



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 360.2/230.1

TANGGAL : 8 FEBRUARI 2021

TENTANG

PERUBAHAN PERTAMA 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 2021

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang : a. Menindaklanjuti Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021
- 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 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5);
4. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66);
5. 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);
6. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140);
7. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2010 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 110);
8. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 65 Tahun 2005 tentang Pedoman Penyusunan dan Penerapan Standard Pelayanan Minimal (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 150);
9. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25);
10. Peraturan Pemerintah Republik Indonesia Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2010 Nomor 123);
11. Peraturan Presiden Republik Indonesia Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/ Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33);
12. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 1 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Provinsi Jawa Tengah;

13. 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);
14. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2020 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Peraturan Menteri Dalam Negeri Republik Indonesia Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 310);
16. Peraturan Lembaga Kebijakan Pengadaan Barang/Jasa Nomor 7 Tahun 2018 tentang Pedoman Perencanaan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 760)
17. 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);
18. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah
19. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 50 Tahun 2020 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021;
20. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 55 Tahun 2020 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2021.

M E M U T U S K A N :

Menetapkan :

K E S A T U : 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 2021 sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

K E D U A : Pejabat sebagaimana dimaksud pada dictum KESATU mempunyai tugas yang meliputi:

- a. PPKom bertugas menyusun perencanaan pengadaan, menetapkan spesifikasi teknis/ Kerangka Acuan Kerja, menetapkan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia, mengusulkan perubahan jadwal kegiatan, menetapkan tim pendukung, menetapkan tim atau tenaga ahli, melaksanakan *E-Purchasing* untuk nilai paling sedikit di atas Rp. 200.000.000,00 (Dua Ratus Juta Rupiah), menetapkan Surat Penunjukkan Penyedia Barang/Jasa, mendendalikan Kontrak, melaporkan pelaksanaan dan penyelesaian kegiatan, menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan, menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan, menilai kinerja penyedia.
- 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. Penyimpan 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.

K E T I G A : Pejabat sebagaimana dimaksud pada Diktum KEDUA dalam menjalankan tugas harus mentaati peraturan perundang-undangan dan ketentuan yang berlaku;

K E E M P A T : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan.

K E L I M A : 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 : 8 Februari 2021

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



RIENA RETNANINGRUM, SH

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Jawa Tengah
Nomor : 360.2/230.1
Tanggal : 8 Februari 2021

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1.	RIENA RETNANINGRUM, SH NIP. 19641026 198909 2 001 KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah 2) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Doku men Perencanaan 3) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah 4) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah 5) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran c. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik 3) Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah 4) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 5) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			6) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 7) Penyediaan Alat Tulis Kantor 8) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12) Penyediaan Makanan dan Minuman 13) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 14) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 15) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 16) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor 17) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 18) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 19) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 20) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur d. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal
2.	AGUNG KRISTIYANTO, S.Sos NIP. 19670216 199703 1 004 KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Pengelolaan Konten dan Komunikasi Publik 4) Pengelolaan Media Komunikasi Publik 5) Layanan Hubungan Media 6) Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 7) Manajemen Komunikasi Krisis 8) Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 9) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 10) Pelayanan Informasi Publik 11) Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah
3.	AKHMAD SYAIFILLAH, ATD, MT NIP. 19650425 198803 1 008 KEPALA BIDANG TEKNOLOGI INFORMASI DAN KOMUNIKASI	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Penyelenggaraan Sistem Penghubung

