

PETUNJUK OPERASIONAL (PO)
PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN TAHUN ANGGARAN 2023

A. PETUNJUK UMUM

1. Organisasi : Dinas Komunikasi dan Informatika
2. Program : Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
3. Nama Kegiatan : Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Kabupaten
4. Sifat Kegiatan : Lanjutan
5. Bagian Belanja : Belanja Langsung
6. Jumlah Biaya Kegiatan : Rp 68.291.650,-
7. Waktu Pelaksanaan Kegiatan : Januari s.d. Desember 2022
8. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan
 - a. Nama : YOSI, S.H.
 - b. Jabatan : Fungsional Sandiman Ahli Muda
9. Bendahara
 - a. Nama : BELLANY TRIANA, A.Md
 - b. Jabatan : Fungsional Umum pada Dinas Kominfo
10. Lokasi Kegiatan : Kabupaten Pesisir Selatan
11. Tolak ukur indicator
 - a. Masukan
 - Jumlah Dana : Rp 68.291.650,-
 - Waktu Pelaksana : Januari s.d. Desember 2023
 - b. Keluaran :
 1. Terlaksananya Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi Dalam Daerah dan Luar Daerah;
 2. Terlaksananya Penilaian indeks KAMI;
 3. Terlaksananya Penerbitan Sertifikat Elektronik;
 - c. Hasil :
 1. Koordinasi dan Konsultasi 12 Bulan;
 2. 1 Laporan Indeks KAMI;
 3. 182 Sertifikat Elektronik (1 Laporan);
 4. 1 Laporan Akhir Kegiatan.
12. Rincian biaya kegiatan yang tercantum dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Tahun 2023 sebagai berikut:

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

Indikator& Tolok Ukur KinerjaBelanja						
Indikator	TolakUkurKinerja					TargetKinerja
CapaianProgram	Persentaseingkatkeamananinformasipemerintah					100%
Masukan	Danayangdibutuhkan					Rp.68.291.650
Keluaran	JumlahLaporanPelaksanaanKeamananInformasiPemerintahanDaerahKabupaten/KotaBerbasisElektronikdanNonElektronik					3Laporan
Hasil	Terlaksananyapeningkatankeamananinformasipemerintahdaerah					100%
RincianBelanjaSubKegiatan						
KodeRekening	Uraian	RincianPerhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
5	BELANJADAERAH					Rp.68.291.650
5.1	BELANJAOPERASI					Rp.68.291.650
5.1.01	BelanjaPegawai					Rp.6.000.000
5.1.01.03	TambahanPenghasilanberdasarkanPertimbanganObjektifLainnyaASN					Rp.6.000.000
5.1.01.03.07	BelanjaHonorarium					Rp.6.000.000
5.1.01.03.07.0001	BelanjaHonorariumPenanggungjawabanPengelolaKeuangan					Rp.6.000.000
	[#]HonorariumPPTK SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.6.000.000
	[-]					
	HonorariumPPTK Spesifikasi:Pagu0-100jt	12Bulan	OB	500.000	0	Rp.6.000.000
5.1.02	BelanjaBarangdanJasa					Rp.62.291.650
5.1.02.01	BelanjaBarang					Rp.12.001.500
5.1.02.01.01	BelanjaBarangPakaiHabis					Rp.12.001.500
5.1.02.01.01.0024	BelanjaAlat/BahanuntukKegiatanKantor-AlatTulisKantor					Rp.1.299.810
	[#] SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.555.000

