e. Melaksanakan Inventarisasi Bahan Atau Materi Informasi
  - f. Melaksanakan Penghimpunan Pengaduan Dari Masyarakat Untuk Diteruskan Kepada Perangkat Daerah Terkait ;
  - g. Melaksanakan Fasilitasi, Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Selaku Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Berdasarkan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku ;
  - h. Melakukan Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis System Informasi Pengaduan Masyarakat;
  - i. Melaksanakan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat;
  - j. Menyiapkan Bahan Dalam Rangka Kerja Sama Dengan Instansi Terkait Dalam Penyebaran Informasi Publik
  - k. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dan Standar Operasional Dan Prosedur (SOP) Berkaitan Dengan Pelayanan Informasi; dan
  - l. Mengevaluasi Dan Melaporkan Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelayanan informasi dan kehumasan berjalan dengan baik sesuai dengan aturan yang berlaku</li> <li>- Dokumen Kerjasama dan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan pelaksanaan informasi dan publikasi tersusun sesuai ketentuan dan aturan yang ada</li> <li>- Dokumentasi pelayanan informasi dan publikasi yang berkaitan dengan kegiatan pemerintah daerah atau pimpinan daerah sesuai dengan pedoman kerja</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Pelayanan informasi dan kehumasan</li> <li>- Persentase Dokumen Kerjasama dan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan pelaksanaan informasi dan publikasi</li> <li>- Persentase Dokumentasi pelayanan informasi dan publikasi yang berkaitan dengan kegiatan pemerintah daerah atau pimpinan daerah</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah Pelayanan informasi dan kehumasan</li> <li>- Jumlah Dokumen Kerjasama dan koordinasi dengan pihak terkait sehubungan dengan pelaksanaan informasi dan publikasi</li> <li>- Jumlah Dokumentasi pelayanan informasi dan publikasi yang berkaitan dengan kegiatan pemerintah daerah atau pimpinan daerah</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

#### PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PRANATA HUMAS AHLI MUDA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

DENNY SOFYAN, S.E.  
Penata Tk. I / III d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Habibah, S.Ag.
- Jabatan : Kepala Seksi Persandian
- Tugas : Membantu Kepala Bidang Keamanan Informasi dan Persandian di Bidang Persandian untuk keamanan informasi
- Fungsi :
- melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas dilingkup Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
  - melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan Standar Operasional Prosedur pelayanan Bidang Keamanan Informasi dan Persandian;
  - merumuskan dan mengoordinasikan penyusunan kebijakan tata kelola keamanan informasi;
  - merumuskan dan mengoordinasikan pengelolaan sumber daya keamanan informasi;
  - merumuskan dan mengoordinasikan pengamanan sistem elektronik dan pengamanan informasi non elektronik;
  - merumuskan dan mengoordinasikan penyediaan layanan keamanan informasi;
  - merumuskan dan mengoordinasikan penetapan pola hubungan komunikasi sandi antar Perangkat Daerah Kabupaten;
  - melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Keamanan Informasi dan Persandian
  - melaksanakan tugas lain yang diberikan oleh Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai bidang tugasnya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Perangkat daerah mendapatkan informasi tentang keamanan informasi	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Jumlah Laporan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota
Terbitnya Sertifikat Elektronik untuk ASN Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Berbasis Elektronik dan Non Elektronik

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Terselesaikannya insiden keamanan informasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Keamanan Informasi
Tersedianya layanan pengamanan informasi pada rapat pimpinan	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi	Jumlah Perangkat Daerah yang Terhubung dalam Jaring Komunikasi Sandi

Purwakarta, 25 Januari 2024

**KEPALA SEKSI PERSANDIAN**



**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**KEPALA SEKSI PERSANDIAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

HABIBAH, S.Ag  
Penata Tingkat I

## **INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024**

- Nama : **Ferra Ajeng Merdekawati, S.T., M.AP.**
- Jabatan Fungsional : **Pranata Komputer Ahli Muda**
- Tugas : Melaksanakan Kegiatan Teknologi Informasi Berbasis Komputer yang Meliputi Tata Kelola dan Tata Laksana Teknologi Informasi Infrastruktur Teknologi Informasi, Serta Sistem Informasi dan Multimedia.
- Fungsi :
- a. Menyusun Rencana Kerja Pengelolaan Urusan Infrastruktur Informatika Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
  - b. Menyusun Bahan Kebijakan, Program Dan/Atau Kegiatan Lingkup Pengelolaan Urusan Infrastruktur Informatika;
  - c. Melaksanakan Program Kerja Pengelolaan Urusan Infrastruktur Informatika;
  - d. Melaksanakan Bimbingan Teknis, Monitoring, Analisis Pengembangan Infrastruktur Teknologi Informatika ;
  - e. Melaksanakan Pembangunan Infrastruktur Informatika Di Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
  - f. Melaksanakan Fasilitasi Layanan Intranet Dan Internet Sehat Untuk Perangkat Daerah Lain Serta Masyarakat;
  - g. Melaksanakan Standar Operasional Prosedur Teknologi Informatika Berkaitan Dengan Pengelolaan Ruang Server, Manajemen Server Dan Perangkat Infrastruktur Informatika Lainnya;
  - h. Melaksanakan Pemeliharaan Infrastruktur Informatika;
  - i. Melaksanakan Pengendalian Infrastruktur Informatika Berkaitan Dengan Jaringan Selular Dan Infrastruktur Informatika Lainnya Berdasarkan Standarisasi Yang Berlaku;Dan
  - j. Melaksanakan Koordinasi Dengan Unit Kerja Lainnya Berkaitan Dengan Infrastruktur Informatika.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Terlayannya permohonan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan pemerintahan daerah kabupaten/kota	- Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota	- Jumlah Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota
Tersedianya Jaringan Intra Pemerintah atau menggunakan akses internet yang diamankan/yang disediakan oleh Dinas Kominfo	- Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah	- Jumlah Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah
Tersedianya peralatan dan perlengkapan jaringan dan Server	- Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang dikelola	- Jumlah Pusat Data Pemerintahan Daerah yang dikelola
Tersedianya Website dalam pengelolaan e government Pemerintah Daerah	- Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan	- Jumlah Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik yang Dikembangkan
Terlatihnya SDM untuk mengelola Aplikasi yang tersedia	- Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah	- Jumlah Dokumen Pelaksanaan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