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Layanan Pemerintah 4) Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
4.	Drs. M. AGUNG HIKMATI, M.Si NIP. 19710501 199101 1 001 KEPALA BIDANG E-GOVERNMENT	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 2) Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik 3) Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas
5.	Ir. ARIEF BOEDIJANTO, M.Si NIP. 19630403 199311 1 002 KEPALA BIDANG STATISTIK	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral 2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
6.	ENY SOELASTRI, SH NIP. 19700515 199001 2 001 KEPALA BIDANG PERSANDIAN DAN KEAMANAN INFORMASI	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 3) Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 4) Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
7.	GENUK ENDANG SUMIWI, S.IP, Msi NIP. 19660807 198511 2 001 Kepala Sub Bagian Keuangan	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah 2) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Doku men Perencanaan 3) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah 4) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah 5) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			c. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik 3) Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah 4) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 5) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 6) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 7) Penyediaan Alat Tulis Kantor 8) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12) Penyediaan Makanan dan Minuman 13) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 14) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 15) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 16) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor 17) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 18) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 19) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 20) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur d. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
8.	SUPARYANTI, SE NIP. 19630715 198609 2 003 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Alat Tulis Kantor 2) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3) Penyediaan Bahan Logistik Kantor
9.	TOIFUR, S.Sos NIP. 19720801 199501 1 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 3) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 5) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor
10.	GALUH WIJAYASTUTI, SH NIP. 19800808 201001 2 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor 3) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 4) Pemeliharaan Rutin/Berkala Peralatan Gedung Kantor
11.	WARIH HANDAYANI, S.Ip NIP. 19800101 200903 2 007 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik 2) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur
12.	AGUSTINA TUTY N, S.Sos NIP. 19820801 200903 2 005 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Daerah 3) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
13.	ARUM SETYOWATI, S.Psi NIP. 19690226 199803 2 003 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum 1) Penyediaan Makanan dan Minuman 2) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah
14.	ADIYONO, SE NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	b. Administrasi Keuangan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
15.	DINI FIRMALA, S.Tr, MM NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	2) Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran
16.	WINDA SARI RAHMAWATI, S.KOM, M.Acc NIP. 19860614 201101 2 014 Staf Sub Bagian Program	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah 2) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan 3) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
17.	AGUNG, S.Kom NIP. 19800306 201101 1 006 Staf Sub Bagian Program	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjangurusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah b. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal
18.	DICKY ADINURWANTO, S.Sos NIP. 198005006 200903 1 006 Kepala Seksi Opini Publik	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	2. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Pengelolaan Konten dan Komunikasi Publik 4) Pengelolaan Media Komunikasi Publik 5) Layanan Hubungan Media 6) Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 7) Manajemen Komunikasi Krisis 8) Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 9) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 10) Pelayanan Informasi Publik 11) Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah
19.	BAMBANG WINARNO, S.Sos NIP. 19710117 199003 1 003 Staf Sekretariat	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			1) Pengelolaan Konten dan Komunikasi Publik 2) Pengelolaan Media Komunikasi Publik 3) Layanan Hubungan Media 4) Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
20.	AMIN INDRAMANTO, S.Sos NIP. 19720415 199403 1 007 Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 2) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
21.	PUAS SETYANINGSIH, S.Sos NIP. 19650106 1986 2 003 Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Manajemen Komunikasi Krisis
22.	EKA SUPRPTI, ST., MM NIP. 19730120 199803 2 004 Kepala Seksi Data dan Integrasi Sistem Informasi	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah 4) Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
23.	SOFANI ARUM PRAMUSINTA, SE NIP. 19790423 201001 2 009 Staf Bidang Teknologi Informasi Komunikasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
24.	LILIK MAHYUNI, SE NIP. 19670825 1995603 2 001 Staf Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
25.	LILIK MAHYUNI, SE NIP. 19670825 1995603 2 001 Staf Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 2) Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
26.	ISWAHYUDI, S.Kom, M.Kom NIP. 19860921 200903 1 002 Kepala Seksi Pengembangan Aplikasi	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 2) Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik 3) Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas
27.	SERVINA DAMAYANTI, S.Kom NIP. 19770331 201101 2 004 Staf Bidang E-Government	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik
28.	YULI AMBAR KUSUMAWATI, ST NIP. 19740717 200604 2 002 Staf Bidang E-Government	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 2) Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
29.	Ir. DJOKO SARWONO, M.Si NIP. 19640528 199402 1 001 Kepala Seksi Statistik Ekonomi dan Infrastruktur	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral 2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
30.	Dra. EKO ANTINI AGUSTININGRUM NIP. 19650818 199610 2 001 Staf Bidang Statistik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
31.	DJALMO PRAKOSA NIP. 19650207 200701 1 001 Staf Bidang Statistik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral
32.	ENI LESTARI, A.Md NIP. 19811101 201001 2 029 Staf Bidang Statistik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintahan Daerah Provinsi 1) Pelayanan Informasi Publik 2) Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah
33.	ENDARTO PONCO, S.Sos NIP. 19630914 199003 1 005 Staf Bidang Statistik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
34.	MARTIUS APUN HESES, S.Kom, M.Kom NIP. 19780423 200501 1 008 Kepala Seksi Sistem Komunikasi Intra Pemerintahan	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 3) Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 4) Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
35.	ETY SOELISTIJOWATI NIP. 19670611 198903 2 003 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
36.	SURANA, S.Sos NIP. 19721106 199603 1 004 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			2) Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
37.	RIAN SEPTIADI, Amd NIP. 19940919 201902 1 007 Staf Bidang Persandian dan Keamanan Informasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 2) Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
38.	HERMOYO WIDODO, SH, M.Hum NIP. 19651021 199403 1 006 SEKRETARIS	PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
39.	ADIYONO, SE NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	1) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah
40.	RUBIYO NIP. 19650622 199003 1 007 Staf Sub Bagian Program	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	2) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan 3) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah
41.	SEPTI WATININGTYAS, SE NIP. 19670930 199003 2 006 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	4) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah 5) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran c. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik 3) Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah 4) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 5) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 6) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 7) Penyediaan Alat Tulis Kantor 8) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12) Penyediaan Makanan dan Minuman 13) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 14) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 15) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 16) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor 17) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 18) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 19) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 20) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur d. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
42.	DINI FIRMALA, S.Tr, MM NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	2. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 2) Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas 3. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 3) Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 4) Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 2) Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 4. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
43.	DJOKO PRANOTO, SE NIP. 19700621 200701 1 011 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	5. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Pengelolaan Konten dan Komunikasi Publik 4) Pengelolaan Media Komunikasi Publik 5) Layanan Hubungan Media 6) Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 7) Manajemen Komunikasi Krisis 8) Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 9) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 10) Pelayanan Informasi Publik 11) Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah 6. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral 2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
44.	BUDI SAPTOWO NIP. 19641121 198903 1 006 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PENGURUS BARANG	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Penyusunan Renstra dan Renja Perangkat Daerah 2) Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah dalam Dokumen Perencanaan 3) Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah 4) Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Perangkat Daerah 5) Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Administrasi Keuangan 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyusunan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Semesteran c. Administrasi Umum 1) Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Penyediaan Jasa Komunikasi, Air dan Listrik 3) Penyediaan Jaminan Barang Milik Daerah 4) Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 5) Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 6) Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 7) Penyediaan Alat Tulis Kantor 8) Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
45.	SUKARDI NIP. 19690827 199403 1 008 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PENYIMPAN BARANG	
46.	SUMANTO NIP. 19660806 198903 1 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBANTU PENYIMPAN BARANG	
47.	ISTIANI UNGGULWATI, SE NIP. 19660427 199103 2 005 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBANTU PENYIMPAN BARANG	