		RincianPerhitungan	
--	--	--------------------	--

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

KodeRekening	Uraian	Koefisien	Satuan	Harga	PPN	Jumlah
	[-]					
	TintaEPSON664BlackS pesifikasi:	2Buah	Buah	138.750	0	Rp.277.500
	TintaEPSON664CyanS pesifikasi:	1Buah	Buah	138.750	0	Rp.138.750
	TintaEPSON664Magenta Spesifikasi:EpsonL100,110,200,210,3003 50355	1Buah	Buah	138.750	0	Rp.138.750
	TintaEPSON664YellowS pesifikasi:	1Buah	Buah	138.750	0	Rp.138.750
	[#]BelanjaAlat/BahanuntukKegiatanKantor- AlatTulisKantorSumberDana:DanaTransferUmum- DanaAlokasiUmum					Rp.606.060
	[-]					
	KertasFolioHVS70gr Spesifikasi:1Rim:500Lembar	2Rim	Rim	61.050	0	Rp.122.100
	Kertas HVS Kuarto 75 gramSpesifikasi:1rim:500lemb ar	3Rim	Rim	61.050	0	Rp.183.150
	Map Snelhecter Folio (Plastik)Spesifikasi:Ukr24x 32cm	1Pak	PAK	207.570	0	Rp.207.570
	Pena pilot BPTPSpesifik asi:-	2Lusin	lusin	46.620	0	Rp.93.240
5.1.02.01.01.0026	BelanjaAlat/BahanuntukKegiatanKantor-BahanCetak					Rp.3.456.090
	[#] SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.1.094.920
	[-]					
	Kulit Buku & JilidSpesifikasi:Bufall ow	10Buku	Buku	63.492	0	Rp.634.920
	Penggandaan Spesifikasi:Photocopy	5065Lembar	eksemplar	250	0	Rp.1.266.250
	Spanduk/BalihoSpesifi kasi:	10M	meter	46.000	0	Rp.460.000
	[#]KulitBuku SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.634.920
	[-]					
	Kulit Buku & JilidSpesifikasi:Bufall ow	10Buku	Buku	63.492	0	Rp.634.920
	[#]Spanduk SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.460.000
	[-]					

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

	Spanduk/BalihoSpesifikasi:	10Meter	meter	46.000	0	Rp.460.000
5.1.02.01.01.0027	BelanjaAlat/BahanuntukKegiatanKantor-BendaPos					Rp.100.000
	[#] SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.100.000
	[-]					
	Materai Spesifikasi:Materai10.000	10Buah	buah	10.000	0	Rp.100.000
5.1.02.01.01.0052	BelanjaMakanandanMinumanRapat					Rp.7.145.600
	PorsiStandar	50Porsi	Porsi/org	19.800	0	Rp.990.000

KodeRekening	Uraian	RincianPerhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Spesifikasi:Nasibungkus					
	Snack Spesifikasi:kue-kuedanminum	50Porsi	Porsi/org	11.000	0	Rp.550.000
	[#]MakanMinumPesertadanPanitiaSosialisasiTTE SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.3.603.600
	[-]					
	PorsiStandar Spesifikasi:Nasibungkus	182PerBungkus	Porsi/org	19.800	0	Rp.3.603.600
	[#]SnackPesertadanPanitiaSosialisasiTTE SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.2.002.000
	[-]					
	Snack Spesifikasi:kue-kuedanminum	182Kotak	Porsi/org	11.000	0	Rp.2.002.000
5.1.02.02	BelanjaJasa					Rp.12.000.000
5.1.02.02.01	BelanjaJasaKantor					Rp.12.000.000
5.1.02.02.01.0027	BelanjaJasaTenagaOperatorKomputer					Rp.12.000.000
	[#] SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.12.000.000
	[-]					
	TenagaAdministrasi/OperatorSpesifikasi:NonASN	12Orang/Bulan	OB	1.000.000	0	Rp.12.000.000
5.1.02.04	BelanjaPerjalananDinas					Rp.38.290.150
5.1.02.04.01	BelanjaPerjalananDinasDalamNegeri					Rp.38.290.150
5.1.02.04.01.0001	BelanjaPerjalananDinasBiasa					Rp.24.928.000
	BBM Spesifikasi:Pertamax	280Liter	liter	14.850	0	Rp.4.158.000
	[#]Penginapan SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.700.000
	[-]					

