



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 360.2 / 5.1

TANGGAL : 3 Januari 2022

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PENATAUSAHAAN  
KEUANGAN, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK), PENGURUS  
BARANG, PENYIMPAN BARANG, PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN  
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA PROVINSI JAWA TENGAH  
TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. Bahwa dalam rangka tertib administrasi penatausahaan di Lingkungan Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 perlu menetapkan Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Verifikator, Penyimpan Barang, Pembuat Dokumen/Pencatat Pembukuan;
  - b. Bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Propinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 29150 halaman 86-92);
  2. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47);

3. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang – Undang Republik Indonesia Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58);
4. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 12 Tahun 2021 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 63);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 70 Tahun 2016 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 70);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.

**MEMUTUSKAN :**

Menetapkan :

**KESATU** : Menunjuk Pejabat Pembuat Komitmen (PPK), Pejabat Penatausahaan Keuangan, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK), Pembuat Akuntansi, Verifikator, Pengurus Barang, Pembuat Dokumen/Pencatat Pembukuan pada Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Pejabat sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU mempunyai tugas yang meliputi:

- a. PPKom bertugas menyusun perencanaan pengadaan; melaksanakan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa; menetapkan spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK); menetapkan rancangan kontrak; menetapkan HPS; menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia; mengusulkan perubahan jadwal kegiatan; melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp 200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah); mengendalikan kontrak; menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan; melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kepada PA/KPA; menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada PA/KPA dengan berita acara penyerahan; menilai kinerja Penyedia; menetapkan tim pendukungl menetapkan tim ahli atau tenaga ahli; dan menetapkan Surat Penunjukkan Penedia Barang/Jasa.
- b. Pejabat Penatausahaan Keuangan bertugas meneliti kelengkapan SPP, Melakukan verifikasi SPP, Menyiapkan SPM, Melaksanakan Akuntansi SKPD, Menyiapkan Laporan Keuangan SKPD, Melaksanakan verifikasi SPJ Bendahara;
- c. PPTK bertugas mengendalikan pelaksanaan kegiatan, Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan, membantu PPKom dalam Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Verifikator bertugas membantu PPK dalam melaksanakan tugas verifikasi;
- e. Pembuat Dokumen/Pencatat pembukuan bertugas membantu Bendahara Pengeluaran dalam menyiapkan berkas SPJ.
- f. Pengurus Barang bertugas:
  - i. Membantu menyiapkan dokumen rencana kebutuhan Barang Milik Daerah;
  - ii. Menyiapkan usulan permohonan penetapan status

- penggunaan Barang Milik Daerah yang diperoleh;
- iii. Melaksanakan pencatatan dan inventarisasi Barang Milik Daerah;
  - iv. Membantu mengamankan Barang Milik Daerah yang berada pada Pengguna Barang;
  - v. Menyiapkan Dokumen pengajuan usulan pemusnahan dan penghapusan Barang Milik Daerah;
  - vi. Menyusun laporan Barang Milik Daerah semesteran dan tahunan;
  - vii. Membuat KIR tahunan;
  - viii. Melakukan *Stock Opname* barang persediaan;
  - ix. Melakukan Rekonsiliasi dalam rangka penyusunan laporan Barang pengguna/ Barang Milik Daerah.
- g. Penyimpanan Barang bertugas:
- i. Menyimpan dokumen *fotocopy*/salinan dokumen kepemilikan Barang Milik Daerah;
  - ii. Memberi label Barang Milik Daerah;
  - iii. Menyerahkan barang berdasarkan Surat Perintah Penyaluran barang yang dituangkan dalam Berita Acara penyerahan barang;
  - iv. Menyiapkan Surat Permintaan Barang berdasarkan nota permintaan barang.

