



# ***PERJANJIAN KINERJA***

DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA,  
STATISTIK DAN PERSANDIAN

2026



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseelayarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseelayarkab.go.id)  
Benteng

## SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**  
NIP : 197605022014022002  
Pangkat/Gol : Pembina/ IVA  
Jabatan : Kepala Dinas  
Masa Kerja Jabatan : 6 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



**Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**  
**NIP. 197605022014022002**

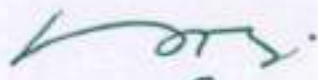
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
(TANPA PROGRAM PRIORITAS DAN SPM)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Keterbukaan Informasi Publik Pemerintah Daerah	Indeks Keterbukaan Informasi Publik	Nilai	70
2.	Meningkatnya Kualitas Pengelolaan Aplikasi Informatika	Indeks SPBE	Nilai	2,74
3.	Meningkatnya Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Indeks Pembangunan Statistik	Nilai	2,4
4.	Meningkatnya Penerapan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Indeks Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Nilai	710
5.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Nilai SAKIP	Predikat	69,50
		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	Persen	84,50

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 245,005,000	Dukungan terhadap Program Prioritas Pembangunan
2.	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika	Rp. 241,263,002	
3.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3,273,875,001	
4.	Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Rp. 47,724,500	
5.	Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi	Rp. 150,468,000	
<b>TOTAL JUMLAH</b>		<b>Rp. 3,958,335,503</b>	-

Benteng, 15 Januari 2026

BUPATI KEPULAUAN SELAYAR,



**MUHAMMAD NATSIR ALI**

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK,  
DAN PERSANDIAN,



**ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.**  
NIP. 19760502 201407 2 002



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN**  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseyarkab.go.id)  
**Benteng**

---

### **PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**

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

Nama : **Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**

Jabatan : Kepala Dinas Komunikasi, Informatika, Statistika dan Persandian

Selanjutnya disebut pihak pertama.

Nama : **MUHAMMAD NATSIR ALI**

Jabatan : **BUPATI KEPULAUAN SELAYAR**

Selaku atasan pihak pertama, selanjutnya disebut pihak kedua.

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

Apabila gagal mewujudkan target kinerja sebagaimana yang telah disepakati pada lampiran perjanjian ini, maka kami bersedia mengundurkan diri dari jabatan tersebut di atas dengan melampirkan surat pernyataan mundur.

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

Pihak Kedua,

**MUHAMMAD NATSIR ALI**

Benteng, 15 Januari 2026

Pihak Pertama,

**ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**  
NIP. 19760502 201407 2 002



### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : -  
NIP : -  
Pangkat/Gol : -  
Jabatan : Sekretaris Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan  
Persandian  
Masa Kerja Jabatan : -  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

Materai  
10.000

Sekretaris

**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
(TANPA PROGRAM PRIORITAS DAN SPM)**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pelayanan Publik Dinas Komunikasi, Informatika, Statistik dan Persandian	Nilai SAKIP	Predikat	69,50
		Indeks Kepuasan Masyarakat terhadap Pelayanan DiskominfoSP	Persen	84,50

NO.	PROGRAM	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 3,273,875,001	
<b>TOTAL JUMLAH</b>		<b>Rp. 3,273,875,001</b>	<b>-</b>

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK,  
DAN PERSANDIAN,

SEKRETARIS,

**ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**  
NIP. 19760502 201407 2 002

**NAMA**



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseyarkab.go.id)  
Benteng

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NITA SARI, S.H.**  
NIP : 198112142015032001  
Pangkat/Gol : Penata / III C  
Jabatan : Kepala Subbagian Program  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 4 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

16000  
METEPAI  
TEMPEL  
18342ANX233028304

**NITA SARI, S.H.**

**NIP. 198112142015032001**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KASUBAG PROGRAM**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET	ANGGARAN
1.	Tersedianya Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Persentase Dokumen Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%	Rp9,116,000

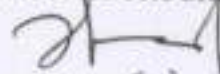
NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Rp1,471,000	
2.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA- SKPD	Rp1,541,000	
3.	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Rp1,023,000	
4.	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Rp1,323,000	
5.	Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA- SKPD	Rp1,161,000	
6.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Rp1,423,000	
7.	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Rp1,174,000	

KEPALA DINAS,



Hi. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026,  
KASUBAG PROGRAM



NITA SARI, S.H.  
NIP.198112142015032001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
SUB BAGIAN PROGRAM

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Januari - Oktober	Rp1,471,000	Dokumen	1
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Januari - Februari	Rp1,541,000	Dokumen	1
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	Oktober-November	Rp1,023,000	Dokumen	1
	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Januari - Februari	Rp1,323,000	Dokumen	1

Koordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	Oktober-November	Rp1,161,000	Dokumen	1
Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Januari - Februari	Rp1,423,000	Dokumen	1
Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Januari - Februari	Rp1,174,000	Dokumen	1
			Rp9,116,000		

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS,



HI. ANDRIWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002

KASUBAG PROGRAM,



NITA SARI, S.H.  
NIP. 198112142015032001

























PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD	Jumlah Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD (Laporan)	Januari - Februari	Rp1,423,000	Dokumen	1
2	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah	Jumlah Laporan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah (Laporan)	Januari - Februari	Rp1,174,000	Dokumen	1
				Rp2,597,000		

Benteng, 15 Januari 2026

PENELAAH TEKNIKIS KEBIJAKAN

IRA, S.A.P., M.M.

NIP.198502252008012010

KASUBAG PROGRAM,

NITA SARI, S.H.