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

	Penginapan Eselon III Spesifikasi: Dalam Provinsi Sumatera Barat	1 Hari	OH	700.000	0	Rp.700.000
	[#] Perjalanan Dinas Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.9.770.000
	[-]					
	Kabupaten Pasaman, Kabupaten Sijunjung, Kabupaten Dharmasraya, Kabupaten Pasaman Barat, Kabupaten Solok Selatan, Kabu- paten 50 Kota, dan Kota Payakumbuh Spesifikasi: Eselon IV / Golongan III	5 Orang/Kali	OH	275.000	0	Rp.1.375.000
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Pa- njang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabu- paten Agam, Kabupaten Pasaman dan Kota Sawahlunto Spesifikasi: Golongan II	5 Orang/Kali	OH	225.000	0	Rp.1.125.000
	Kota Padang, Kota Bukittinggi, Kota Padang Pa- njang, Kabupaten Solok, Kota Solok, Kabupaten Tanah Datar, Kota Pariaman, Kabupaten Padang Pariaman, Kabupaten	10 Orang/Kali	OH	250.000	0	Rp.2.500.000

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Agam, Kabupaten Pasaman dan Kota Sa- wah Lunto Spesifikasi: Eselon IV / Golongan III					
	[-] Pelatihan JFS dan Keamanan Informasi					
	DKI Jakarta Spesifikasi: Luar Daerah Luar Propinsi	9 Orang/Kali	OH	530.000	0	Rp.4.770.000
	[#] Tiket Pesawat Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.7.500.000
	[-] Pelatihan JFS dan Keamanan Informasi					
	Tiket Pesawat Spesifikasi: Padang - Jakarta	3 Orang/Hari	PP	2.500.000	0	Rp.7.500.000
	[#] Transportasi Lokal Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.2.400.000
	[-] Pelatihan JFS dan Keamanan Informasi					
	biaya transportasi lokal Spesifikasi: ke bandar dan sebaliknya	3 Orang/Hari	Hari	800.000	0	Rp.2.400.000
	[#] Transportasi Narasumber Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.400.000
	[-]					
	Pengganti Transportasi Narasumber dalam Pro- vin- si Spesifikasi: dari Provinsi dan/atau dari in- stansi vertikal	1 Orang	Kali	400.000	0	Rp.400.000

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

5.1.02.04.01.0003	Belanja Perjalanan Dinas Dalam Kota					Rp.9.162.150
	[#] Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.4.737.150
	[-]					
	BBM Spesifikasi: Pertamina	319 Liter	liter	14.850	0	Rp.4.737.150
	[#] Perjalanan Dinas Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.4.425.000
	[-]					
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah A mpek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi: Eselon III / Golongan IV	10 Orang/Kali	OH	125.000	0	Rp.1.250.000
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah A mpek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi: Eselon IV / Golongan III	15 Orang/Kali	OH	115.000	0	Rp.1.725.000
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah A mpek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi: Golongan II	10 Orang/Kali	OH	100.000	0	Rp.1.000.000
	Air Pura, Pancung Soal, BAB Tapan, Ranah A mpek Hulu Tapan, Lunang dan Silaut Spesifikasi: Pejabat Eselon II/b	2 Orang/Kali	OH	150.000	0	Rp.300.000
	Representasi Spesifikasi: Eselon II / DPRD	2 Orang/Kali	Hari	75.000	0	Rp.150.000
5.1.02.04.01.0004	Belanja Perjalanan Dinas Paket Meeting Dalam Kota					Rp.4.200.000
	[#] Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.1.700.000
	[-]					

Kode Rekening	Uraian	Rincian Perhitungan				Jumlah
		Koefisien	Satuan	Harga	PPN	
	Honorarium Rohaniwan S pesifikasi:	1 Orang/ Kegiatan	OK	200.000	0	Rp.200.000
	[-] Sewa Tempat Pertemuan					
	Sewa Tempat/Gedung/Rumah/Stan S pesifikasi: pemerintah/swasta	1 Paket x 1500000 Rupiah	Paket	1	0	Rp.1.500.000
	[#] Honorarium Narasumber Kabupaten Sumber Dana: Dana Transfer Umum - Dana Alokasi Umum					Rp.1.300.000
	[-]					
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi: Eselon III dibawa h (Dalam Kabupaten)	1 Orang/Jam	OJ	600.000	0	Rp.600.000
	Honorarium Narasumber atau Pembahas Spesifikasi: Eselon II (Dalam Kab upaten)	1 Orang/Jam	OJ	700.000	0	Rp.700.000

