

**PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) DAN PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN (PPK)
DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL KABUPATEN PURBALINGGA
TAHUN ANGGARAN 2022**

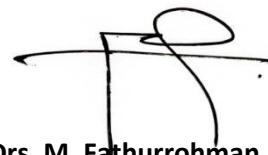
No	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Sutono, S.Pd NIP. 19670607 198806 1 003 Sekretaris	Koordinator Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)	
2.	Dwi Nur Aeni, S.Sos NIP.19680725 199203 2 008 Kasubbag Umum dan Kepegawaian	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga c. Penyediaan Bahan Logistik Kantor d. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan e. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan f. Penyediaan Bahan/Material g. Fasilitasi Kunjungan Tamu h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

			<ul style="list-style-type: none"> c. Pemeliharaan Mebel d. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>6. Peningkatan Disiplin dan kapasitas Sumber Daya Aparatur</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan pakaian kerja lapangan b. Pendidikan dan pelatihan formal
3.	Suhartoto, S.Kom NIP. 19700412 198903 1 005 Kasubbag Perencanaan dan Keuangan	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD d. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran
4.	Drs. Mugiyarto, M.Si NIP. 19670527 200003 1 001 Kabid Pelayanan Pendaftaran Penduduk	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	<p>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</p> <ul style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pendaftaran Penduduk b. Pencatatan, Penatausahaan dan Penerbitan Dokumen atas Pelaporan Peristiwa Kependudukan 2. Penyelenggaraan Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pelayanan Pendaftaran Penduduk b. Pelayanan secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting Terkait Pendaftaran Penduduk. c. Sosialisasi Pendaftaran Penduduk 3. Penataan Pendaftaran Penduduk <ul style="list-style-type: none"> a. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan kebutuhan 4. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan

			Pendaftaran Penduduk a. Bimbingan Teknis terkait Pendaftaran Penduduk
5.	Tresti Estin Handayani, S.Psi.Psi NIP. 19780224 200501 2 013 Kabid Pelayanan Pencatatan Sipil		PROGRAM PENCATATAN SIPIL 1. Pelayanan Pencatatan Sipil a. Pencatatan, penatausahaan dan penerbitan dokumen atas pelaporan peristiwa penting b. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil c. Pengadaan Dokumen Kependudukan selain Blangko KTP-El, Formulir, dan Buku terkait Pendaftaran Penduduk sesuai dengan Kebutuhan 2. Penyelenggaraan Pencatatan Sipil a. Koordinasi dengan Kantor Kementerian yang Menyelenggarakan Urusan Pemerintahan di Bidang Agama Kabupaten/Kota dan Pengadilan Agama yang Berkaitan dengan Pencatatan Nikah, Talak, Cerai, dan Rujuk bagi Penduduk yang Beragama Islam b. Pelayanan Secara Aktif Pendaftaran Peristiwa Kependudukan dan Pencatatan Peristiwa Penting terkait Pencatatan Sipil c. Sosialisasi terkait Pencatatan Sipil 3. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pencatatan Sipil a. Bimbingan Teknis terkait Pencatatan Sipil
6.	Erly Ambarliati, SE NIP. 19651109 198409 2 001 Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan		PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 1. Pengumpulan Data Kependudukan dan Pemanfaatan dan Penyajian Database Kependudukan a. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan 2. Penyelenggaraan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan a. Koordinasi Antar Lembaga Pemerintah dan Lembaga Non-Pemerintah di Kabupaten/Kota dalam Penertiban Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan b. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan c. Fasilitasi terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan d. Sosialisasi terkait Pengelolaan Informasi

			<p>Administrasi Kependudukan</p> <p>3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>a. Bimbingan Teknis terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan dan Pendayagunaan Data Kependudukan</p>
7.	<p>Erlly Ambarliati, SE</p> <p>NIP. 19651109 198409 2 001</p> <p>Kabid Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p>		<p>PROGRAM PENGELOLAAN PROFIL KEPENDUDUKAN</p> <p>1. Penyusunan Profil Kependudukan</p> <p>a. Penyusunan Profil Data Perkembangan dan Proyeksi Kependudukan serta Kebutuhan yang lain</p>
8.	<p>Indriani Dewi Kusumastuti</p> <p>NIP. 19740112 199503 2 002</p> <p>Staf Pelayanan Pendaftaran Penduduk</p>	<p>Pembantu Bendahara Pengeluaran</p>	
9.	<p>Rr Sri Martini Yudhaningsih</p> <p>NIP. 19660303 198608 2 001</p> <p>Staf Pelayanan Pencatatan Sipil</p>	<p>Pembantu Bendahara Pengeluaran</p>	
10.	<p>Mu'iz Faizurrohman, A.Md</p> <p>NIP. 19850208 200903 1 002</p> <p>Staf PIAK</p>	<p>Pembantu Bendahara Pengeluaran</p>	
11.	<p>Aris Budiarto, S.Kom</p> <p>NIP. 19760331 200604 1 001</p> <p>Staf Sekretariat</p>	<p>Pengelola SIMDA Keuangan Merangkap Bendahara Pengeluaran</p>	
12.	<p>Aminarti, S.Sos</p> <p>NIP. 19720130 199203 2 009</p>	<p>Pejabat Penerima Hasil Pekerjaan</p>	
13.	<p>Ana Novianto</p> <p>NIP. 19791128 200604 1 007</p> <p>Staf Sekretariat</p>	<p>Pengurus Barang</p>	
14.	<p>Affan Budi Santosa</p> <p>NIP. -</p>	<p>Pengelola SIMASET</p>	
15.	<p>Mustikarini Wulandari</p> <p>NIP. -</p>	<p>Operator SIPD</p>	

**KEPALA DINAS KEPENDUDUKAN
DAN PENCATATAN SIPIL
KABUPATEN PURBALINGGA**



Drs. M. Fathurrohman, M.Si
NIP. 196710071993031005