**KETIGA** : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dalam menjalankan tugas harus mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;

**KEEMPAT** : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

**KELIMA** : Apabila dikemudian hari terdapat kekeliruan atas Surat Keputusan ini, maka akan diadakan perbaikan sebagaimana mestinya

Ditetapkan di : S e m a r a n g  
 Tanggal : 3 Januari 2022

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
 PROVINSI JAWA TENGAH**

  
**RIENA RETNANINGRUM, SH**

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika  
Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : **360.2/5.1**  
Tanggal : 3 Januari 2022

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1.	<b>RIENA RETNANINGRUM, SH</b> NIP. 19641026 198909 2 001 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan</b> <b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat</b> <b>Daerah</b> 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada</b> <b>Perangkat Daerah</b> 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat</b> <b>Daerah</b>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p><b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p><b>e. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cerdakan dan Penggandaan</li> <li>6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7) Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p><b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
2.	<b>AGUNG HARIYADI, SE, MM</b> NIP. 19701202 199003 1 002 KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<p><b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b></p> <p><b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel</li> <li>3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b></p> <p><b>a. Kegiatan Pengelilaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
3.	<b>AKHMAD SYAIFILLAH, ATD, MT</b> NIP. 19650425 198803 1 008 KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah</li> </ol> <b>b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi</li> </ol>
			<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</li> <li>4) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik</li> <li>5) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media</li> <li>6) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan</li> <li>7) Sub Kegiatan Manajemen Komunikasi Krisis</li> <li>8) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</li> <li>9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
4.	<b>Drs. M. AGUNG HIKMATI, M.Si</b> NIP. 19710501 199101 1 001 KEPALA BIDANG E-GOVERNMENT	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>3) Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas</li> </ol>
5.	<b>HITA YOGA PRATYAKSA, SE, M.Kom</b> NIP. 196807081993121001 KEPALA BIDANG STATISTIK	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral</li> <li>2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
6.	<b>ENY SOELASTRI, SH</b> NIP. 19700515 199001 2 001 KEPALA BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI	<b>PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN</b>	<b>2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</li> </ol> <b>1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> <b>a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> </ol> <b>b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
7.	<b>GENUK ENDANG SUMIWI, S.IP, Msi</b> NIP. 19660807 198511 2 001 Kepala Sub Bagian Keuangan	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<p><b>1. Program Penuhjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p><b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p><b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</li> <li>4) Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan</li> <li>5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p><b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD</li> <li>3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p><b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p>Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p><b>e. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p><b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN
8.	<b>YUSTINA SANTI ANJARWANI, S.Sos</b> NIP. 19690326 199003 2 006 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<p><b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p><b>a. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>2) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>3) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>5) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> </ol> <p><b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah</b></p> <p><b>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel</li> <li>3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
9.	<b>TOIFUR, S.Sos</b> NIP. 19720801 199501 1 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> 1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai <b>b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <b>c. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
10.	<b>GALUH WIJAYASTUTI, SH</b> NIP. 19800808 201001 2 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>b. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
11.	<b>WARIH HANDAYANI, S.Ip</b> NIP. 19800101 200903 2 007 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ol> <b>b. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel</li> </ol>
12.	<b>AGUSTINA TUTTY N, S.Sos</b> NIP. 19820801 200903 2 005 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> </ol> <b>b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> </ol>
13.	<b>ESTI HASTUTI, S.Kom</b> NIP. 19800509 201503 2 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
14.	<b>ARUM SETYOWATI, S.Psi</b> NIP. 19690226 199803 2 003 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Umum Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol>
15.	<b>ADIYONO, SE</b> NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</li> <li><b>d. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>2) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> </ol> </li> </ol>
16.	<b>DINI FIRMALA, S.Tr, MM</b> NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</li> <li>4) Pengelolaan dan Penyajian Bahan Tanggapan Pemeriksaan</li> <li>5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol>
17.	<b>AGUNG, S.Kom</b> NIP. 19800306 201101 1 006 Staf Sub Bagian Program	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</li> <li><b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> </ol> </li> <li><b>b. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> </li> </ol>