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			10) Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 11) Penyediaan Bahan Logistik Kantor 12) Penyediaan Makanan dan Minuman 13) Penyediaan peralatan dan perlengkapan kantor 14) Rapat – rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 15) Pengadaan Perlengkapan Gedung Kantor 16) Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor 17) Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional 18) Pemeliharaan rutin/berkala peralatan gedung kantor 19) Pemeliharaan Rutin/Berkala Perlengkapan Gedung Kantor 20) Pemeliharaan Rutin/Berkala Mebeleur d. Peningkatan Disiplin dan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1) Pendidikan dan Pelatihan Formal 2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Monitoring Opini dan Aspirasi Publik 2) Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah 3) Pengelolaan Konten dan Komunikasi Publik 4) Pengelolaan Media Komunikasi Publik 5) Layanan Hubungan Media 6) Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 7) Manajemen Komunikasi Krisis

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			8) Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 9) Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektoral 2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi 4. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik a. Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintahan Daerah Provinsi 1) Pelayanan Informasi Publik 2) Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah 5. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Provinsi 3) Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah 4) Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah 6. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penatalaksanaan dan Pengawasan e-government dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 2) Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik 3) Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas 7. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Pemerintah Daerah Provinsi 2) Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 3) Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 4) Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi b. Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi

KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH



RIENA RETNANINGRUM, SH