Purwakarta, 25 Januari 2024

## PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA**  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

FERRAJENG M,ST,M.AP  
Penata Tk. I / III d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Andis Maulana, S.IP
- Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda
- Tugas : Melakukan Kegiatan Pelayanan Informasi Dan Kehumasan, Meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, Audit Komunikasi Kehumasan Serta Pengembangan Pelayanan Informasi dan Kehumasan.
- Fungsi :
- a. Menyusun Rencana Kerja Pengelolaan Urusan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
  - b. Menyusun Pedoman Dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat;
  - c. Melaksanakan Koordinasi Pelayanan Informasi Dan Pengaduan Masyarakat;
  - d. Menyiapkan Bahan Penyusunan Perencanaan Dan Pelaksanaan Program Di Bidang Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi;
  - e. Melaksanakan Inventarisasi Bahan Atau Materi Informasi
  - f. Melaksanakan Penghimpunan Pengaduan Dari Masyarakat Untuk Diteruskan Kepada Perangkat Daerah Terkait ;
  - g. Melaksanakan Fasilitasi, Pengelolaan Dan Pelayanan Informasi Selaku Pengelola Informasi Dan Dokumentasi Berdasarkan Ketentuan Perundangan Yang Berlaku ;
  - h. Melakukan Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis System Informasi Pengaduan Masyarakat;
  - i. Melaksanakan Evaluasi Hasil Pelaksanaan Penyuluhan Dan Bimbingan Teknis Sistem Informasi Pengaduan Masyarakat;
  - j. Menyiapkan Bahan Dalam Rangka Kerja Sama Dengan Instansi Terkait Dalam Penyebaran Informasi Publik
  - k. Melaksanakan Standar Pelayanan Publik (SPP) Dan Standar Operasional Dan Prosedur (SOP) Berkaitan Dengan Pelayanan Informasi;Dan
  - l. Mengevaluasi Dan Melaporkan Pelaksanaan Tugas Pokok Dan Fungsi.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dokumen daftar informasi public (DIP) perangkat daerah di lingkungan pemkab purwakarta yang sesuai dengan peraturan yang berlaku</li> <li>- Laporan pelayanan informasi publik dan fasilitasi pengaduan Masyarakat yang sesuai dengan petunjuk teknis dan peraturan perundang-undangan</li> <li>- Laporan kegiatan Pemantauan dan Evaluasi PPID Pemerintah Kabupaten Purwakarta</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase daftar informasi publik (DIP) perangkat daerah di lingkungan pemkab purwakarta</li> <li>- Persentase pelayanan informasi publik dan fasilitasi pengaduan Masyarakat</li> <li>- Persentase PPID yang dipantau dan dievaluasi</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah daftar informasi publik (DIP) perangkat daerah di lingkungan pemkab purwakarta tersusun dengan baik</li> <li>- Jumlah pelayanan informasi publik dan fasilitasi pengaduan Masyarakat</li> <li>- Persentase PPID yang dipantau dan dievaluasi</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024  
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA



**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**PRANATA HUMAS AHLI MUDA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

ANDIS MAULANA, S.I.P.  
Penata Tk. I / III d

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Jaka Saeful Bachri, S.E.  
Jabatan : Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda  
Tugas : Melakukan Kegiatan Pelayanan Informasi Dan Kehumasan, Meliputi Perencanaan, Pelayanan Informasi dan Kehumasan, Hubungan Eksternal dan Internal, Audit Komunikasi Kehumasan Serta Pengembangan Pelayanan Informasi dan Kehumasan.  
Fungsi : a. Menyusun Rencana Kerja Pengelolaan Urusan Dokumentasi Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;  
b. Menyusun Pedoman Dan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Dokumentasi;  
c. Melaksanakan Dokumentasi Kegiatan Pemerintahan Daerah Dan/Atau Pimpinan Daerah;  
d. Melaksanakan Dokumentasi Aneka Prestasi Dan Informasi Strategis Sebagai Bahan Publikasi Pemerintah Daerah;  
e. Menyusun Sistem Dokumentasi Dan Inventarisasi Informasi Dalam Bentuk File Aneka Media;  
f. Melaksanakan Penyajian Serta Data Dan Informasi Hasil Kegiatan Pemerintah Daerah; Dan  
g. Melaksanakan Pengelolaan Dan Informasi Kegiatan Pimpinan Daerah.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis sebagai bahan publikasi pemerintah daerah terlaksana sesuai dengan pedoman - Sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi dalam bentuk file aneka media tersusun sesuai peraturan - Data dan informasi hasil kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah tersaji sesuai dengan ketentuan yang berlaku	- Persentase Dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis  - Persentase Sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi  - Persentase Data dan informasi hasil kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah	- Persentase Dokumentasi aneka prestasi dan informasi strategis yang terlaksana  - Persentase Sistem dokumentasi dan inventarisasi informasi yang tersusun  - Persentase Data dan informasi hasil kegiatan pemerintah daerah dan atau pimpinan daerah yang tersaji

Purwakarta, 25 Januari 2024

PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT MUDA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PRANATA HUBUNGAN MASYARAKAT AHLI MUDA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

JAKA SAEFUL BACHRI, SE  
Penata Tk. I / III d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Suherman, S.T  
Jabatan : Manggala Informatika  
Tugas : Melaksanakan kegiatan penerapan Sistem Manajemen Keamanan Informasi.  
Fungsi :
- Menyusun Rencana Kerja Pengelolaan Urusan Keamanan Teknologi Jaringan Informasi Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta Sebagai Pedoman Pelaksanaan Tugas;
  - Menyusun Bahan Kebijakan, Program Dan/Atau Kegiatan Lingkup Pengelolaan Urusan Pengelolaan Urusan Keamanan Teknologi Jaringan Informasi Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
  - Melaksanakan Penyusunan Program Kerja Seksi Keamanan Teknologi Jaringan Informasi;
  - Melaksanakan Penyusunan Bahan Kebijakan Teknis Keamanan Jaringan Teknologi Informasi;
  - Melaksanakan Layanan Dan Pemeliharaan Keamanan Jaringan Teknologi Informasi Di Lingkup Pemerintah Kabupaen Purwakarta;
  - Menangani Permasalahan Keamanan Teknologi Jaringan Informasi; Melaksanakan Pendampingan Penyusunan Dan Pengembangan Keamanan Jaringan Teknologi Informasi Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
  - Melaksanakan Monitoring Evaluasi, Dan Pelaporan Keamanan Jaringan Teknologi Informasi Di Lingkup Pemerintah Kabupaten Purwakarta;
  - Melaksanakan Tindak Lanjut Laporan Hasil Monitoring Dan Evaluasi Keamanan Jaringan Teknologi Informasi;
  - Melaksanakan Penyusunan Bahan Saran Pertimbangan Mengenai Keamanan Informasi Sebagai Bahan Perumusan Kebijakan Pemerintah Daerah;
  - Melaksanakan Pengendalian Teknis Keamanan Teknologi Jaringan Informasi; Dan
  - Melaksanakan Koordinasi Keamanan Jaringan Teknologi Informasi Dengan Instansi Terkait.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Tersedianya Kajian keamanan informasi	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan	Jumlah Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota yang Ditetapkan

Purwakarta, 25 Januari 2024



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**MANGGALA INFORMATIKA AHLI MUDA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

