

LAMPIRAN II
PERATURAN BUPATI MAGELANG
NOMOR 69 TAHUN 2023
TENTANG
KEDUDUKAN, SUSUNAN ORGANISASI,
TUGAS DAN FUNGSI SERTA TATA
KERJA DINAS KOMUNIKASI DAN
INFORMATIKA

URAIAN TUGAS
PADA DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

1. KEPALA DINAS

- a. menetapkan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. memverifikasi konsep kebijakan Daerah di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- d. menetapkan pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- e. menyelenggarakan kegiatan di bidang informatika;
- f. menyelenggarakan kegiatan di bidang informasi dan komunikasi publik;
- g. menyelenggarakan kegiatan di bidang statistik dan persandian;
- h. menyelenggarakan pembinaan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- i. menyelenggarakan fasilitasi di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- j. menyelenggarakan pengelolaan administrasi, data, dan informasi bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- k. menyelenggarakan pelayanan di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- l. menyelenggarakan tugas pembantuan yang diberikan kepada Daerah di bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- m. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kesekretariatan;
- n. menyelenggarakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- o. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2. SEKRETARIS

- a. mengkoordinasikan perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengkoordinasikan perumusan konsep kebijakan bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- d. merumuskan konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis di bidang kesekretariatan;
- e. mengkoordinasikan pelaksanaan tugas bidang pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pelayanan umum pada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang perumusan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran;
- h. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang pemantauan, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang penatausahaan keuangan;
- j. Mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, verifikasi dan pelayanan di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, kerjasama, hukum;
- k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengadaan, pemeliharaan, pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan barang/jasa atau barang milik Daerah;
- l. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- m. memverifikasi pengelolaan administrasi, data, informasi dan publikasi bidang informatika, bidang informasi dan komunikasi publik, bidang statistik dan persandian;
- n. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi dan/atau dari pihak ketiga;
- o. memfasilitasi penyelenggaraan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- p. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika;
- q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan penyelenggaraan tugas Sekretariat Dinas Komunikasi dan Informatika; dan
- r. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



2.1 KEPALA SUBBAGIAN PROGRAM DAN KEUANGAN

- a. mengkoordinasikan penyusunan konsep program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. mengkoordinasikan penyusunan konsep kebijakan Daerah dalam penyelenggaraan urusan pemerintahan bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian, dan penyusunan pedoman pelaksanaan, serta pedoman teknis internal dinas di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan;
- d. menyusun Standar Operasional Prosedur (SOP) dan Standar Pelayanan (SP);
- e. memfasilitasi penyusunan Perjanjian Kinerja (PK) atau sejenis;
- f. menyusun Rencana Kerja dan Anggaran (RKA) dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) penetapan dan perubahan;
- g. melaksanakan pengujian dokumen keuangan dan penyiapan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/Surat Perintah Membayar (SPM);
- h. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai, pembayaran belanja pegawai, dan belanja lainnya;
- i. melaksanakan pengelolaan keuangan dan pembayaran belanja langsung dan belanja tidak langsung;
- j. melaksanakan pengelolaan penggajian dan tunjangan pegawai;
- k. melaksanakan akuntansi dan pelaporan pertanggungjawaban realisasi keuangan;
- l. melaksanakan pengolahan data, analisis, penyajian informasi dan pengintegrasian data keuangan;
- m. melaksanakan pengendalian dan pengawasan pembukuan;
- n. melaksanakan penatausahaan penerimaan, penysetoran, dan pelaporan pendapatan;
- o. mengkoordinasikan pelaksanaan Sistem Pengendalian Intern Pemerintah (SPIP);
- p. memfasilitasi perencanaan dan pelaporan program, kegiatan dan anggaran non Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (non APBD);
- q. memfasilitasi pengelolaan pengaduan dan Survei Kepuasan Masyarakat (SKM);
- r. melaksanakan pengelolaan dan pelayanan data, informasi dan publikasi bidang komunikasi dan informatika, statistik, persandian;
- s. melaksanakan pemantauan dan evaluasi pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- t. menyusun laporan pelaksanaan program, kegiatan dan anggaran Dinas Komunikasi dan Informatika;
- u. menyusun akuntabilitas program, kegiatan dan anggaran berkala dan tahunan;
- v. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang perencanaan, penatausahaan keuangan, pengendalian, evaluasi, pelaporan pelaksanaan program, kegiatan, dan anggaran;
- w. memfasilitasi perencanaan, penatausahaan keuangan, pemantauan, pengendalian, evaluasi dan pelaporan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika;
- x. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian program dan keuangan;
- y. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian program dan keuangan; dan
- z. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