NIP.198112142015032001

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
TAHUN 2026**

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Efisiensi	1. Penyusunan draft LAKIP	Rp 1.423.000																	
		2. Asistensi Draft Lakip di Bagian Organisasi Setda																		
		3. Perbaikan Dokumen LAKIP sesuai hasil Asistensi																		
		4. Penandatanganan Dokumen LAKIP																		
		5. Penggantian Dokumen LAKIP																		
		6. Penyusunan Dokumen LAKIP di bagian Organisasi Setda dan di Inspektorat																		
2	Penyusunan Dokumen LPPD	1. Penyusunan draft LPPD	Rp 587.000																	
		2. Asistensi Draft LPPD di Bagian Pemerintahan Setda																		
		3. Perbaikan Dokumen LPPD sesuai hasil Asistensi																		
		4. Penandatanganan Dokumen LPPD																		
		5. Penggantian Dokumen LPPD																		
		6. Penyusunan Dokumen LPPD di bagian Pemerintahan SETDA																		
3	Penyusunan Dokumen LKPU	1. Penyusunan draft LKPU	Rp 587.000																	
		2. Asistensi Draft LKPU di Bagian Pemerintahan Setda																		
		3. Perbaikan Dokumen LKPU sesuai hasil Asistensi																		
		4. Penandatanganan Dokumen LKPU																		
		5. Penggantian Dokumen LKPU																		
		6. Penyusunan Dokumen LKPU di bagian Pemerintahan SETDA																		

Benteng, 15 Januari 2026  
**PENELAHAH TEKNIK KEBIJAKAN**  
  
 IRA, S.AP.,M.M.  
 NIP. 198502252008012010

**KASUBAG PROGRAM,**  
  
 NITA SARI, S.H.  
 NIP. 196112142015032001

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PENELAAH TEKNIK KEBIJAKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	Jumlah Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (Dokumen)	Januari - Oktober	Rp1,471,000	Dokumen	1
2	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA-SKPD	Jumlah Dokumen RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen RKA-SKPD (Dokumen)	Januari - Februari	Rp1,541,000	Dokumen	1
3	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan RKA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan RKA-SKPD (Dokumen)	Oktober-November	Rp1,023,000	Dokumen	1
4	Koordinasi dan Penyusunan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen DPA-SKPD (Dokumen)	Januari - Februari	Rp1,323,000	Dokumen	1

5	Kordinasi dan Penyusunan Perubahan DPA-SKPD	Jumlah Dokumen Perubahan DPA-SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Dokumen Perubahan DPA-SKPD (Dokumen)	Oktober-November	Rp1,161,000	Dokumen	1
				Rp6,519,000		

Benteng, 15 Januari 2026

KASUBAG PROGRAM,



NITA SARI, S.H.

NIP.198112142015032001

PENELAH TEKNIS KEBIJAKAN,



HIDAYAT, S.T.

NIP.197706122014071005







### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **A.A.S. RAKHMAT, S.AP.**  
NIP : 197509132007011013  
Pangkat/Gol : Penata / IIIc  
Jabatan : Kepala Subbagian Keuangan  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 4 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :


1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

  
A.A.S. RAKHMAT, S.AP.  
NIP. 197509132007011013

  
A.A.S. RAKHMAT, S.AP.  
NIP. 197509132007011013

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KASUBAG KEUANGAN**

NO	SASARAN	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Layanan Administrasi Keuangan	Persentase Dokumen/Laporan Pengelolaan Keuangan yang Diselesaikan Tepat Waktu	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN	Rp2,794,523,621	
2.	Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Rp3,361,000	
3.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Rp1,331,000	
4.	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Rp1,832,000	
5.	Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran	Rp1,137,000	

KEPALA DINAS,



HJ. ANDI DWIYANTI MUSRIPAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026,  
KASUBAG KEUANGAN



A.A.S. RAKHMAT, S.AP.  
NIP. 197509132007011013

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KEPALA SUB BAGIAN KEUANGAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)	(6)	(7)
1	Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN	Jumlah Orang yang Menerima Gaji dan Tunjangan ASN	Januari-Desember	Rp2,794,523,621	Dokumen	1
2	Pelaksanaan Penstausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD	Jumlah Dokumen Penstausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD	Januari-Desember	Rp3,361,000	Dokumen	1
3	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD dan Laporan Hasil Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD (Laporan)	Januari-Februari	Rp1,331,000	Dokumen	1

4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD	Jumlah Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD dan Laporan Koordinasi Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD (Laporan)	Januari-Desember	Rp1.832,000	Dokumen	12
5 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis dan Realisasi Anggaran	Jumlah Dokumen Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi	Januari-Desember	Rp1.137,000	Dokumen	12
			Rp2.802.184,621		

KEPALA DINAS,



H. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.

NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026  
KASUBAG KEUANGAN,



A.A.S. RAKHMAT, S.AP.

NIP.197509132007011013





	5	Perencanaan, Laporan, Realisasi Anggaran (RPK) dan Bagian Pembangunan SETDA dan ke BAPPETRAKANGIDA											
--	---	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

KEPALA DINAS,



H. ANDRIYANTI MUSRIYAH, S.P., M.M.  
 NIP. 19760502 201407 2 002

Denyeng, 15 Januari 2026  
 KASUBAG KEUANGAN,



D.A.S. FAKHMAT, S.AP.  
 NIP. 197509132007011013









		<p>4 Penggandaan Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SRJ Fungsional, Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas</p>																	
		<p>5 Rekon Buku Kas Umum, Buku Pembantu Pajak, Buku Pembantu Bank, Buku Pembantu Kas Tunai, Register SPP dan SRJ Fungsional, Register Penutupan Kas dan Berita Acara Penutupan Kas oleh PA dan Bendahara Pengeluaran di Bidang Akuntansi BPPKD</p>																	

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN  
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
 TAHUN 2026

SUB KEGIATAN : Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis dan Realisasi Anggaran

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT			
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MEI	JUNI	JULI	AGUSTI	SEPT	OKT	NOV	DES				
1	Laporan Realisasi Anggaran (RPK)	1	Rp 1.137,000																
		2	Perekapit Laporan Realisasi Anggaran (RPK)																
		3	Pemandangan Laporan Realisasi Anggaran (RPK)																
		4	Pengendalian Laporan Realisasi Anggaran (RPK)																
		5	Penyetoran Laporan Realisasi Anggaran (RPK) ke Bagian Pembelian SETDA dan ke BAPPETBANGDA																

KEPALA DINAS,  
  
 H. ANDI DWYANTI MUSRIYAH, S.E., M.M.  
 NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026  
 KASIBAG KEUANGAN  
  
 A.A.S. RAKHMAT S.AP.  
 NIP. 197509132007011013



**PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN**  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseyarkab.go.id)  
Benteng

**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUTMAINAH, S.T.**  
NIP : 197602122010012006  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Kepala Subbagian Umum, Kepegawaian dan  
Hukum  
Masa Kerja Jabatan : 2 Tahun 9 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

  
**MUTMAINAH, S.T.**  
**NIP. 197602012011012006**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	TARGET
1.	Terlaksananya Layanan Administrasi Umum sesuai Ketentuan	Persentase Pemenuhan Administrasi Umum Kantor	100%
2.	Tersedianya Barang Milik Daerah	Persentase Ketersediaan Barang Milik Daerah	100%
3.	Terlaksananya Layanan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Ketentuan	Persentase Pemenuhan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah	100%
4.	Terlaksananya Layanan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah sesuai Ketentuan	Persentase Barang Milik Daerah dalam Kondisi Baik	100%

NO	SUB KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Rp20,060,000	
2.	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Rp38,108,000	
3.	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp30,767,000	
4.	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Rp37,562,500	
5.	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Rp270,966,880	
6.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Rp42,500,000	
7.	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Rp1,500,000	

8.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp3,250,000	
9.	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Rp17,860,000	

KEPALA DINAS,



Hj. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.

NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026  
KASUBAG UMUM,  
KEPEGAWAIAN DAN HUKUM,



MUTMAINNAH, S.T.

NIP.197602122011012006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
KEPALA SUB BAGIAN UMUM, KEPEGAWAIAN DAN HUKUM

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Januari-Desember	Rp20,060,000	Paket	1
	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Januari-Desember	Rp38,108,000	Laporan	1
	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Maret- Desember	Rp30,767,000	Unit	1
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Januari-Desember	Rp37,562,500	Laporan	1
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Januari-Desember	Rp270,966,880	Laporan	1
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Januari-Desember	Rp42,500,000	Unit	1

Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perizinannya	Januari-Desember	Rp1.500.000	Unit	3
Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Januari-Desember	Rp3.250.000	Unit	5
Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan lainnya yang Dipelihara./Dirchabilitasi	Januari-Maret	Rp17.860.000	Unit	1
			Rp462.574.380		

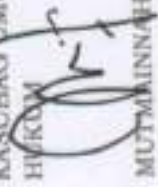
Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS,



HI. ANDRIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002

KASUBAG UMUM, KEPEGAWAIAN DAN  
HUKUM



MUTMAINNAH, S.T.  
NIP. 197602122011012006





14	Pemeliharaan 2 Unit AC, 3 Unit Printer, 2 Unit Laptop	1	Perbaikan AC, Printer dan Laptop	Rp3.325,000																		
		2	Pembuatan Nota pemeliharaan																			
			Pembayaran Biaya Pemeliharaan																			
15	Pemeliharaan 1 Unit Gedung Kantor	3	Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban																			
		1	Perencanaan Pemeliharaan Gedung Kantor	Rp17.860,000																		
		2	Penunjukan Pekerja Pemeliharaan Gedung																			
		3	Pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor																			
		4	Pengecekan Hasil Pemeliharaan Gedung Kantor																			
		5	Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban																			

KEPALA DINAS,



H. ANDI PUWANTI MUSRIYAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002

Bencong, 15 Januari 2026  
KASDAG UMUM, KEPEGOAWAAN DAN HUKUM



MURTIMINAH, S.T.  
NIP. 197602122011012006

















**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**  
**TAHUN 2026**

SUB KEGIATAN : Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT				
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Pemeliharaan 1 Unit Gedung Kantor	1. Perencanaan Pemeliharaan Gedung Kantor 2. Penunjukan Pekerja Pemeliharaan Gedung Pelaksanaan pemeliharaan Gedung kantor 3. Pengicikan Hasil Pemeliharaan Gedung Kantor 4. Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban	Rp17,800,000																	

KEPALA DINAS,

HE. ANDI DWIYANTI MUSRIYAH, S.E., M.M.  
 NIP. 19760502 201407 2 002

Benteng, 15 Januari 2026  
 KASUBAG UMUM, KEPEGAWALAN DAN HUKUM

MUTMAINNAH, S.T.  
 NIP. 197602122011012006

PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PENELAIAH TEKNIKIS KEBELAJAKAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD	Januari-Desember	Rp38.108.000	Laporan	1
2	Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Unit Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Disediakan	Maret-Desember	Rp30.767.000	Unit	1
3	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik yang Disediakan	Januari-Desember	Rp37.562.500	Laporan	1
4	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	Jumlah Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor yang Disediakan	Januari-Desember	Rp270.966.880	Laporan	1
				Rp377.404.380		

Benteng, 15 Januari 2026

KASABAG UMUM, KEPENGAWALAN DAN HUKUM

  
MULYA MURNINAH, S.T.

NIP.197602122011012006

PENELAIAH TEKNIKIS KEBELAJAKAN,

  
ANDRI MARWIYAH, S.S., M.M.  
NIP.196903221997032048



5	Pembayaran Tunan Kecelakaan Kerja PHU	1	Pembayaran Tunan di Kantor BPJSK																		
		2	Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban																		
		1	Pembuatan Surat Undangan Rapat																		
6	Kontsumsi Rapat	2	Pembuatan Daftar Hadir																		
		3	Pelaksanaan Rapat																		
		4	Pembuatan Notulen																		
		5	Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban																		
		1	Pembuatan Laporan																		
7	Penyusunan Laporan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor	2	Pemadatan/penyusunan Laporan																		
		3	Pengumpulan Laporan																		

  
**M. UTMAN NAH, S.T.**  
 NIP. 197602122011012006  
**KESBACUMUM, KEPENGAWALAN DAN HUKUM**

Benteng, 15 Januari 2026  
**PRAMELAH TEKNIS KEBELAKANG,**  
  
**ANDI MARWIYAH, S.S., M**  
 NIP. 1969032219970332008



PERLAKSIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	Jumlah Paket Barang Cetak dan Penggandaan yang Disediakan	Januari-Desember	Rp20,060,000	Paket	1
2	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan	Jumlah Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajaknya	Januari-Desember	Rp42,500,000	Unit	1
3	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Peranan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan	Jumlah Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan yang Dipelihara dan Dibayarkan Pajak dan Perannya	Januari-Desember	Rp1,500,000	Unit	3
4	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya	Jumlah Peralatan dan Mesin Lainnya yang Dipelihara	Januari-Desember	Rp3,250,000	Unit	5
5	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya	Jumlah Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya yang Dipelihara/Dirhabilitasi	Januari-Maret	Rp17,860,000	Unit	1
				Rp85,170,000		

KASUBAG UMUM, KEPENGAWALAN DAN HUKUM

MUTMAINAH, ST.