SUHERMAN, ST  
Penata Tk. I / III d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Yogia Suriagraha, S.E., M.Ak.
- Jabatan : Kepala Seksi Statistik
- Tugas : melaksanakan penyusunan rencana kerja dan pelaporan pelaksanaan tugas di lingkup Bidang Statistik; melaksanakan penyusunan dan evaluasi rencana operasional berupa petunjuk teknis dan standar operasional prosedur pelayanan Bidang Statistik; merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan penyelenggaraan statistik sektoral di lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten;. mengoordinasikan pengumpulan, pengolahan, analisis dan penyebaran data statistik sektoral; merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta; merumuskan dan mengoordinasikan kebijakan dalam pembangunan metadata statistik sektoral; Mengkoordinasikan kebijakan dalam pengelolaan informasi geospasial; Merumuskan perencanaan, pembangunan, pengelolaan dan pengembangan infrastruktur data statistik sektoral; i. melaksanakan monitoring, evaluasi dan pelaporan pelaksanaan tugas dan fungsi Bidang Statistik
- Fungsi : a. Penyusunan kebijakan teknis penyelenggaraan pengelolaan data dan statistik daerah;  
b. Pembinaan atas penyelenggaraan pengelolaan data dan statistik daerah;  
c. Pelaksanaan monitoring, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan pengelolaan data dan statistik daerah; dan  
d. Pelaksanaan tugas lain yang diberikan Kepala Bidang sesuai dengan tugas dan fungsinya.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Tersusunnya Dokumen hasil Pengumpulan data sektoral, Pengolahan data, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral	Jumlah Dokumen Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Terselenggaranya pembinaan peningkatan kapasitas SDM dalam pengelolaan statistik sektoral	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi	Jumlah SDM yang Meningkatkan Kapasitasnya dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
Tersusunnya dokumen metadata statistik sektoral	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Di himpun	Jumlah Metadata Statistik Sektoral yang Di himpun
Terbinanya tenaga teknis sistem jaringan informasi geospasial di Kabupaten Purwakarta	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS	Jumlah Perangkat Daerah yang Mendapat Pelatihan Statistik Sektoral dari BPS
Terselenggaranya sistem jaringan informasi geo spasial	Jumlah Infrastruktur Statistik	Jumlah Infrastruktur Statistik
Tersusunnya buku statistik sektoral dan Buku Profil Statistik Sektoral Kabupaten Purwakarta Tahun 2024	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun	Jumlah Data Statistik Sektoral yang Dihimpun

Purwakarta, 25 Januari 2024

## KASI STATISTIK



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
KEPALA SEKSI STATISTIK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

YOGIA SURIAGRAHA, SE., M.Ak  
Pembina / IV a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Ema Juwita, S.M.
- Jabatan : Bendahara
- Tugas : Melakukan kegiatan penerimaan, pengeluaran, dan pembukuan terkait transaksi keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika
- Fungsi : a. Mengelola uang/surat berharga sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;  
b. Mengajukan surat permintaan pembayaran ke BKAD sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;  
c. Melakukan pembayaran atas tagihan-tagihan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;  
d. Mengelola Kas sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;  
e. Melakukan penyimpanan arsip / dokumen perbendaharaan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;  
f. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;  
g. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Terlaksananya dokumen transaksi belanja keuangan telah sesuai dengan kode rekening belanja</li><li>- Terlaksananya dokumen kas telah sesuai prosedur</li><li>- Terlaksananya permintaan pembayaran (LS/GU/UP) dan dokumen pengeluaran pembayaran (LS/GU/YP) telah difasilitasi dan dikoordinasikan</li><li>- Terlaksananya pembukuan transaksi keuangan</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah transaksi belanja keuangan</li><li>- Jumlah dokumen kas yang sesuai</li><li>- Jumlah surat permintaan pembayaran dan dokumen pengeluaran pembayaran yang difasilitasi</li><li>- Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban belanja LS/UP/GU yang akuntabel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah transaksi belanja keuangan</li><li>- Jumlah dokumen kas yang sesuai</li><li>- Jumlah surat permintaan pembayaran dan dokumen pengeluaran pembayaran yang difasilitasi</li><li>- Jumlah dokumen laporan pertanggungjawaban belanja LS/UP/GU yang akuntabel</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

BENDAHARA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
BENDAHARA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

EMA JUWITA  
Penata Muda / III a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Rd. Aidha Sofyanti, S.E.
- Jabatan : Penata Keuangan
- Tugas : Melakukan kegiatan yang meliputi pencatatan, penerimaan dan pengeluaran, pemeriksaan serta penataan di bidang keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka keakuratan pelaporan keuangan dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika.
- Fungsi :
- Mengelola kegiatan pemrosesan surat permohonan pembayaran (LS/GU/UP), dan Surat Perintah Membayar (LS/GU/UP/TU) sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku;
  - Melaksanakan Pelaporan register keuangan dinas;
  - Penyusunan laporan pertanggungjawaban atas realisasi penerimaan dan pengeluaran pembayaran (LS/GU/TU);
  - Mengelola Pajak sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas;
  - Melakukan penataan dokumen keuangan secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;
  - Mengevaluasi pelaksanaan pencatatan, penerimaan, dan penataan keuangan yang terkumpul di Dinas Kominfo serta mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;
  - Melaporkan pelaksanaan kinerja di Penata Keuangan sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Laporan keuangan dan register keuangan bulanan triwulanan dan tahunan tersusun secara lengkap dan tepat waktu sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	- Jumlah dokumen Laporan keuangan dan register keuangan bulanan triwulanan dan tahunan	- Jumlah dokumen Laporan keuangan dan register keuangan bulanan triwulanan dan tahunan yang tersusun
- Dokumen penerimaan dan pendistribusian gaji dan tunjangan ASN tepat waktu sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	- Jumlah Dokumen penerimaan dan pendistribusian gaji dan tunjangan ASN	- Jumlah Dokumen penerimaan dan pendistribusian gaji dan tunjangan ASN yang sesuai

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Dokumen usulan SPP, SPM dan SPD pengajuan diajukan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku	- Jumlah Dokumen usulan SPP, SPM dan SPD	- Jumlah Dokumen usulan SPP, SPM dan SPD yang tepat dan akurat

Purwakarta, 25 Januari 2024

### PENATA KEUANGAN



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENATA KEUANGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

RADEN AIDHA SOFYANTI, SE  
Penata Muda Tk. I / III b

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : **Ayep Suryaman, S.A.P.**
- Jabatan : Pengelola Kepegawaian
- Tugas : Melaksanakan layanan administrasi usulan dokumen kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran administratif kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Mengelola data kepegawaian sesuai peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk kelancaran administratif kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika, Melakukan penyimpanan arsip kepegawaian secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan, Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan
- Fungsi : Pelaksanaan pelayanan administratif meliputi pengelolaan data dan dokumen pegawai sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku untuk mendukung tertib administrasi kepegawaian di lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Purwakarta

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Terkeblanya administrasi dan manajemen kepegawaian pada Dinas Komunikasi dan Informatika sesuai dengan peraturan yang berlaku	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ketetapan dan kecepatan dalam pelayanan administrasi kepegawaian</li><li>- Keakuratan data kepegawai yang sesuai</li><li>- Arsip kepegawaian yang tersimpan dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase ketetapan dan kecepatan dalam pelayanan administrasi kepegawaian</li><li>- Persentase keakuratan data kepegawai yang sesuai</li><li>- Persentase arsip kepegawaian yang tersimpan dengan baik</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGELOLA KEPEGAWAIAN



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGELOLA KEPEGAWAIAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA  
AYEP SURYAMAN, S.A.P.  
Penata Muda / III a