2.2. KEPALA SUBBAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN

- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran subbagian umum dan kepegawaian;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. menyusun konsep pedoman pelaksanaan dan pedoman teknis internal dinas di bidang kepegawaian, ketatausahaan, pengelolaan barang milik Daerah, kerumahtanggaan, kelembagaan, ketatalaksanaan, kehumasan, dokumentasi, hukum, perpustakaan, dan kearsipan;
- d. melaksanakan pengelolaan surat masuk dan keluar;
- e. melaksanakan pembuatan dan pengadaan naskah dinas;
- f. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke dalam dan luar Daerah;
- g. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, dan pelayanan keprotokolan dan penyelenggaraan rapat-rapat dinas;
- h. melaksanakan pengelolaan, fasilitasi, pelayanan dan pengendalian administrasi perjalanan dinas;
- i. memfasilitasi penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik;
- j. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan kepegawaian dan pengembangan sumberdaya manusia;
- k. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan ketatausahaan dan administrasi umum;
- l. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan pengadaan dan/atau pemeliharaan barang milik Daerah;
- m. melaksanakan pembangunan/pemeliharaan gedung yang bersifat sederhana dan pembangunan/pemeliharaan gedung yang anggarannya bersumber dari dana transfer jenjang pemerintah yang lebih tinggi;
- n. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan kerumahtanggaan, keamanan dan ketertiban kantor;
- o. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan penataan kelembagaan dan ketatalaksanaan;
- p. melaksanakan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan hubungan masyarakat, kerjasama, dan advokasi hukum;
- q. melaksanakan pengelolaan, pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan dokumentasi, perpustakaan, dan kearsipan;
- r. melaksanakan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum subbagian umum dan kepegawaian;
- s. melaksanakan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas subbagian umum dan kepegawaian; dan
- t. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

3. KEPALA BIDANG INFORMATIKA

- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang informatika;
- b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
- c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis bidang layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah, layanan infrastruktur dasar data center, disaster recovery center, teknologi informasi dan komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah, layanan pengembangan sistem jaringan intra pemerintah Daerah dan penggunaan akses internet, penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan subdomain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah, penyelenggaraan Government Chief Information Officer (GCIO) Pemerintah Daerah, integrasi layanan publik dan pemerintahan, pengembangan dan pengelolaan ekosistem kota cerdas, penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah Daerah, pengembangan aplikasi dan proses bisnis pemerintah berbasis elektronik dan penyelenggaraan *e-government* di lingkup Pemerintah Daerah;
- d. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan layanan sistem komunikasi intra Pemerintah Daerah;
- e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan layanan *government cloud computing* dan infrastruktur dasar data center dan *disaster recovery center*;
- f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengembangan teknologi informasi dan komunikasi (TIK) Pemerintah Daerah;
- g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan layanan sistem jaringan intra Pemerintah Daerah kegiatan layanan pengembangan sistem jaringan intra pemerintah dan penggunaan akses internet;
- h. mengarahkan dan mengendalikan penatalaksanaan dan pengawasan nama domain dan subdomain dalam penyelenggaraan Pemerintah Daerah;
- i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan penyelenggaraan *Government Chief Information Officer (GCIO)* Pemerintah Daerah dan integrasi layanan publik dengan pemerintahan;
- j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengembangan dan pengelolaan ekosistem kota cerdas;
- k. mengarahkan dan mengendalikan penyelenggaraan sistem penghubung layanan Pemerintah Daerah;
- l. mengarahkan dan mengendalikan pengembangan aplikasi, proses bisnis pemerintah berbasis elektronik dan pemeliharaan layanan portal dan situs web Pemerintah Daerah;
- m. mengarahkan, mengendalikan dan melaksanakan layanan pengembangan dan inovasi infrastruktur TIK dalam implementasi *e-Government* di lingkup Pemerintah Daerah;
- n. melaksanakan sinkronisasi data dan informasi elektronik pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- o. Melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi sistem keamanan informasi pada sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- p. melaksanakan pendaftaran sistem elektronik Pemerintah Daerah;
- q. melaksanakan sinkronisasi pengelolaan rencana induk dan anggaran Pemerintah berbasis elektronik;
- r. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia aparatur di bidang pengelolaan domain, portal dan website;
- s. melaksanakan layanan peningkatan kapasitas sumber daya manusia dalam pengelolaan infrastruktur dan teknologi informatika;
- t. melaksanakan layanan pengelolaan akses internet pemerintah dan publik, filtering konten negatif;