NIP.197602122011012006


PENGADMINISTRASI PERKANTORAN

Benteng, 15 Januari 2026

NIP.196909262007011019

6	Pemeliharaan 1 Unit AC, 2 Unit Printer, 2 Unit Laptop	1	Perbaikan AC, Printer dan Laptop																	
		2	Pembuatan Koda pemeliharaan																	
		3	Pembayaran Biaya Pemeliharaan																	
15	Pemeliharaan 1 Unit Gedung Kantor	1	Perencanaan Pemeliharaan Gedung Kantor																	
		2	Penunjukan Pekerja Pemeliharaan Gedung																	
		3	Pelaksanaan pemeliharaan Gedung Kantor																	
		4	Pengumpulan Hasil Pemeliharaan Gedung Kantor																	
		5	Pembuatan Laporan Pertanggungjawaban																	

KESERBAO UMUM, KEPENGAWALAN DAN HUKUM

MUDHAINAH, S.T.  


NIP. 197602122011012006

Berteng, 15 Januari 2026  
 PENGAADMINISTRASI PERKANTORAN,

  
 RIDWAN

NIP. 196909262007011019



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseelayarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseelayarkab.go.id)

Benteng

### SURAT PERNYATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI SANDRA ESTY ABRIANY, S.E.,M.M.**  
NIP : 198309232009032007  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Kepala Bidang Hubungan Masyarakat,  
Informasi dan Komunikasi Publik  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 4 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai *Perjanjian Kinerja*, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



**ANDI SANDRA ESTY ABRIANY, S.E.,M.M.**  
**NIP. 198309232009032007**

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**Kepala Bidang Hubungan Masyarakat, Informasi dan Komunikasi Publik**  
**KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Keterbukaan Informasi Publik dan Pemahaman Masyarakat terhadap Kebijakan serta Program Prioritas Pemerintah Daerah	Persentase Masyarakat yang menjadi sasaran penyebarluasan informasi publik, mengetahui kebijakan dan program prioritas pemerintah dan pemerintah daerah kabupaten/kota	Persen	70%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 245,005,000	
<b>TOTAL JUMLAH</b>		<b>Rp. 245,005,000</b>	-

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
 INFORMATIKA, STATISTIK,  
 DAN PERSANDIAN,



**HJ. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.**  
 NIP. 19760502 201407 2 002

KEPALA BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA,



**ANDI SANDRA ESTY ABRIANY, S.E., M.M.**  
 NIP. 19830923 200903 2 007



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepuluanselayarkab.go.id](mailto:kominfo@kepuluanselayarkab.go.id)  
Benteng

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ISWAR TITA DINATA, S.Sos.M.Si.**  
NIP : 198405092011011013  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Pranata Humas Ahli Muda  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 2 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

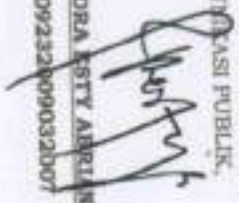
Yang membuat pernyataan



**ISWAR TITA DINATA, S.Sos.M.Si.**  
**NIP. 198405092011011013**



KABID HUBUNGAN MASYARAKAT, INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI PUBLIK,



ANDI SANDRA ESTY ARRIESTY, S.E., M.M.  
NIP. 198309232009032007

Benteng, 15 Januari 2026

PEKANATA PUMAS ANIL MUDA  
DINAS WILMINFO-SP,



ISWARA TITA ADINATA, S.Sos., M.Si  
NIP. 19840509201101 1 013



### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **YUSNIATI, S.IP.,M.PA.**  
NIP : 198506222011012016  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Pranata Humas Ahli Muda  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 2 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

10/1/26

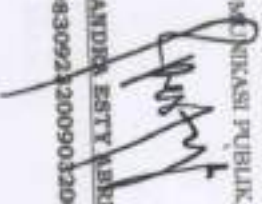
**YUSNIATI, S.IP.,M.PA.**  
**NIP. 198506222011012016**



	<p>7 Melakukan Penelitian Informasi ke Masyarakat melalui media cetak seperti koran/buletin dan media sosial serta peminatan kelas Terkini bersama Perguruan SP4N Lapor</p> <p>8 Berkolaborasi Koordinasi dengan Dinas Komunikasi dan Informatika terkait perkembangan dan langkah Tindakan Lanjut serta Perkembangan Komunitas Pengabdian SP4N Lapor</p> <p>9 Mengembangkan Bahan dan membuat Laporan Tahunan Perguruan Pengabdian Masyarakat Publik SP4N Lapor</p>															
--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Benteng, 15 Januari 2026

KABID HUBUNGAN MASYARAKAT, INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK,

  
**ANDI SANDRA ESTY ARIYANTI, S.E., M.M.**  
 NIP. 198309212009032007

PRANATA HUMAS AHLI MUDA,  
 DINAS KOMUNIKASI

  
**YUSHIATY, S. IP., MPA.**  
 NIP. 198506222011012016



**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **NURWAHIDIN, S.Kom.**

NIP : 198308242015031003

Pangkat/Gol : Penata / IIIc

Jabatan : Pramata Humas Ahli Muda

Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 4 Bulan

Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026  
Yang membuat pernyataan



**NUR WAHIDIN, S.Kom.**  
NIP. 198308242015031003



	4. Memanfaatkan Monitoring dan Evaluasi pemerintahan dan operasi publik														
	5. Koordinasi dengan Organisasi Perangkat Daerah (OPD) terkait Sibaroteknologi dan Kewilayahan Internasional														
	6. Memanfaatkan Laporan Pengabdian Masyarakat Komunikasi Publik Pemuda														

Benteng, 15 Januari 2026

PRANATA HUMAS AHLI MUDA,  
DINAS KABINPO-SIP,

  
NUR WAHID, S.Kom  
NIP. 19630824201503 1 903

KABID HUBUNGAN MASYARAKAT, INFORMASI  
DAN KOMUNIKASI PUBLIK,

  
ANDI SAADHA ESTY ALRIANY, S.E., M.M.  
NIP. 196309222009032007





	5. Mengkoordinir Tim Pelajar dalam melaksanakan penelitian dan dokumentasi kegiatan penelitian Diarrhea Kerjasama Media								
6	Membantu penelitian laporan pertanggungjawaban Kerjasama Media								