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Jubaedah, S.E.
- Jabatan : Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan
- Tugas : Melakukan pengelolaan kegiatan dan penyusunan laporan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka perencanaan kebutuhan, pemrosesan dan pengadaan barang/jasa dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika
- Fungsi :
- Melaksanakan perencanaan kebutuhan dalam lingkup badan
  - Melaksanakan pengelolaan/pemrosesan kegiatan badan
  - Melaksanakan pengadaan barang/jasa dalam lingkup badan
  - Melakukan penyimpanan arsip / dokumen secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan
  - Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban
  - Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Tersusunnya bahan dokumen Renstra dan Renja dinas	- Jumlah dokumen Renstra dan Renja dinas	- Persentase dokumen Renstra dan Renja dinas
- Tersusunnya dokumen LPPD	- Jumlah Dokumen LPPD	- Persentase Dokumen LPPD
- Tersusunnya dokumen LAKIP, Perjanjian Kinerja	- Jumlah dokumen LAKIP, Perjanjian Kinerja	- Persentase dokumen LAKIP, Perjanjian Kinerja
- Tersusunnya RKA dan DPA dinas	- Jumlah dokumen RKA dan DPA dinas	- Persentase dokumen RKA dan DPA dinas

Purwakarta, 25 Januari 2024

Penyusun Program Anggaran dan Pelaporan



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGOLAH DATA  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

JUBAEDAH, SE  
Penata Muda Tk. I / III b

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikasi oleh Balai Sertifikat Elektronik (BSrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Dede Rahmat Nurdin
- Jabatan : Pengelola Keuangan
- Tugas : Melaksanakan kegiatan verifikasi terhadap dokumen laporan keuangan dan pertanggungjawaban keuangan sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan dinas Kominfo.
- Fungsi : a. Melaksanakan verifikasi berkas SPP, SPM dan data kontrak pengadaan dari bidang di Diskominfo;  
b. Melaksanakan kegiatan verifikasi berkas SPJ dari unit kerja yang ada di Diskominfo;  
c. Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan verifikasi data laporan keuangan dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang;  
d. Melaporkan pelaksanaan kinerja sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang;  
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Dokumen SPP, SPM dan data kontrak pengadaan dari bidang di Diskominfo yang terverifikasi sesuai dengan ketentuan	- Jumlah dokumen SPP, SPM dan data kontrak pengadaan dari bidang yang terverifikasi	- Persentase dokumen SPP, SPM dan data kontrak pengadaan dari bidang yang terverifikasi
- Dokumen SPJ dari unit kerja yang ada di Diskominfo terverifikasi sesuai dengan pedoman kerja	- Jumlah dokumen SPJ dari unit kerja terverifikasi sesuai dengan pedoman kerja	- Persentase dokumen SPJ dari unit kerja terverifikasi sesuai dengan pedoman kerja
- Laporan pelaksanaan verifikasi dokumen-dokumen keuangan tersusun secara sistematis dan sesuai dengan ketentuan yang berlaku	- Jumlah Laporan pelaksanaan verifikasi dokumen-dokumen keuangan yang tersusun	- Persentase Laporan pelaksanaan verifikasi dokumen-dokumen keuangan yang tersusun

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGELOLA KEUANGAN



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
VERIFIKATOR DATA KEUANGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA  
DEDE RAHMAT NURDIN  
Pengantar / II c

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Fajar Risnandar  
Jabatan : Pengadministrasian Umum  
Tugas : Melakukan kegiatan pelayanan administrasi umum meliputi kehumasan, keprotokolan, dan rumah tangga sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku untuk kelancaran pelaksanaan tugas dalam lingkup Dinas Komunikasi dan Informatika Kab. Purwakarta
- Fungsi :  
a. Mengelola kegiatan kehumasan dan keprotokolan untuk kelancaran agenda pimpinan dalam lingkup Dinas maupun Pemerintahan Kabupaten Purwakarta;  
b. Mengelola kegiatan rumah tangga Dinas;  
c. Menyimpan arsip yang berkenaan dengan tugas kerja dalam lingkup Dinas secara tertib agar mudah ditemukan saat diperlukan;  
d. Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;  
e. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Berkas surat masuk dan keluar tercatat sesuai pedoman kerja - Dokumen kedinasan tersusun secara tepat sesuai ketentuan yang berlaku - Laporan pelaksanaan pendokumentasian dokumen tersusun sesuai pedoman kerja	- Jumlah surat masuk dan keluar tercatat sesuai pedoman kerja - Jumlah dokumen tersusun secara tepat sesuai ketentuan yang berlaku - Jumlah laporan pelaksanaan pendokumentasian dokumen tersusun sesuai pedoman kerja	- Persentase surat masuk dan keluar tercatat sesuai pedoman kerja - Persentase dokumen tersusun secara tepat sesuai ketentuan yang berlaku - Persentase laporan pelaksanaan pendokumentasian dokumen tersusun sesuai pedoman kerja

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGADMINISTRASIAN UMUM



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGADMINISTRASIAN UMUM  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

FAJAR RISNANDAR  
Pengatur Tk. I / II d

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara



Edit dengan WPS Office

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Tita Rosmiati, S.Psi, M.M, M.Psi, Psikolog
- Jabatan : Analis Integrasi Proses Bisnis
- Tugas :
- Melakukan penyimpanan arsip Data dan Informasi secara tertib sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, agar mudah diketemukan saat diperlukan;
  - Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban;
  - Membuat rekomendasi (saran/usulan/masukan tertentu didasarkan pada hasil analisis yang telah dibuat sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/ Ketentuan yang berlaku, sebagai bahan pertimbangan/pengambilan langkah/konsep keputusan Atasan. dalam bentuk yang telah ditetapkan);
  - Mengidentifikasi data dan informasi yang dibutuhkan sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, untuk melaksanakan analisis untuk mendata/mengetahui jenis, variasi termasuk sumber dan tingkat kesulitan;
  - Mengolah, menganalisis dan menyajikan data (hasil analisis) dalam bentuk yang telah ditetapkan sesuai dengan rencana kerja agar tersedia dasar pijakan yang cukup/memadai sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/ Ketentuan yang berlaku, sebagai acuan pembuatan rekomendasi;
  - Mengumpulkan data dan informasi yang dibutuhkan (Penyediaan) sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, untuk melaksanakan analisis, agar pelaksanaan analisis berjalan lancar/sesuai yang diharapkan;
  - Menyusun jadwal rencana kegiatan analis integrasi proses bisnis (menginventarisir tugas-tugas yang akan dikerjakan) sesuai Norma/Standar/prosedur/metoda/Ketentuan yang berlaku, untuk mendata volume/besaran tugas dan target;
  - Menentukan metode (empiris), teknik pelaksanaan pekerjaan, dan model pembuatan kesimpulan analisis yang paling baik/paling tepat sesuai peraturan perundangan yang berlaku agar seluruh proses kerja berjalan efektif dan hasil analisis yang akurat;
- Fungsi :
- Perencanaan integrasi proses bisnis
  - pengontrolan dan pengawasan terhadap integrasi proses bisnis sistem informasi
  - Evaluasi teknis pengawasan dan hasil analisis.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Manajemen Integrasi Aplikasi Layanan Pemerintah yang terkelola dengan baik	- Persentase Integrasi Proses Bisnis Aplikasi yang terkelola	- Persentase Integrasi Proses Bisnis Aplikasi yang terkelola dengan baik