Petunjuk Operasional (PO)
Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi
Pemerintah Daerah Kabupaten

	[#]HonorariumNarasumberPropinsi SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.700.000
	[-]					
	Honorarium Narasumber atau PembahasSpesifikasi:EselonIIIkebawah(Propinsi)	1Orang/Jam	OJ	700.000	0	Rp.700.000
	[#]Moderator SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.300.000
	[-]					
	HonorariumModeratorSpesifikasi:	1Orang/Jam	OK	300.000	0	Rp.300.000
	[#]PembawaAcara SumberDana:DanaTransferUmum-DanaAlokasiUmum					Rp.200.000
	[-]					
	HonorariumPembawaAcaraSpesifikasi:	1Orang/Jam	OK	200.000	0	Rp.200.000
GrandTotal:						Rp.68.291.650

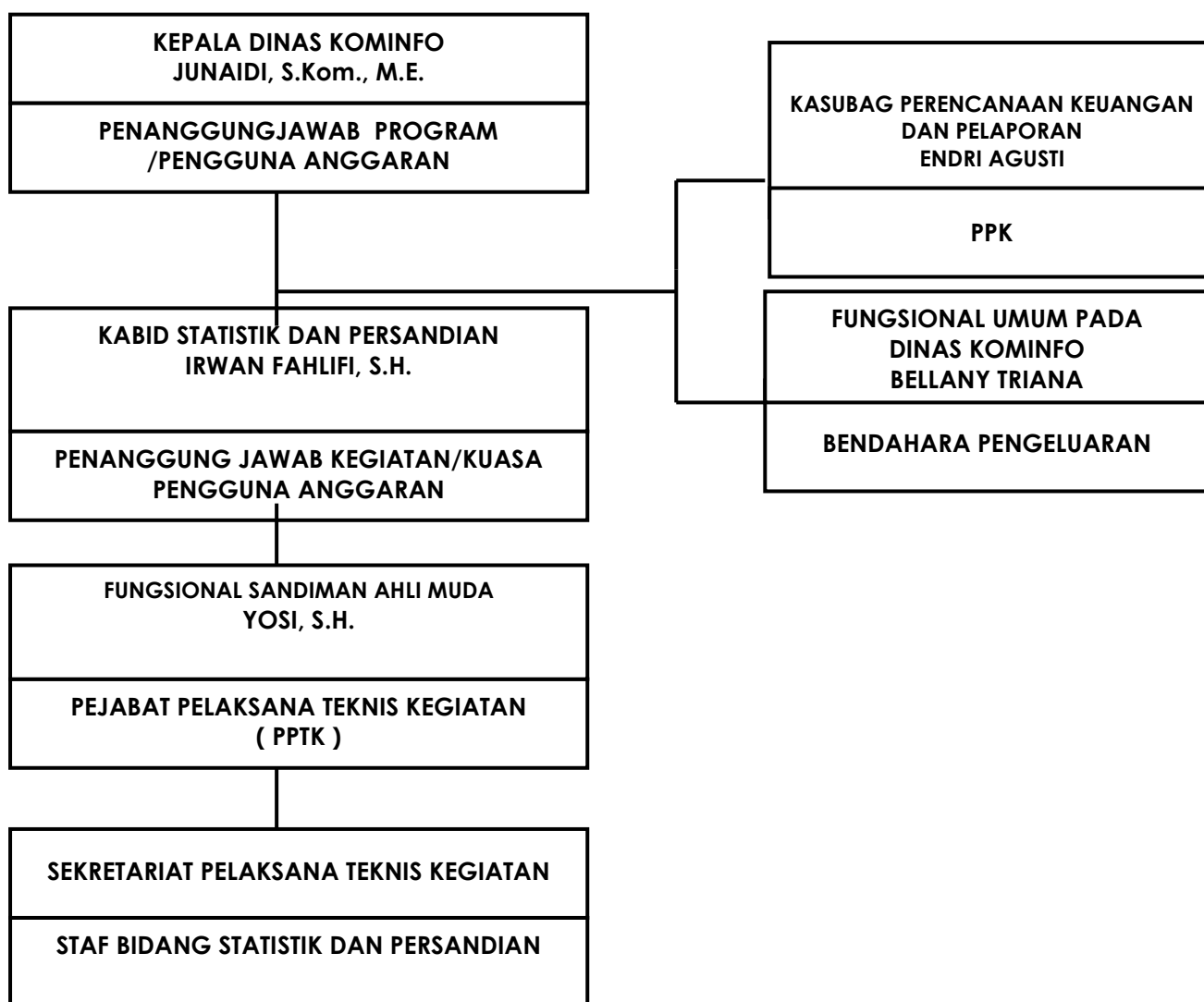
B. PETUNJUK KHUSUS

1. Tujuan :

- a. Sebagai pedoman administrasi kegiatan dan keuangan dalam penyelenggaraan kegiatan .
- b. Acuan bagi PPTK dan KPA dalam penyelenggaraan kegiatan .

2. Struktur Organisasi

**STRUKTUR ORGANISASI KEGIATAN
PENYELENGGARAAN PERSANDIAN UNTUK PENGAMANAN INFORMASI PEMERINTAH
DAERAH KABUPATEN TAHUN ANGGARAN 2022**
=====



4. DASAR HUKUM

1. Undang-Undang Nomor 23 tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah.
2. Intruksi Presiden 2003 Kebijakan dan Strategi Nasional Pengembangan e-Government.

3. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-Pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
4. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan No. 89 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah;
5. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 9 Tahun 2008 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah;
6. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Nomor 5 Tahun 2022 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
8. Peraturan Bupati Pesisir Selatan Nomor 131 Tahun 2022 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