Bontol, Januari 2026  
 PENGADMINISTRASI DATA ANALISIS  
 DAN KEMITRAAN MEDIA

ARONIL PRACHMAN AZIZ  
 NIP. 19720113 199403 1 003

KABID HUBUNGAN MASYARAKAT, KOMUNIKASI,  
 DAN INFORMATIKA PUBLIK

ANDI SANDAN ESTY NISANTY, S.E., M.M.  
 NIP. 198309222009032007







### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI CHITRA OPU, S.Pd.**  
NIP : 197103121995122002  
Pangkat/Gol : Pembina Tk.I / IVb  
Jabatan : Kepala Bidang Aplikasi dan Informatika  
Masa Kerja Jabatan : 2 Tahun  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



**ANDI CHITRA OPU, S.Pd.**  
NIP. 197103121995122002

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KEPALA BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NO	SABARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Kualitas dan Kemudahan Akses Layanan Publik Berbasis Digital dan Terintegrasi	persentase layanan publik yang diselenggarakan secara online dan terintegrasi	Persen	100%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pengelolaan Nama Domain yang Telah Ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. -	
2.	Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemeritah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 241,263,002	
<b>TOTAL JUMLAH</b>		<b>Rp. 241,263,002</b>	-

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK,  
DAN PERSANDIAN,

KEPALA BIDANG APLIKASI DAN INFORMATIKA,



**HJ. ANDI DWIYANTI MUSRIFAH, S.E.,M.M.**  
NIP. 19760502 201407 2 002



**ANDI CHITRA OPU, S.Pd.**  
NIP. 19710312 199512 2 002



### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **ANDI AFDAL ABSARI, S.T.**  
NIP : 198402042010011028  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Analis Kebijakan Ahli Muda  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 2 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai *Perjanjian Kinerja*, maka dengan suka rela *Mengundurkan Diri* dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



**ANDI AFDAL ABSARI, S.T.**  
NIP. 198402042010011028

**PERJANJIAN KINERJA**  
**BIDANG APLIKASI INFORMATIKA**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**  
**TAHUN 2026**

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Aplikasi Informatika	Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota	Koordinasi penyusunan kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	Pelaksanaan analisis kebijakan terhadap dokumen tata Kelola SPBE Pemerintah Daerah		Dokumen	1
			Koordinasi penyusunan kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	Penyelenggaraan koordinasi penyusunan kebijakan tata kelola SPBE meliputi arsitektur, peta rencana, proses bisnis, serta penyusunan rencana dan anggaran SPBE Pemerintah Daerah	Rp2,711,000	Dokumen	1
			Penyediaan akses internet	Penyediaan akses internet	Rp115,900,000	Perangkat Daerah	38
			Facilitasi penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Pelaksanaan fasilitasi penyelenggaraan Audit TIK sesuai kewenangan Dinas Kominfo	Rp2,300,000	Dokumen	1

Benteng, 15 Januari 2026

KABID APLIKASI INFORMATIKA,



ANDI CHITRA OPU, S.Pd.

NIP. 19710312 199512 2 002

ANALIS KEBIJAKAN AHLI MUDA,



ANDI ABDULSARE S.T.

NIP. 19840204 201001 1 028



PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseyarkab.go.id)  
Benteng

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MUHAMMAD ALIF, S.Kom.**  
NIP : 197505132009311003  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ IIIId  
Jabatan : Pranata Komputer Ahli Muda  
Masa Kerja Jabatan : 3 Tahun 2 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai *Perjanjian Kinerja*, maka dengan suka rela *Mengundurkan Diri* dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang memhuat pernyataan



**MUHAMMAD ALIF, S.Kom.**  
NIP. 197505132009311003

PERJANJIAN KINERJA  
 BIDANG APLIKASI INFORMATIKA  
 DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
 TAHUN 2026

NO	PROGRAM	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR KINERJA	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1	Pengelolaan Aplikasi Informatika	Pengelolaan Nama Domain yang telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Sub Domain di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Penyelenggaraan Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa		Perangkat Daerah	38
		Pengelolaan E-Government di Lingkup Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Pengelolaan Nama Domain dan Sub Domain Pemerintah Daerah dan Pengelolaan Nama Domain Pemerintah Desa	Koordinasi Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE	Rp20.352.000	Dokumen	1

Benteng, 15 Januari 2026

KABID APLIKASI INFORMATIKA,

  
ANDI CITRA OPU, S.Pd.

NIP. 19710312 199512 2 002

PRANATA KOMPUTER AHLI MUDA



MUHAMMAD ALIF, S.Kom  
 NIP. 19750513 200903 1 003



<p>toring dan rekomendasi teknis pengelolaan domain</p>	<p>dan monitoring.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Melakukan analisis sebarhisa terhadap temuan (domain trafik aktif, SSL tidak valid, dll).</li> <li>Menyusun rekomendasi teknis perbaikan (standarasi penamaan, aktivasi SSL, konsolidasi subdomain).</li> <li>Menyusun laporan semesteran/tahunan.</li> <li>Melakukan paparan internal kepada pimpinan/koordinator teknis.</li> <li>Mengarsipkan dokumen laporan secara digital.</li> </ol>	
<p>1. Jumlah OPD yang terkoordinasi dalam pemanfaatan portal</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Menyusun daftar OPD pengguna dan calon pengguna portal.</li> <li>Menghubungi admin OPD untuk konfirmasi penggunaan portal.</li> <li>Melaksanakan rapat/koordinasi teknis (offline/online).</li> <li>Menyusun notulen dan daftar hadir hasil koordinasi.</li> <li>Membuat dan mengelola grup komunikasi teknis</li> </ol>	
<p>2. Persentase OPD aktif menggunakan portal</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Monitoring data login dan aktivitas pengguna pada sistem.</li> <li>Rekapitulasi penggunaan fitur per OPD.</li> <li>Mengrum pengingat pemanfaatan portal secara berkala.</li> <li>Memberikan pendampingan teknis kepada OPD yang belum aktif.</li> </ol>	
<p>1. Terlaksananya koordinasi teknis pembangunan/pengembangan 1 aplikasi khusus sesuai</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>Mengidentifikasi kebutuhan teknis aplikasi bernama OPD pengusul.</li> <li>Melakukan pengecekan kesesuaian desain Arsi</li> </ol>	<p>Rp20.352.000</p>