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Monitoring Evaluasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik dapat menghasilkan Indeks SPBE secara optimal</li> <li>- Evaluasi IGA (Innovation Government Adward) menghasilkan Indeks IGA secara optimal</li> <li>- Evaluasi KIJB (Kompetisi Inovasi Jawa Barat) menghasilkan peningkatan kinerja dan percepatan capaian target Pembangunan daerah</li> <li>- Proses Bisnis untuk Arsitektur Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik Tersusun dengan baik</li> <li>- Monitoring Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta terselenggara secara optimal</li> <li>- Monitoring Evaluasi Smart City terselenggara secara optimal</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Indeks SPBE Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui Monev SPBE terkelola</li> <li>- Skor Indeks IGA Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui Monev IGA terkelola</li> <li>- Nilai Indeks KIJB Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui monev KIJB terkelola</li> <li>- Jumlah Dokumen Arsitektur serta penyusunan Peta Rencana SPBE</li> <li>- Jumlah Dokumen laporan monitoring Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta</li> <li>- Jumlah Dokumen laporan monitoring Evaluasi Smart City</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase Indeks SPBE Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui Monev SPBE terkelola dengan optimal</li> <li>- Skor Indeks IGA Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui Monev IGA terkelola dengan optimal</li> <li>- Nilai Indeks KIJB Kabupaten Purwakarta yang didapat melalui monev KIJB terkelola dengan optimal</li> <li>- Jumlah Dokumen Arsitektur serta Peta Rencana SPBE yang tersedia</li> <li>- Jumlah Dokumen laporan monitoring Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta terlaksana secara optimal</li> <li>- Jumlah Dokumen laporan monitoring Evaluasi Smart City terlaksana secara optimal</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

## ANALIS INTEGRASI PROSES BISNIS



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
ANALIS INTEGRASI PROSES BISNIS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

TITA ROSMIATI, S.Psi., M.M., M.Psi.Psikolog.  
Pembina / IV a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Awi Dewi Prihati, A.Md., S.Kom.
- Jabatan : Pengendali Teknologi Informasi
- Tugas : Menjalankan tugas sesuai rencana dan program kerja Seksi Keamanan Jaringan Teknologi Informatika, Menghimpun data informasi sesuai dengan permasalahannya, Menginventarisasi dan mengendalikan data serta informasi yang telah dibuat sesuai dengan jenis masalah, Memeriksa data untuk mengetahui kelengkapan, kekurangan sebagai bahan proses pengendalian selanjutnya, Mengevaluasi data pengendalian untuk bisa disajikan yang dilengkapi saran dan bahan, Melaporkan hasil pengendalian dan pencatatan data kepada atasan sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- Fungsi : Melakukan Kegiatan Pengendalian Kuantitas dan Kualitas Teknologi Informasi.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersedianya layanan pusat data pemerintah daerah</li> <li>- Terlaksananya peningkatan dan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi pemerintah daerah</li> <li>- Layanan Penunjang administrasi perkantoran yang sesuai peraturan yang berlaku</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terasilitasnya layanan gangguan jaringan internet OPD</li> <li>- Tersedianya data Menara telekomunikasi diwilayah Kabupaten Purwakarta</li> <li>- Terlayani dan terkendalinya pengawasan pertumbuhan dan perkembangan jaringan komunikasi</li> <li>- Terdatanya permasalahan dan tersusunnya alternatif pemecahan masalah jaringan komunikasi</li> <li>- Tersusunnya arsip pengendalian jaringan komunikasi dengan tertib</li> <li>- Terlaksananya kegiatan yang diperintahkan atasan</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase fasilitas layanan gangguan jaringan internet PD</li> <li>- Persentase pendataan Menara telekomunikasi diwilayah Kabupaten Purwakarta</li> <li>- Persentase pengawasan pertumbuhan dan perkembangan jaringan komunikasi</li> <li>- Persentase alternatif pemecahan masalah jaringan komunikasi</li> <li>- Persentase penyusunan arsip pengendalian jaringan komunikasi dengan tertib</li> <li>- Persentase kegiatan yang dilaksanakan</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGENDALI TEKNOLOGI INFORMASI



Balai Sertifikasi Elektronik



Disandatangani secara elektronik oleh:  
**PENGENDALI JARINGAN KOMUNIKASI**  
 DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 KABUPATEN PURWAKARTA  
 AWI DEWI PRIHATI, S.Kom  
 Penata Muda Tk. I / III b

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Acep Dani Ramdani
- Jabatan : Pengelola Sistem dan Jaringan
- Tugas : Menyusun rencana pelaksanaan kerja penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan sesuai dengan program kerja Seksi Infrastruktur Informatika sebagai pedoman pelaksanaan kerja
- Fungsi : pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan di bidang sistem dan jaringan sesuai prosedur dan ketentuan yang berlaku, agar pelaksanaan pekerjaan dapat berjalan sesuai dengan yang diinginkan.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Sistem jaringan intra pemerintah daerah yang terlaksana dengan baik</li><li>- Peningkatan dan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah yang terlaksana dengan baik</li><li>- Meningkatnya layanan pusat data pemerintahan daerah</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- jumlah infrastruktur; CCTV 97 buah; Metronet 117</li><li>- Jumlah fasilitasi video conference</li><li>- jumlah gangguan dan pusat data</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase jumlah infrastruktur; CCTV 97 buah; Metronet 117</li><li>- Persentase fasilitasi video conference</li><li>- Persentase jumlah gangguan dan pusat data</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGELOLA SISTEM DAN JARINGAN  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

ACEP DANI RAMDANI  
Pengatur Tk. I / II d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Atep Mulyadi
- Jabatan : Pengelola Situs / WEB
- Tugas : Membuat database website; Menginstal CMS; Mengatur tampilan website; Melatih admin web SKPD; Monitoring dan evaluasi website SKPD
- Fungsi : Pengelolaan dan penyusunan laporan di bidang situs atau web

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Domain Pemerintah Kabupaten Purwakartakab terkelola dengan optimal	- Domain pemerintah kabupaten purwakarta yang terkelola	- Persentase Domain pemerintah kabupaten purwakarta yang terkelola
- Data Center terkelola dengan optimal	- Data Center yang terkelola	- Persentase Data Center yang terkelola
- Sistem Informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta terkelola dengan optimal	- Monitoring dan evaluasi sistem informasi pemerintah kabupaten purwakarta yang terkelola	- Persentase Monitoring dan evaluasi sistem informasi pemerintah kabupaten purwakarta yang terkelola

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGELOLA SITUS/WEB



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**PENGELOLA WEB**  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

ATEP MULYADI  
Pengatur Tk. I / II d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Ahen Suhendi
- Jabatan : Pengelola Data Statistik
- Tugas : Melaksanakan Kegiatan Pengelolaan yang meliputi Penyiapan Bahan, Koordinasi, dan Penyusunan Laporan di Bidang Statistik, Mengevaluasi Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Data Statistik dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang, Melaporkan Pelaksanaan Kinerja di pengelolaan Data Statistik sesuai dengan Prosedur dan Peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang, Melaksanakan Tugas Kedinasan Lain yang Diberikan Pimpinan Baik Lisan Maupun Tertulis
- Fungsi : Melakukan kegiatan pengelolaan data di bidang statistik