9. Keputusan Bupati Pesisir Selatan Nomor : 900//Kpts/BPT-PS/2022 tentang Penunjukan Pegawai Negeri Sipil menjadi Pengguna Anggaran, Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran, Bendahara Penerimaan dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Masing-masing Satuan Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Pesisir Selatan Tahun Anggaran 2022;
10. Keputusan Kepala Dinas Kominfo Kabupaten Pesisir Selatan Nomor:900//Kpts/KOMINFO-PS/2023 tentang penunjukan Pegawai Negeri Sipil sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Dinas Komunikasi dan Informatika Kabupaten Pesisir Selatan Tahun 2022.

5. Tugas dan Tanggung Jawab

Denganmempedomani Keputusan Bupati dan Peraturan yang berlaku, makasecararincitugas masing – masing unsurpengelolakegiatanadalahsebagaiberikut :

a. Penanggung Jawab Program

Penanggung Jawab Program adalah Pengguna Anggaran (Kepala OPD) yang bertanggung jawab atas pelaksanaan program-program yang berada pada lingkup OPD dengan tugas sebagai berikut :

1. Melakukan koordinasi pelaksanaan program-program pembangunan sesuai dengan tugas pokok dan fungsinya.
2. Membentuk organisasi pengelolaan kegiatan, melakukan kegiatan monitoring dan pengendalian atas pelaksanaan program / kegiatan.
3. Memberikan arahan dan petunjuk umum dalam rangka mengoptimalkan sumber daya yang ada bagi pelaksanaan program dan kegiatan.
4. Memberikan laporan kepada Bupati atas pelaksanaan program dan kegiatan yang terdapat pada DPA – OPD tahun anggaran yang bersangkutan.
5. Mempertanggungjawabkan, menandatangani dan memeriksa seluruh dokumen transaksi kas paling lambat 1 x 3 bulan.
6. Menandatangani Surat Pernyataan tanggung jawab Pengguna Anggaran.
7. Menandatangani SPM.
8. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggung jawab OPD.
9. Mengelola barang milik daerah / kekayaan daerah yang menjadi tanggung jawab OPD yang dipimpinnya.
10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan OPD.
11. Mengawasi pelaksanaan anggaran OPD.
12. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran / Pengguna Barang lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan KDH melalui Sekda selaku Koordinator Pengelola Keuangan Daerah.