PEMERINTAH KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK & PERSANDIAN  
Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1, 92812, e-mail :  
[kominfo@kepulauanseyarkab.go.id](mailto:kominfo@kepulauanseyarkab.go.id)  
Benteng

### SURAT PERNYATAAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MAR'AWATI, S.STP.**  
NIP : 199408232016092001  
Pangkat/Gol : Penata Tk. 1/ III d  
Jabatan : Kepala Bidang Statistik  
Masa Kerja Jabatan : 1 Tahun 4 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

**MAR'AWATI, S.STP.**  
NIP. 199408232016092001



### SURAT PERNYATAN

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : **MAR'AWATI, S.STP.**  
NIP : 199408232016092001  
Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III d  
Jabatan : Kepala Bidang Statistik  
Masa Kerja Jabatan : 1 Tahun 4 Bulan  
Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Benteng

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai **Perjanjian Kinerja**, maka dengan suka rela **Mengundurkan Diri** dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.
2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.
3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Benteng, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan

**MAR'AWATI, S.STP.**  
NIP. 199408232016092001

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**  
**BIDANG STATISTIK**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Kegiatan Statistik sektoral dalam sistem statistik Nasional	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pembins data statistik	Januari s/d Maret	Rp1.918.000	Persen	50%
2.	Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Januari s/d maret, Oktober s/d Desember	Rp3.545.000	Persen	50%
3.	Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	Persentase Kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data	Januari s/d Agustus, Oktober s/d Desember	Rp26.096.000	Persen	50%
4.	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik sektoral	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Mei s/d Juni, Agustus s/d November	Rp7.442.000	Orang	38 Orang
5.	Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	Persentase Kegiatan Statistik yang dilengkapi dokumen Perencanaan	September s/d Desember	Rp4.448.500	Persen	50%
6	Koordinasi dan Kolaborasi dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Forum Satu Data Daerah	Januari s/d Desember	Rp4.275.000	Dokumen	1
				Rp47.724.500		

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA BIDANG STATISTIK,

  
**MARAWATI, S.STP.**

NIP. 19940823 201609 2001

STATISTISI AHLI PERTAMA



**ERLY MUSLINI, S.Si.**

NIP. 19930110 202505 2001



4	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik																
2	Melaksanakan Validasi Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) tahun N-1																
3	Melaksanakan Verifikasi Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) tahun N-1																
4	Mengumpulkan dan mengolah Bukti Dukung Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (Indeks Pembangunan Statistik)																
5	Melakukan Pengisian Bukti Dukung Penilaian Indeks Satu Data Indonesia																
6	Menghimpun dan menginput Perencanaan Data Statistik Sektoral Daerah SPD E-walidata Tahun N+1																
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan validasi dan evaluasi statistik sektoral.																
1	Menyusun KAK kegiatan pembinaan statistik sektoral.									Rp7.442.000							
2	Mengikuti Briefing teknis pelaksanaan pembinaan statistik sektoral bagi Producers Data																
3	Melakukan pendampingan dan menyampaikan Materi Pembinaan Statistik sektoral bagi Producers Data																
4	Mengikuti Pelatihan Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral																
5	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan statistik sektoral																



**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026**  
**DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN**  
**BIDANG STATISTIK**

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN	HASIL
1	Pengelolaan Kegiatan Statistik sektoral dalam sistem statistik Nasional	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pembina data statistik	Januari s/d Maret	Rp1.918.000	Persen	50%
2	Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Januari s/d maret, Oktober s/d Desember	Rp3.545.000	Persen	50%
3	Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	Persentase Kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data	Januari s/d Agustus, Oktober s/d Desember	Rp26.096.000	Persen	50%
4	Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik sektoral	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Mei s/d Juni, Agustus s/d November	Rp7.442.000	Orang	38 Orang
5	Pelaksanaan Proses Etnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	Persentase Kegiatan Statistik yang dilengkapi dokumen Perencanaan	September s/d Desember	Rp4.448.500	Persen	50%
6	Koordinasi dan Kolaborasi dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Forum Satu Data Daerah	Januari s/d Desember	Rp4.275.000	Dokumen	1
				Rp47.724.500		

Benteng, 15 Januari 2026

KEPALA BIDANG STATISTIK,

**MARAWATI, S.STP.**

NIP. 19940823 201609 2001

STATISTISI AHLI PERTAMA

**MUSFIRA HIDAYAH, S.SI.**

NIP. 20020109 202505 2001

**FORMULIR LAMPIRAN PERJANJIAN KINERJA  
PERANGKAT DAERAH  
UNTUK WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN**

**WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN FUNGSIONAL  
TAHUN 2026**

NO.	INDIKATOR (2)	AKTIVITAS (3)	ANGGARAN (4)	WAKTU PELAKSANAAN												BOBOT (6)				
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AGUST	SEPT	OKT	NOV	DES					
1	Persentase kegiatan statistik sektoral yang sudah disediakan rekomendasi dari pembina data statistik	Melakukan Penyusunan KAK Kegiatan Statistik Sektoral	Rp1.918.000															(5)		
		Melaksanakan Koordinasi dengan BPS Selayar																		
		Mengikuti Briefing teknis pelaksanaan kegiatan penyusunan dan pengajuan Rekomendasi Kegiatan Statistik																		
		Melakukan pemeriksaan dan verifikasi usulan rekomendasi statistik Perangkat Daerah																		
		Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan statistik sektoral																		
2	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Melakukan Penyusunan KAK Pengelolaan Data Sektoral	Rp3.545.000															(5)		
		Melaksanakan Koordinasi dengan pihak ketiga penyedia Portal Satu Data Selayar																		
		Melakukan koordinasi dengan perangkat daerah terkait penyusunan metadata																		
		Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan Pengelolaan Data Sektoral																		
3	Persentase Kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data	Melakukan Penyusunan KAK Validasi dan Verifikasi Data	Rp26.096.000															(5)		