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Tersusunnya data statistik sektoral Perangkat Daerah sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Terlaksananya peningkatan kapasitas SDM Perangkat Daerah dengan sosialisasi/ Bimtek Statistik sektoral</li> <li>- Tersusunnya metadata statistik sektoral sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku</li> <li>- Terlaksananya kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral</li> <li>- Terlaksananya pengembangan aplikasi dengan baik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Data Statistik sektoral yang terkumpul sesuai pedoman</li> <li>- Terselenggaranya peningkatan kapasitas SDM Perangkat Daerah dengan sosialisasi/ Bimtek Statistik sektoral</li> <li>- Terkumpulnya metadata statistik sektoral sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Terselenggaranya kegiatan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral</li> <li>- Terlaksananya peningkatan aplikasi statistik</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah PD yang mengirimkan data statistik sektoral</li> <li>- Jumlah PD yang mengikuti peningkatan kapasitas SDM Perangkat Daerah dengan sosialisasi/ Bimtek Statistik sektoral</li> <li>- Jumlah PD yang mengumpulkan metadata statistik sektoral sesuai dengan ketentuan</li> <li>- Jumlah SDM PD yang mengikuti bimtek kapasitas kelembagaan statistik sektoral</li> <li>- Jumlah aplikasi statistik yang ditingkatkan</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024  
PENGELOLA DATA STATISTIK



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGELOLA DATA STATISTIK  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

AHEN SUHENDI  
Penata Muda Tingkat I

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Cuwardi
- Jabatan : Operator Sandi dan Telekomunikasi
- Tugas : Melakukan perbaikan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan troubleshooting perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan distribusi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan pemusnahan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan penghapusan perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan pemeliharaan perangkat (maintenance) keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan dokumentasi akses kontrol perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan kegiatan kontra penginderaan jalur komunikasi dan sistem pengkabelan; Melakukan kegiatan kontra penginderaan bahan elektronik; Melakukan kegiatan help desk layanan keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian; Melakukan salinan cadangan (backup) konfigurasi perangkat keamanan informasi, keamanan siber, dan persandian secara periodic; Melakukan pendokumentasian informasi berklasifikasi; Melakukan distribusi kunci kriptografi; Melakukan validasi kunci kriptografi
- Fungsi : Pelaksanaan kegiatan keamanan siber, keamanan informasi, dan persandian di tataran operasional dengan menjalankan fungsi kendali operasi keamanan siber dengan melakukan manajemen keamanan siber dan persandian, advokasi kebijakan keamanan siber, pengelolaan security operation center (SOC), pengelolaan pusat kontak siber nasional, manajemen insiden siber, dan monitoring keamanan jaringan.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informasi berklasifikasi terkelola dengan baik dan tertib</li><li>- Verifikasi layanan penerbitan sertifikat elektronik terkelola dengan baik</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati Antar Perangkat Daerah terhubung dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen informasi berklasifikasi yang terkelola</li><li>- Sertifikat elektronik yang telah terbit</li><li>- Jaring komunikasi sandi yang terhubung</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah dokumen Informasi berklasifikasi</li><li>- Persentase sertifikat elektronik</li><li>- Jumlah Jaring komunikasi sandi yang terhubung</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

CUWARDI  
Pengatur Tingkat I

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Dadan Kartiwa
- Jabatan : Operator Sandi dan Telekomunikasi
- Tugas : Mengendalikan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut, Mengendalikan persiapan alat persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melakukan pemantauan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal, Melakukan inspeksi peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar, Mengecek peralatan persandian dan telekomunikasi yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Mengatur pemeliharaan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
- Fungsi : Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informasi berklasifikasi terkelola dengan baik dan tertib</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati antar Perangkat Daerah terhubung dengan baik</li><li>- Melaksanakan verifikasi dsn pendaftaran layanan penerbitan sertifikat elektronik terkelola dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Informasi Berklasifikasi yang Terkelola</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati Antar Perangkat Daerah Terhubung Dengan Baik</li><li>- Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah Dokumen Informasi Berklasifikasi</li><li>- Jumlah OPD yang terhubung jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati</li><li>- Persentase Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

### OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

DADAN KARTIWA  
Pengatur Tk. I / II d

Sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang berlaku, surat ini telah ditandatangani secara elektronik yang tersertifikat oleh Balai Sertifikasi Elektronik(BsrE) sehingga tidak diperlukan tanda tangan dan stempel basah.

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Nani Rohani
- Jabatan : Operator Sandi dan Telekomunikasi
- Tugas : Mengendalikan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut, Mengendalikan persiapan alat persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melakukan pemantauan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal, Melakukan inspeksi peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar, Mengecek peralatan persandian dan telekomunikasi yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Mengatur pemeliharaan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
- Fungsi : Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informasi berklasifikasi terkelola dengan baik dan tertib</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati antar Perangkat Daerah terhubung dengan baik</li><li>- Melaksanakan verifikasi dsn pendaftaran layanan penerbitan sertifikat elektronik terkelola dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Informasi Berklasifikasi yang Terkelola</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati Antar Perangkat Daerah Terhubung Dengan Baik</li><li>- Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah Dokumen Informasi Berklasifikasi</li><li>- Jumlah OPD yang terhubung jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati</li><li>- Persentase Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

NANI ROHANI  
Pengatur Tk. I / II d

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Halim, S.E
- Jabatan : Operator Sandi dan Telekomunikasi
- Tugas : Mengendalikan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar proses dapat berlanjut, Mengendalikan persiapan alat persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melakukan pemantauan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan optimal, Melakukan inspeksi peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan lancar, Mengecek peralatan persandian dan telekomunikasi yang rusak sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Mengatur pemeliharaan peralatan persandian dan telekomunikasi sesuai prosedur yang berlaku agar pekerjaan dapat berjalan dengan lancar, Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggung jawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik secara tertulis maupun lisan.
- Fungsi : Melakukan kegiatan persiapan, pemeriksaan kelengkapan, pengoperasian, dan pemeriksaan peralatan persandian dan telekomunikasi

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Informasi berklasifikasi terkelola dengan baik dan tertib</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati antar Perangkat Daerah terhubung dengan baik</li><li>- Melaksanakan verifikasi dan pendaftaran layanan penerbitan sertifikat elektronik terkelola dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen Informasi Berklasifikasi yang Terkelola</li><li>- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati Antar Perangkat Daerah Terhubung Dengan Baik</li><li>- Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah Dokumen Informasi Berklasifikasi</li><li>- Jumlah OPD yang terhubung jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati</li><li>- Persentase Jumlah Sertifikat Elektronik yang telah terbit</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024  
OPERATOR SANDI DAN TELEKOMUNIKASI

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Amar
- Jabatan : Pengadministrasi Umum
- Tugas : Melaksanakan kegiatan penerimaan berkas administrasi di lingkungan UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio dan Televisi, Melaksanakan pencatatan berkas yang masuk dari luar perangkat daerah, Melaksanakan pendokumentasian dokumen kedinasan yang ada, Mengevaluasi pelaksanaan kegiatan pengadministrasian umum dengan cara mengidentifikasi hambatan yang ada dalam rangka perbaikan kinerja di masa mendatang, Melaporkan pelaksanaan kinerja pengadministrasian umum sesuai dengan prosedur dan peraturan yang berlaku sebagai akuntabilitas kinerja dan rencana kegiatan mendatang, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.
- Fungsi : Melaksanakan kegiatan yang meliputi penerimaan, pencatatan dan pendokumentasian dokumen administrasi sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam rangka meningkatkan pelayanan di lingkungan UPTD Lembaga Penyiaran Publik Lokal Radio dan Televisi.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrasi Radio yang terkelola dengan baik</li><li>- Sarana dan prasarana Radio yang terpelihara dengan baik</li><li>- Inventaris barang di lingkungan Radio terkelola dengan baik</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Administrasi Radio yang dikelola</li><li>- Sarana dan prasarana Radio yang dikelola</li><li>- Data inventaris barang yang dikelola</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase Administrasi Radio yang dikelola</li><li>- Persentase Sarana dan prasarana Radio yang dikelola</li><li>- Persentase Data inventaris barang yang dikelola</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