<b>NO</b> <b>18.</b> <b>RIANI ADI, SH, MM</b> NIP. 19690407 199501 2 003 Staf Subbag Program	<b>NAMA, NIP, JABATAN</b>  <b>KEDUDUKAN</b> <b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>  <b>1. Program Penuhngan Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan</b> <b>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
<b>19.</b> <b>DICKY ADINURWANTO, S.Sos</b> NIP. 198005006 200903 1 006 Kepala Seksi Opini Publik	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS</b> <b>KEGIATAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Kegiatan Pengellian Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Sub Kegiatan Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik 4) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik 5) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media 6) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 7) Sub Kegiatan Manajemen Komunikasi Krisis 8) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
<b>20.</b> <b>BAMBANG WINARNO, S.Sos</b> NIP. 19710117 199003 1 003 Staf Sekretariat	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
21.	<b>AMIN INDRAMANTO, S.Sos</b> NIP. 19720415 199403 1 007 Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
22.	<b>PUAS SETYANINGSIH, S.Sos</b> NIP. 19650106 1986 2 003 Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Sub Kegiatan Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Sub Kegiatan Manajemen Komunikasi Krisis
23.	<b>EKA SUPRAPTI, ST., MM</b> NIP. 19730120 199803 2 004 Pranata Komputer Ahli Muda	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
24.	<b>SOFANI ARUM PRAMUSINTA, SE</b> NIP. 19790423 201001 2 009 Staf Bidang Teknologi Informasi Komunikasi	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<p><b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b></p> <p><b>a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah</li> </ol> <p><b>b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah</li> <li>4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
25.	<b>LILIK MAHYUNI, SE</b> NIP. 19670825 1995603 2 001 Staf Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	<b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah</li> </ol> <b>b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik</li> <li>2) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah</li> </ol>
26.	<b>WINDA SARI RAHMAWATI, S.Kom.,M.Acc</b> NIP. 19860614 201101 2 014 Pranata Komputer Ahli Muda	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS</b> <b>KEGIATAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik</li> <li>3) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas</li> </ol>

NO	<b>NAMA, NIP, JABATAN</b> <b>YULI AMBAR KUSUMAWATI, ST</b> NIP. 19740717 200604 2 002 Staf Bidang E-Government	<b>KEDUDUKAN</b> <b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b> <b>1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b> <b>a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>1) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas</li> <li>2) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik</li> </ol>
28.	<b>MASHURI, ST, MM</b> NIP. 19770402 200003 1 001 Pranata Hubungan Masyarakat Ahli Muda	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS</b> <b>KEGIATAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral</li> <li>2) Peningkatan Kapasitas SDM Penda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi</li> </ol> <b>2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
29.	<b>MOCH. NUGROHO HARTANDO, SE</b> NIP. 19720706 199302 1 002 Staf Bidang Statistik	<b>DOKUMEN/ PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi</li> </ol>
30.	<b>DJALMO PRAKOSA</b> NIP. 19650207 200701 1 001 Staf Bidang Statistik	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/ PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral</li> </ol>
31.	<b>ENI LESTARI, A.Md</b> NIP. 19811101 201001 2 029 Staf Bidang Statistik	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/ PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b> <b>a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</li> </ol>
32.	<b>MARTIUS APUN HESES, S.Kom, M.Kom</b> NIP. 19780423 200501 1 008 Pranata Komputer Ahli Muda	<b>PEJABAT PELAKSANA TEKNIS</b> <b>KEGIATAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> <b>a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</b> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
33.	<b>ETY SOELISTIJOWATI</b> NIP. 19670611 198903 2 003 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> <b>a. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi  <b>b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi  3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 4) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi
34.	<b>ISTIFAHYAH, S.Sos</b> NIP. 19680222 198903 2 008 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	<b>PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> <b>a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi

<b>NO</b>	<b>NAMA, NIP, JABATAN</b>	<b>KEDUDUKAN</b>	<b>PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b>
35.	<b>RIAN SEPTIADI, Amd</b> NIP. 19940919 201902 1 007 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	<b>PEMBUAT</b> <b>DOKUMEN/PENCATAT</b> <b>PEMBUKUAN</b>	<b>1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b> <b>a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</b> 1) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 2) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
36.	<b>HERMOYO WIDODO, SH, M.Hum</b> NIP. 19651021 199403 1 006 SEKRETARIS	<b>PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)</b>	<b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
37.	<b>ADIYONO, SE</b> NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	<b>PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN</b>	<b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
38.	<b>RUBIYO</b> NIP. 19650622 199003 1 007 Staf Sub Bagian Program	<b>PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN</b>	<b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
39.	<b>SEPTI WATININGTYAS, SE</b> NIP. 19670930 199003 2 006 Staf Sub Bagian Keuangan	<b>VERIFIKATOR</b>	<b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> 4) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 5) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 6) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p data-bbox="1356 1480 1388 2119">Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p data-bbox="1316 1480 1348 2143"><b>e. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol data-bbox="189 1553 1308 2311" style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p data-bbox="486 1480 566 2191"><b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol data-bbox="375 1553 478 2263" style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p data-bbox="303 1480 375 2251"><b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol data-bbox="189 1553 295 2287" style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi,</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
40.	<b>DINI FIRMALA, S.Tr, MM</b> NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	<b>VERIFIKATOR</b>	<p><b>4. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b></p> <p>a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi</li> <li>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem</li> </ol> <p><b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjuang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel</li> <li>3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p data-bbox="1362 1608 1394 2145">Jaringan Intra Pemerintah Daerah</p> <p data-bbox="1289 1488 1362 2277">b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1216 1560 1289 2193">1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi</li> <li data-bbox="1142 1560 1216 2258">2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik</li> <li data-bbox="1069 1560 1142 2193">3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah</li> <li data-bbox="995 1560 1069 2169">4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah</li> <li data-bbox="922 1560 995 2157">5) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li data-bbox="849 1560 922 2258">6) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik</li> <li data-bbox="775 1560 849 2306">7) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas</li> </ol> <p data-bbox="539 1430 612 2205"><b>5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b></p> <p data-bbox="501 1488 533 2205">a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="316 1560 459 2229">1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaringan Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li data-bbox="196 1560 316 2258">2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
41.	<p><b>DJOKO PRANOTO, SE</b>                      NIP. 19700621 200701 1 011                      Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p><b>VERIFIKATOR</b></p>	<p><b>2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b></p> <p>a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah</li> <li>3) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</li> <li>4) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik</li> <li>5) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media</li> <li>6) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan</li> <li>7) Sub Kegiatan Manajemen Komunikasi Krisis</li> <li>8) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</li> <li>9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan</li> </ol> <p>b. Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</p> <p>Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
42.	<b>BUDI SAPTOWO</b> NIP. 19641121 198903 1 006 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PENGURUS BARANG</b>	<p><b>1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p><b>a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p><b>b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</li> <li>4) Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan</li> <li>5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol>
43.	<b>SUKARDI</b> NIP. 19690827 199403 1 008 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PENYIMPAN BARANG</b>	
44.	<b>SUMANTO</b> NIP. 19660806 198903 1 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBANTU PENYIMPAN BARANG</b>	
45.	<b>ISTIANI UNGGULWATI, SE</b> NIP. 19660427 199103 2 005 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	<b>PEMBANTU PENYIMPAN BARANG</b>	

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p><b>c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD</li> <li>3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p><b>d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p><b>e. Kegiatan Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p><b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p><b>f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel</li> <li>3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p data-bbox="1353 1634 1390 2299">Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p data-bbox="1283 1446 1319 2170"><b>2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik</b></p> <p data-bbox="1246 1503 1283 2275">a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol data-bbox="194 1578 1203 2328" style="list-style-type: none"> <li>1) Sub Kegiatan Monitoring Opini dan Aspirasi Publik</li> <li>2) Sub Kegiatan Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah</li> <li>3) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</li> <li>4) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik</li> <li>5) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media</li> <li>6) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan</li> <li>7) Sub Kegiatan Manajemen Komunikasi Krisis</li> <li>8) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</li> <li>9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas</li> <li>10) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik</li> <li>11) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah</li> </ol> <p data-bbox="379 1446 416 2226"><b>3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektor</b></p> <p data-bbox="343 1503 379 2243">a. Penyelenggaraan Statistik Sektor di Lingkup Daerah Provinsi</p> <ol data-bbox="194 1578 304 2292" style="list-style-type: none"> <li>1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektor</li> </ol>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p><b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b></p> <p>2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi</p> <p><b>4. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</b></p> <p>a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi</p> <p>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi</p> <p>3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah</p> <p>b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi</p> <p>2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik</p> <p>2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah</p> <p>5) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah</p> <p>6) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik</p>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			<p><b>PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN</b></p> <p>7) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas</p> <p><b>5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi</b></p> <p>a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>3) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik</p> <p>4) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p><b>b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</b></p> <p>1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</p>

**KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA  
PROVINSI JAWA TENGAH**

  
**RIENA RETWANINGRUM, SH**