4	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik									
2	Melaksanakan Validasi Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) tahun N-1									
3	Melaksanakan Verifikasi Data Statistik Sektoral Daerah (DSSD) tahun N-1									
4	Mengumpulkan dan mengolah Bukti Dukung Pelaksanaan Evaluasi Penyelenggaraan Statistik Sektoral (Indeks Pembangunan Statistik)									
5	Melakukan Pengujian Bukti Dukung Penilaian Indeks Satu Data Indonesia									
6	Menghimpun dan menginput Perencanaan Data Statistik Sektoral Daerah SUPD E-Validasi Tahun N+1									
7	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan validasi dan evaluasi statistik sektoral									
1	Menyusun KAK kegiatan pembinaan statistik sektoral.	Rp7.442.000								
2	Mengikuti Briefing teknis pelaksanaan pembinaan statistik sektoral bagi Produsen Data									
3	Melakukan pendampingan dan menyampaikan Materi Pembinaan Statistik sektoral bagi Produsen Data									
4	Mengikuti Pelatihan Teknis Penyelenggaraan Statistik Sektoral									
5	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pembinaan statistik sektoral									

5	Presentasi Kegiatan Statistik yang dilengkapi dokumen Perencanaan	1	Menyusun KAK Kegiatan Pendampingan Statistik	Rp 4.448.500																
		2	Melaksanakan Pendampingan Penyusunan Rancangan Kegiatan Statistik Produsen Data																	
		3	Menghimpun dan merevisi Rancangan Kegiatan Statistik dan KAK Produsen Data																	
		4	Menyusun laporan pelaksanaan kegiatan pendampingan statistik sektoral																	
6	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Forum Setu Data Daerah	1	Menyusun KAK kegiatan pengelolaan Daftar Data	Rp4.275.000																
		2	Menghimpun usulan Daftar Data Perangkat Daerah																	
		3	Melakukan pemiriksaan dan kompilasi Daftar Data Perangkat Daerah sesuai standar yang ditetapkan.																	
		4	Menyusun laporan pelaksanaan Forum Setu Data Indonesia (SDI) Daerah.																	

Benteng, 15 Januari 2026

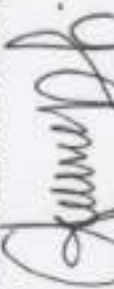
STATISTISI AHLI PERTAMA



**MUSFIRA HIDAYAH, S.SI**

NIP. 20020109 202305 2001

KEPALA BIDANG STATISTIK



**MARAWATI, S.ST**

NIP. 19940823 201609 2001

PENJAJARAN N/BERJA LAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
BIDANG STATISTIK

NO	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WARTU PELAKSANAAN	MASUKAN (INPUT)	KELUARAN (OUTPUT)	RHASIL (OUTCOME)
1.	Penyertenggaran Statistik Sektoral di Lingkungan Daerah Kabupaten/ Kota	Penghiburan Kegiatan Statistik sektoral dalam sistem statistik Nasional	Perantara kegiatan statistik sektoral yang sudah mendapatkan rekomendasi dari pemerintah data statistik	Januari s/d Maret	Rp1.918.000	Persma	80%
2.		Pemenuhan Tronjop Satu Data Indonesia	Persentase kegiatan statistik sektoral yang telah memenuhi standar data, metadata, interoperabilitas data dan kode referensi dan/atau data induk	Januari s/d maret, Oktober s/d Desember	Rp3.545.000	Persma	50%
3.		Peningkatan Kualitas Statistik Sektoral	Persentase kegiatan statistik sektoral yang hasilnya dapat diakses oleh pengguna data	Januari s/d Agustus, Oktober s/d Desember	Rp26.096.000	Persma	50%
4.		Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik sektoral	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang statistik	Mai s/d Juni, Agustus s/d November	Rp7.442.000	Orang	38 Orang
5.		Pelaksanaan Proesa Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar	Persentase kegiatan Statistik yang dilampirkan dokumen Perencanaan	September s/d Desember	Rp4.448.500	Persma	90%
6.		Koordinasi dan Kolaborasi dalam Penyelenggaraan Statistik Sektoral	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Forum Satu Data Daerah	Januari s/d Desember	Rp4.275.000	Dokumen	1
					Rp47.724.500		

Berlaku: 25 Februari 2025

Kepala BIDANG STATISTIK,

MARAWATI, S.STP.  
NIP. 199408232016092001

PENOADMINISTRASI PERKANTORAN

RUR JANTAH  
NIP. 19780605 200701 2 032



4	Jumlah Pegawai yang mendapatkan pelatihan di bidang etahabtk	1	Mengikuti Ertetng teknis pelaksanaan pemilihan statistik sektoral bagi Produsen Data	Rp7.442.000																
		2	Menybjapsan administratif pelaksanaan kegiatan Pemilihan Statistik Sektoral bagi Produsen Data																	
		3	Membantu penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan																	
5	Presentase Kegiatan Statistik yang ditingkatkan dalam Perencanaan	1	Membantu Penyusunan Rancangan Kegiatan Statistik Produsen Data	Rp 4.448.500																
		2	Membantu Pengumpulan Rancangan Kegiatan Statistik dan KAK Produsen Data																	
		3	Membantu penyusunan laporan pelaksanaan kegiatan																	
6	Jumlah Laporan Penyelenggaraan Forum Satu Data Daerah	1	Menybjapsan Bahasan Penyusunan Laporan pelaksanaan Forum SDI Daerah yang dilaksanakan oleh kelembagaan SDI Daerah	Rp 4.275.000																

Benteng, 15 Januari 2026

KABID STATISTIK,



**MARAWATI S. STP**  
NIP. 19940823 201609 2001

PENGADMINISTRASI PERKANTORAN



**NUR JANMAH**  
NIP. 19780605 200701 2 032



**SURAT PERNYATAAN**

Yang bertanda tangan di bawah ini :

Nama : MUTMAINAH, S.T.

NIP : 197602122010012006

Pangkat/Gol : Penata Tk.1/ III

Jabatan : Pn. Kepala Bidang Persandian

Masa Kerja Jabatan : 3 Bulan

Alamat Kantor : Jl. Jend. Ahmad Yani No. 1 Bontong

Dengan ini menyatakan bahwa :

1. Apabila saya tidak menunjukkan kemampuan dalam mencapai kinerja yang telah disepakati sesuai *Perjanjian Kinerja*, maka dengan suka rela *Mengundurkan Diri* dari jabatan saya setelah dilakukan evaluasi.