PENGADMINISTRASI UMUM



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGADMINISTRASIAN UMUM  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

A M A R  
Pengatur Muda Tk. I / II b

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Nano Sumarno
- Jabatan : Pengelola TV dan Radio
- Tugas : Mengumpulkan bahan-bahan kerja terkait pengelolaan radio pemerintah daerah sesuai dengan prosedur yang berlaku untuk penyusunan program kerja Seksi pengelolaan konten dan hubungan media, Menyusun konsep program kerja Seksi pengelolaan konten dan hubungan media sesuai dengan ketentuan yang berlaku agar memperlancar pelaksanaan tugas, Memberikan saran berdasarkan pelaksanaan pekerjaan dan pemanfaatannya untuk disampaikan kepada pimpinan unit, Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diperintahkan oleh pimpinan baik tertulis maupun lisan.
- Fungsi : Melakukan kegiatan pengoperasian peralatan audio atau soundsystem dan pemeliharaan jaringan komputer radio

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Manajemen Sumber daya manusia radio yang terkelola dengan baik	- Tugas penyiar yang terjadwal dan dikelola - Tugas tim liputan yang dikelola - Hubungan kerja antara pegawai UPTD yang terkoordinasi	- Persentase Tugas penyiar yang terjadwal dan dikelola - Persentase Tugas tim liputan yang dikelola - Persentase Hubungan kerja antara pegawai UPTD yang terkoordinasi

Purwakarta, 25 Januari 2024

Pengelola TV dan Radio



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
TENAGA PELIPUT  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

NANO SUMARNO  
Pengatur Tk. I / II d

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Wahyu Zevi Febrian
- Jabatan : Pranata Komputer Terampil
- Tugas : Melakukan perekaman data dengan pemindaian; Melakukan perekaman data tanpa validasi; Melakukan validasi hasil perekaman data; Melakukan perekaman data dengan validasi; Membuat query sederhana; Melakukan konversi data; Melakukan kompilasi data pengolahan.
- Fungsi : Pelaksanaan kegiatan teknologi informasi berbasis computer yang meliputi tata kelola dan tata laksana teknologi informasi, infrastruktur teknologi informasi, serta sistem informasi dan multimedia.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Infografis kegiatan diolah sesuai dengan SOP - Tata Kelola dan tata laksana teknologi informasi sesuai dengan SOP - Sistem informasi dan multimedia terealisasi sesuai dengan SOP - Infrastruktur teknologi informasi	- Jumlah infografis kegiatan terolah - Jumlah tata Kelola dan tata laksana teknologi informasi terlaksana - Jumlah sistem informasi dan multimedia terealisasi - Jumlah infrastruktur teknologi informasi terkelola	- Persentase infografis kegiatan terolah - Persentase tata Kelola dan tata laksana teknologi informasi - Persentase system informasi dan multimedia - Persentase infrastruktur teknologi informasi terkelola

Purwakarta, 25 Januari 2024

PRANATA KOMPUTER TERAMPIL



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
TERAMPIL - PRANATA KOMPUTER  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

WAHYU ZEVI FEBRIAN, A.Md  
Pengatur / II c

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Yogi Siswanto, S. Kom
- Jabatan : Pranata Komputer Ahli Pertama
- Tugas : Melakukan penggandaan data; melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan yang terjadi pada sistem jaringan lokal (local area network); melakukan pencatatan infrastruktur teknologi informasi; melakukan pemasangan kabel untuk infrastruktur teknologi informasi; melakukan pemeliharaan perangkat teknologi informasi end user; melakukan deteksi dan/atau perbaikan terhadap permasalahan perangkat teknologi informasi end user; melakukan perekaman data dengan pemindaian; melakukan perekaman data tanpa validasi; melakukan validasi hasil perekaman data; melakukan perekaman data dengan validasi; membuat query sederhana; melakukan konversi data; melakukan kompilasi data pengolahan; melakukan perekaman data spasial; dan melakukan uji coba program multimedia interaktif;
- Fungsi : Pelaksanaan layanan sertifikat elektronik, komunikasi sandi dan tanggap insiden siber

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Verifikasi layanan penerbitan sertifikat elektronik dengan baik	- Persentase Sertifikat Elektronik yang telah terbit	- Persentase Sertifikat Elektronik yang telah terbit
- Jaring Komunikasi Sandi Email Sanapati Antar Perangkat Daerah Terhubung Dengan Baik	- Persentase Jaring komunikasi sandi yang terhubung dengan baik	- Persentase Jaring komunikasi sandi yang terhubung dengan baik
- Persiapan Pembentukan Tim Tanggap Insiden Siber terlaksana dengan baik	- Persentase Persiapan Pembentukan Tim Tanggap Insiden Siber terlaksana dengan baik	- Persentase Persiapan Pembentukan Tim Tanggap Insiden Siber terlaksana dengan baik

Purwakarta, 25 Januari 2024

PRANATA KOMPUTER AHLI PERTAMA



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
AHLI PERTAMA - PRANATA KOMPUTER  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

YOGI SISWANTO, S.Kom  
Penata Muda / III a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

Nama : Aep Ahmad Dahlan Sobarudin, S.T.

Jabatan : Perancang Grafis

Tugas : Mengumpulkan bahan untuk merancang di bidang grafis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Memeriksa hasil pengumpulan bahan untuk merancang bidang grafis sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Menyusun konsep rancangan grafis materi publikasi luar ruang dan dalam ruang sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Memperbaiki atau koreksi konsep rancangan grafis materi publikasi luar ruang dan dalam ruang sesuai ketentuan untuk kelancaran pelaksanaan tugas, Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas sesuai dengan prosedur yang berlaku sebagai bahan evaluasi dan pertanggungjawaban, Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan pimpinan baik lisan maupun tertulis.

