



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH

DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

KEPUTUSAN KEPALA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 360.2/15.2

TANGGAL : 02 Januari 2023

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 2023

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 2023 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 1950 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 13 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 13);
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 7 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 7);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 41 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 41);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 42 Tahun 2022 tentang Pedoman Penatausahaan Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2023 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 42).

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 2023 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; 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. 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 : 02 Januari 2023

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



RIENA RETNANINGRUM, SH

LAMPIRAN I : Keputusan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika
Provinsi Jawa Tengah

Nomor :

Tanggal :

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. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi e. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cerakan dan Penggandaan 6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			2) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjuang Urusan Pemerntahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	AGUNG HARIYADI, SE, MM NIP. 19701202 199003 1 002 KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			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
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) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Sub Kegiatan 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) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah 4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
4.	ISWAHYUDI, S.KOM., M.KOM NIP. 198609212009031002 KEPALA BIDANG E-GOVERNMENT	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik 3) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas
5.	HITA YOGA PRATYAKSA, SE, M.Kom NIP. 196807081993121001 KEPALA BIDANG STATISTIK	PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN	1. Program Penyelenggaraan Statistik Sektor a. Penyelenggaraan Statistik Sektor di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektor 2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi 2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik 2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah
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. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi 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 b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
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. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi e. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8.	YUSTINA SANTI ANJARWANI, S.Sos NIP. 19690326 199003 2 006 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a.Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 2) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
9.	TOIFUR, S.Sos NIP. 19720801 199501 1 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi b. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
10.	RISKA HADIANA KHARISMA, S.I.Kom NIP. 199603252020122011 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2) Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3) Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional dan Lapangan

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
11.	WARIH HANDAYANI, S.Ip NIP. 19800101 200903 2 007 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
12.	AGUSTINA TUTY N, S.Sos NIP. 19820801 200903 2 005 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 2) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 3) Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
13.	ESTI HASTUTI, S.Kom NIP. 19800509 201503 2 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
14.	ARUM SETYOWATI, S.Psi NIP. 19690226 199803 2 003 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
15.	GALUH WIJAYASTUTI, SH NIP. 19800808 201001 2 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	3) Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjuang Urusan Pemerntahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainny
16.	ADIYONO, SE NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
17.	DINI FIRMALA, S.Tr, MM NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	2) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 3) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 4) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
18.	AGUNG, S.Kom NIP. 19800306 201101 1 006 Staf Sub Bagian Program	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
19.	RIANI ADI, SH, MM NIP. 19690407 199501 2 003 Staf Subbag Program	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
20.	DICKY ADINURWANTO, S.Sos NIP. 198005006 200903 1 006 Kepala Seksi Opini Publik	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 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

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			9) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
21.	BAMBANG WINARNO, S.Sos NIP. 19710117 199003 1 003 Staf Sekretariat	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik 2) Sub Kegiatan Pengelolaan Media Komunikasi Publik 3) Sub Kegiatan Layanan Hubungan Media 4) Sub Kegiatan Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan
22.	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. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas
23.	DHANIK RAMADIANA,S.Sos NIP. 198107302009032007 Staf Bidang Informasi dan Komunikasi Publik	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 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

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
24.	EKA SUPRPTI, ST., MM NIP. 19730120 199803 2 004 Pranata Komputer Ahli Muda	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) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah 4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
25.	BRAMONO DWIPRASTOWO, S.T NIP. 199707082020121004 Staf Bidang Teknologi Informasi Komunikasi	PEMBUAT DOKUMEN/PENCATAT PEMBUKUAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			2) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah
26.	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) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 2) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah
27.	WINDA SARI RAHMAWATI, S.Kom.,M.Acc NIP. 19860614 201101 2 014 Pranata Komputer Ahli Muda	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			3) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas
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) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas 3) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik
29.	BHAGUS PRADOYO, SH.M.Si NIP. 198508032010011006 Statistisi Ahli Muda	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 2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik 2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
30.	MOCH. NUGROHO HARTANDO, SE NIP. 19720706 199302 1 002 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.	RETNO WIDIYANTI, S.Si NIP. 198901302011012006 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. Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah 1) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik 2) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah
33.	MARTIUS APUN HESES, S.Kom, M.Kom NIP. 19780423 200501 1 008 Pranata Komputer Ahli Muda	PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN	1. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi 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 b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
34.	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) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi
35.	ISTIFAIYAH,S.Sos NIP. 19680222 198903 2 008 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) 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