b. Penanggung Jawab Kegiatan

Penanggung jawab kegiatan adalah Kuasa Pengguna Anggaran (Kepala Bidang Statistik dan Persandian), bertugas membantu Penanggung jawab program melakukan koordinasi dan manajemen di bidang pelaksanaan kegiatan sesuai DPA-OPD, sehingga semua kegiatan dapat terlaksana sesuai dengan maksud dan tujuan yang ditetapkan, dengan tugas sebagai berikut :

1. Membantu penanggungjawab program dalam melakukan tugas yang dilimpahkan dengan pertimbangan beban tugas dan rentang kendali / kompetensi dan pertimbangan lainnya.
2. Pelimpahkan kewenangan tersebut ditetapkan dengan Keputusan Kepala Daerah atas usul Kepala PD.

c. Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)

Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) adalah Kasubag atau Staf yang memenuhi syarat sesuai aturan yang berlaku yang ditetapkan oleh Kuasa Pengguna Anggaran, dengan tugas sebagai berikut :

- 1 Mengendalikan pelaksanaan kegiatan .
- 2 Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan.
- 3 Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan.

d. Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)

Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK) adalah pejabat yang diangkat / ditetapkan oleh Kepala OPD yang bertanggung jawab kepada Kepala PD, yang melaksanakan fungsi tata usaha keuangan pada PD, dengan tugas sebagai berikut :

- 1 Meneliti kelengkapan SPP-LS Pengadaan Barang / Jasa yang disampaikan oleh Bendahara Pengeluaran dan diketahui / disetujui oleh PPTK.
- 2 Meneliti kelengkapan SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS gaji dan tunjangan PNS,serta penghasilan lainnya yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran.
- 3 Melakukan verifikasi SPP.
- 4 Menyiapkan SPM.
- 5 Melakukan verifikasi dan penerimaan

- 6 Melaksanakanakuntansi PD
- 7 Menyampaikanlaporankeuangan PD.

e. BendaharaPengeluaran

- 1 Menyiapkan SPP-UP/GU/TU dan LS
- 2 Menyerahkan uang kepada PPTK sesuai persetujuan Pengguna Anggaran dan dicatat pada Buku Panjar.
- 3 Membayar tagihan sesuai dengan dokumen dan bukti yang telah disetujui Pengguna Anggaran / Kuasai PPTK Pengguna Anggaran.
- 4 Menerima dan mencek SPJ dari PPTK untuk diteruskan kepada PPK-OPD.
- 5 Mencatat SPJ yang diterima dari PPTK pada Buku Panjar dan Buku Kas Umum.
- 6 Membuat Register Pengeluaran Harian dan menandatangani serta meneruskan kepada PPK-OPD.
- 7 Membuat dan menandatangani Buku Simpanan Bank.
- 8 Membuat dan menandatangani Buku Panjar.
- 9 Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran.
- 10 Membuat dan menandatangani Buku Rekapitulasi Pengeluaran.
- 11 Menandatangani Register Penutupan Kas.
- 12 Menyiapkan SPJ atas pengeluaran kas untuk disetujui oleh Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Anggaran melalui PPK-OPD.

Demikian Petunjuk Operasional (PO) ini dibuat, untuk dipergunakan sesuai ketentuan yang berlaku.

Disetujui oleh :
Kuasa Pengguna Anggaran



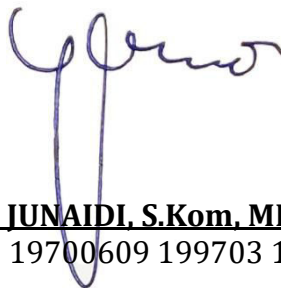
IRWAN FAHLIF, S.H.
NIP. 19690126 199403 1 002

Dibuat oleh :
Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan



YOSI, S.H.
NIP. 19830929 200701 2 003

Diketahui oleh :
Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika,



JUNAIDI, S.Kom. ME
NIP. 19700609 199703 1 002