Fungsi : Melakukan kegiatan perancangan di bidang grafis

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
Manajemen aplikasi telematika untuk optimalisasi digital melayani	- Aplikasi telematika yang berbagi pakai terkelola dengan optimal	- Persentase aplikasi telematika yang berbagi pakai terkelola
Monitoring sistem informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta terselenggara secara optimal	- Monitoring dan Evaluasi sistem informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang terkelola	- Persentase Monitoring dan Evaluasi sistem informasi Pemerintah Kabupaten Purwakarta yang terkelola
Evaluasi Smart City terselenggara secara optimal	- Monitoring dan Evaluasi Kota Cerdas (Smart City) terkelola dengan optimal	- Persentase Monitoring dan Evaluasi Kota Cerdas (Smart City) terkelola
Manajemen integrasi aplikasi layanan Pemerintah untuk optimalisasi Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik	- Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terkelola dengan baik - Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP) terkelola dengan optimal	- Persentase Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik (SPBE) terkelola - Persentase Sistem Penghubung Layanan Pemerintah (SPLP) terkelola

Purwakarta, 25 Januari 2024

PERANCANG GRAFIS



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PERANCANG GRAFIS  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA

AEP AHMAD DAHLAN SOBARUDIN, S.T.  
Penata Muda / III a

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Diah Kartini Hayani Ulfa
- Jabatan : Teknisi Alat Elektro dan Alat Komunikasi
- Tugas : Memasang alat elektro dan alat komunikasi, Memperbaiki alat elektro dan alat komunikasi, Melakukan pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi, Mengevaluasi dan menyusun laporan secara berkala sesuai dengan prosedur dan ketentuan yang berlaku sebagai bahan penyusunan program berikutnya, Membuat laporan hasil pelaksanaan tugas, Melaksanakan pemantauan atau pemeriksaan secara berkala alat elektro dan alat komunikasi.
- Fungsi : Melakukan kegiatan pemasangan, perbaikan, dan pemeriksaan serta pemeliharaan alat elektro dan alat komunikasi.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
- Terlaksananya peningkatan dan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah	- Dokumen peningkatan dan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah tersusun dengan baik dan tertib	- Persentase dokumen peningkatan dan pengembangan sumber daya teknologi informasi dan komunikasi Pemerintah Daerah tersusun dengan baik dan tertib
- Tersedianya layanan pusat data Pemerintah Daerah	- Dokumen layanan pusat data pemerintahan daerah tersusun dengan baik dan tertib.	- Persentase dokumen layanan pusat data pemerintahan daerah tersusun dengan baik dan tertib
- Tersedianya sistem jaringan intra pemerintah daerah	- Dokumen sistem jaringan intra pemerintah daerah terkelola dengan baik dan tertib	- Persentase Dokumen sistem jaringan intra pemerintah daerah terkelola dengan baik dan tertib

Purwakarta, 25 Januari 2024

TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
TEKNISI ALAT ELEKTRO DAN ALAT KOMUNIKASI  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA  
DIAH KARTINI HAYANI ULFA  
Pengatur Muda / II a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2023

- Nama : R. Dudi Lunggana
- Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan barang persediaan guna mendukung pelaksanaan tugas subag kepegawaian dan umum
- Fungsi :
- Mencatat barang persediaan di buku penerimaan barang, buku barang pakai habis, buku barang inventaris, buku barang pengeluaran barang;
  - Membuat dan mengisi kartu barang, kartu persediaan barang, surat Laporan semester tentang penerimaan barang pakai habis, surat laporan semester tentang pengeluaran barang pakai habis, surat bukti pengambilan barang dan surat perintah pengeluaran barang di lingkungan diskominfo;
  - melakukan stock opname barang persediaan;
  - menyusun laporan barang persediaan triwulan, semesteran dan tahunan;
  - menyerahkan barang persediaan berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"><li>- Dokumen persediaan barang/asset yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah telah sesuai dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah</li><li>- Dokumen pengamanan dan pemeliharaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah sesuai dengan ketentuan yang berlaku</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Jumlah dokumen persediaan barang/asset yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah telah sesuai dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah</li><li>- Jumlah dokumen pengamanan dan pemeliharaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- Persentase dokumen persediaan barang/asset yang berasal dari APBD maupun perolehan lain yang sah telah sesuai dengan kodifikasi dan penggolongan barang milik daerah</li><li>- Persentase dokumen pengamanan dan pemeliharaan pengelolaan pemanfaatan barang milik daerah</li></ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

**PENGELOLA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK DAERAH**



**Balai  
Sertifikasi  
Elektronik**



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
**PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA**

R. DUDI LUNGGANA  
Penata Muda / III a

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara

## INDIKATOR KINERJA INDIVIDU (IKI) TAHUN 2024

- Nama : Dhian Kartika Handayani
- Jabatan : Pengelola Pemanfaatan Barang Milik Daerah
- Tugas : Melakukan kegiatan pengelolaan yang meliputi penyiapan bahan, koordinasi dan penyusunan laporan inventarisasi barang milik daerah guna mendukung pelaksanaan tugas subag kepegawaian dan umum
- Fungsi :
- a. membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan dan penganggaran barang milik daerah;
  - b. menyiapkan usulan permohonan penetapan status penggunaan barang milik daerah yang diperoleh dari beban Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah dan perolehan lainnya yang sah;
  - c. melaksanakan pencatatan dan inventarisasi barang milik daerah;
  - d. membantu mengamankan barang milik daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - e. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemanfaatan dan pemindahtanganan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak memerlukan persetujuan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah dan barang milik daerah selain tanah dan/atau bangunan;
  - f. menyiapkan dokumen penyerahan barang milik daerah berupa tanah dan/atau bangunan yang tidak digunakan untuk kepentingan penyelenggaraan tugas dan fungsi Pengguna Barang dan sedang tidak dimanfaatkan pihak lain;
  - g. menyiapkan dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan barang milik daerah;
  - h. menyusun laporan barang semesteran dan tahunan;
  - i. menyiapkan Surat Permintaan Barang (SPB) berdasarkan nota permintaan barang;
  - j. mengajukan Surat Permintaan Barang (SPB) kepada Pejabat Penatausahaan Barang Pengguna;
  - k. menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran Barang (SPPB) yang dituangkan dalam berita acara penyerahan barang;
  - l. membuat Kartu Inventaris Ruang (KIR) semesteran dan tahunan;
  - m. memberi label barang milik daerah;
  - n. mengajukan permohonan persetujuan kepada Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang atas perubahan kondisi fisik barang milik daerah berdasarkan pengecekan fisik barang;
  - o. melakukan stock opname barang persediaan;
  - p. menyimpan dokumen, antara lain: fotokopi/salinan dokumen kepemilikan barang milik daerah dan menyimpan asli/fotokopi/salinan dokumen penatausahaan;

- q. melakukan rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan barang Pengguna Barang dan laporan barang milik daerah; dan membuat laporan mutasi barang setiap bulan yang disampaikan kepada Pengelola Barang melalui Pengguna Barang setelah diteliti oleh Pejabat Penatausahaan Pengguna Barang.

Sasaran Indikator	Indikator Kinerja Individu (IKI)	Penjelasan Formulasi Penghitungan
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Terlaksananya rekonsiliasi data barang milik daerah pada perangkat daerah</li> <li>- Terlaksananya pembukuan barang milik daerah pada perangkat daerah</li> <li>- Tersusunnya laporan barang pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Jumlah berita acara hasil rekonsiliasi</li> <li>- Jumlah daftar BMD pada pengguna barang</li> <li>- Jumlah laporan barang pengguna</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Persentase berita acara hasil rekonsiliasi</li> <li>- Persentase daftar BMD pada pengguna barang</li> <li>- Persentase laporan barang pengguna</li> </ul>

Purwakarta, 25 Januari 2024

**PENGELOLA PEMANFAATAN  
BARANG MILIK DAERAH**



Balai  
Sertifikasi  
Elektronik



Ditandatangani secara elektronik oleh:  
PENGELOLA BARANG MILIK DAERAH  
DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN PURWAKARTA  
DHIAN KARTIKA HANDAYANI  
Pengalut Tk. 1/1/d