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
36.	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) Sub Kegiatan Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non elektronik 2) Sub Kegiatan Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi
37.	HERMOYO WIDODO, SH, M.Hum NIP. 19651021 199403 1 006 SEKRETARIS	PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
38.	ADIYONO, SE NIP. 19660626 198903 1 009 Staf Sub Bagian Keuangan	PENYUSUN LAPORAN KEUANGAN	b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
39.	SEPTI WATININGTYAS, SE NIP. 19670930 199003 2 006 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi e. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cerakan dan Penggandaan 6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2) Pengadaan Kendaraan Operasional atau Lapangan 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
40.	DINI FIRMALA, S.Tr, MM NIP. 19790206 200012 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Program Pengelolaan Aplikasi Informatika a. Pengelolaan Nama Domain yang Telah ditetapkan oleh Pemerintah Pusat dan Subdomain di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Provinsi 2) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan Nama Domain dan Sub Domain dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Provinsi 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Jaringan Intra Pemerintah Daerah b. Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Provinsi 2) Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Data dan Informasi Elektronik 3) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah 4) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Data Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			5) Sub Kegiatan Penatalaksanaan dan Pengawasan e-Government dalam Penyelenggaraan Pemerintah Daerah Provinsi 6) Sub Kegiatan Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintah Berbasis Elektronik 7) Sub Kegiatan Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Provinsi Cerdas dan Kota Cerdas 5. Program Penyelenggaraan Persandian Untuk Pengamanan Informasi a. Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2) Sub Kegiatan Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi 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 b. Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi 1) Sub Kegiatan Operasional Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
41.	DJOKO PRANOTO, SE NIP. 19700621 200701 1 011 Staf Sub Bagian Keuangan	VERIFIKATOR	2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelilaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 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 10) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik 11) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah 3. Program Penyelenggaraan Statistik Sektor a. Penyelenggaraan Statistik Sektor di Lingkup Daerah Provinsi 1) Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisis dan Diseminasi Data Statistik Sektor

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			2) Peningkatan Kapasitas SDM Pemda dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi
42.	ESTI HASTUTI, S.Kom NIP. 19800509 201503 2 001 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PENGURUS BARANG	1. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2) Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah b. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1) Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2) Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3) Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4) Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5) Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD c. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1) Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2) Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD 3) Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
43.	SUKARDI NIP. 19690827 199403 1 008 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PENYIMPAN BARANG	
44.	SUMANTO NIP. 19660806 198903 1 004 Staf Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	PEMBANTU PENYIMPAN BARANG	
45.	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
			d. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1) Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2) Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3) Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi e. Kegiatan Umum Perangkat Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3) Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5) Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6) Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7) Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8) Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9) Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10) Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

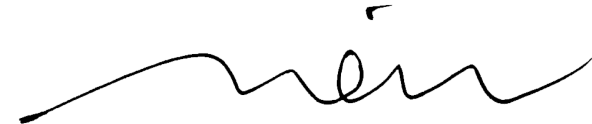
NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			f. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1) Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2) Pengadaan Kendaraan Operasional atau Lapangan 3) Pengadaan Aset Tetap Lainnya g. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor h. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1) Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2) Sub Kegiatan Pemeliharaan mebel 3) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5) Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA,NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			2. Program Pengelolaan Komunikasi Publik a. Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 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 10) Sub Kegiatan Pelayanan Informasi Publik 11) Sub Kegiatan Penguatan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah 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

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

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

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



RIENA RETNANINGRUM, SH