2. Melepaskan jabatan yang saya emban secara tulus dan ikhlas, tanpa tuntutan apapun juga.

3. Sebagai Pegawai ASN yang bertanggung jawab, saya berjanji akan tetap membantu suksesnya pelaksanaan tugas dan fungsi Perangkat Daerah dimanapun saya ditempatkan.

Demikian surat pernyataan ini saya buat dengan sebenar-benarnya. Apabila di kemudian hari ternyata tidak benar, maka saya bersedia dituntut sesuai hukum yang berlaku.

Bontong, 15 Januari 2026

Yang membuat pernyataan



MUTMAINAH, S.T.  
NIP. 197602012011012006

**PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
KEPALA BIDANG PERSANDIAN  
KABUPATEN KEPULAUAN SELAYAR**

NO	SASARAN STRATEGIS	INDIKATOR KINERJA	SATUAN	TARGET
1.	Meningkatnya Keamanan Siber dan Sandi Langkungan Pemerintah Daerah	Tingkat Keamanan Informasi Pemerintah Daerah	Persen	80%

NO.	KEGIATAN	ANGGARAN	KETERANGAN
1.	Pencyenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 78.795.000	
2.	Penerapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Kabupaten/Kota	Rp. 71.673.000	
<b>TOTAL JUMLAH</b>		<b>Rp. 71.673.000</b>	<b>-</b>

Bonteng, 15 Januari 2022

PL. KEPALA BIDANG PERSANDIAN

MUTMAINAH, S.T.  
NIP.197602122011012006

KEPALA DINAS KOMUNIKASI,  
INFORMATIKA, STATISTIK,  
DAN PERSANDIAN,

H. ANIS PWIYANTI MUSRIFAH, S.E., M.M.  
NIP. 19760502 201407 2 002





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2006  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSEKUTUAN  
PENGELOMPOKAN PERKANTORAN

NO	SUB KEKAMATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUTCOME)
1.	Pengelolaan Sumber Daya Keamanaan Informasi dan Perencanaan Perencanaan Daerah berdasarkan Analisis Kebutuhan	Pengelolaan Aset Keamanaan Teknologi Informasi dan Komunikasi serta pengelolaan Sumber Daya Manusia (SDM)	Januari-Desember	-	Dokumen	1
2.	Persiapan Kebijakan Tata Kelola Keamanaan Informasi dan Perencanaan Perencanaan Daerah	Persiapan aturan Tata Kelola Keamanaan Informasi dan Perencanaan sebagai panduan dalam menjalankan penyelenggaraan Persediaan	Januari-Desember	-	Dokumen	1

  
**M. SAIFUL PERSEANDIAN**  
 M. SAIFUL PERSEANDIAN, S.T.  
 NIP. 19760212 201101 2 006

Bertempat, 21 Januari 2006  
 PENGELOMPOKAN PERKANTORAN,  
  
**D. BASTID**  
 NIP. 19661209 201407 2 003





PERJANJIAN KINERJA TAHUN 2026  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
PENGADMINISTRASI PESKANTORAN

NO	SUB KEGIATAN	INDIKATOR	WAKTU PELAKSANAAN	ANGGARAN	KELUARAN (OUTPUT)	HASIL (OUT COME)
1.	Pelaksanaan Komunikasi Informasi Pemerintah Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Jumlah Laporan Pelaksanaan Kegiatan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	Januari-Desember	-	Laporan	13
2.	Penyediaan Layanan Komunikasi Informasi dan Persendian Pemerintah Daerah	Jumlah Perangkat Daerah yang Telah Menggunakan Layanan Komunikasi Informasi dan Persendian	Januari-Desember	-	Laporan	13
3.	Operasionalisasi layanan Komunikasi Informasi dan Persendian Pemerintah Daerah	Jumlah Operasionalisasi Layanan Komunikasi Informasi dan Persendian Pemerintah Daerah berdasarkan peraturan pada kebutuhan komunikasi sandi pemerintah Daerah.	Januari-Desember	-	Laporan	13

  
**PENAKIL PERSANDIAN**  
 MURMANAH, S.T.  
 NIP. 19760212 201101 2 006

Bertang, 15 Januari 2026  
  
**PENGADMINISTRASI PESKANTORAN,**  
 SETHAWAN  
 NIP. 19800207 200801 1 015

WAKTU PELAKSANAAN KEGIATAN PELAKSANA  
DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA, STATISTIK DAN PERSANDIAN  
TAHUN 2026

NO.	INDIKATOR	AKTIVITAS	ANGGARAN	WAKTU PELAKSANAAN												BOSOF					
				JAN	FEB	MAR	APRIL	MAY	JUNI	JULI	AUGUST	SEPT	OCT	NOV	DES						
1	Pelaksanaan Kemitraan Informasi Pemerintah Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik	1	Mengurus SK Tim																		
		2	Pelaksanaan Monitoring dan deteksi Ancaman Siber Sistem Elektronik Pemerintah Daerah																		
		3	Penyusunan Laporan Bulanan																		
		4	Penyusunan Laporan Triwulan																		
		5	Konultasi ke Bidang Perundang-uran Sul Sel																		
2	Penyediaan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	1	Kontribusi ke Bidang Perundang-uran Sul Sel																		
		2	Kontribusi ke BSSN																		
		3	Penyediaan layanan dan pendampingan keamanan informasi bagi CPD																		
		4	Pertemuan Laporan Keamanan Informasi dan persandian Menegopol, BSSN Tahapan																		
		5	Penyusunan Laporan Keamanan Informasi dan Persandian Tahapan																		
3	Operasionalisasi layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah	1	Pembentukan Tim																		
		2	Operasionalisasi/ monitoring Aplikasi TTI																		
		3	Pedagogi/analisis/riset/ Odnor tte pengembangan Aplikasi TTI																		
		4	Penyusunan Laporan bulanan																		
		5	Pengusunan Laporan Triwulan																		

  
**PURNAMA BERSANDIAN**  
 KEPALA BSSN, S.T.  
 NIP. 19760212 201101 2 006

Ditetapkan: 15 Januari 2026  
 PENADADMINISTRASI PERKANTORAN,  
  
**SULIH WARSIDI**  
 NIP. 19800207 200901 1 015