- u. melaksanakan pengelolaan alokasi internet protokol dan *numbering* di lingkungan pemerintah kabupaten;
- v. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan, fasilitasi, dan pelayanan di bidang informatika;
- w. melaksanakan verifikasi pengelolaan data dan informasi di bidang informatika;
- x. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang informatika;
- y. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang informatika;
- z. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang informatika; dan
- aa. Melaksanakan fungsi kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



4. KEPALA BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK
- a. merumuskan program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang informasi dan komunikasi publik;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan pemerintah daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan;
 - d. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan layanan bidang informasi dan komunikasi publik;
 - e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan informasi publik;
 - f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penyediaan konten lintas sektoral;
 - g. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan media komunikasi publik;
 - h. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah;
 - i. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan manajemen komunikasi krisis;
 - j. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan hubungan dengan media;
 - k. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik;
 - l. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penyediaan akses informasi;
 - m. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan penyelenggaraan hubungan masyarakat, media dan kemitraan komunikasi;
 - n. melaksanakan penguatan tata kelola komisi informasi di Daerah;
 - o. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi;
 - p. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan monitoring informasi dan penetapan agenda prioritas komunikasi Pemerintah Daerah;
 - q. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang pengelolaan informasi untuk mendukung kebijakan nasional dan Pemerintah Daerah, pelayanan informasi publik, penyediaan konten lintas sektoral, pengelolaan media komunikasi publik, pengelolaan opini dan aspirasi publik di lingkup Pemerintah Daerah, penguatan kapasitas sumber daya komunikasi publik, dan penyediaan akses informasi;
 - r. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang layanan informasi publik dan komunikasi publik;
 - s. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang informasi dan komunikasi publik;
 - t. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang informasi dan komunikasi publik; dan
 - u. Melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.



5. KEPALA BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN
- a. menyusun program, kegiatan, rencana kerja, dan anggaran bidang statistik dan persandian;
 - b. membagi tugas, mendelegasikan wewenang, memberi petunjuk, dan membina pelaksanaan tugas bawahan;
 - c. merumuskan konsep kebijakan Daerah, pedoman pelaksanaan, dan pedoman teknis di bidang statistik dan persandian;
 - d. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan layanan keamanan informasi *e-government*;
 - e. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pelayanan publik dan kegiatan Daerah yang selaras dengan bidang statistik dan persandian;
 - f. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan layanan manajemen data dan informasi *e-government*;
 - g. melaksanakan layanan recovery data dan informasi;
 - h. melaksanakan layanan pengelolaan data elektronik pemerintahan dan non pemerintahan;
 - i. melaksanakan koordinasi dan sinkronisasi pengumpulan, pengolahan, analisis dan diseminasi data statistik sektoral;
 - j. melaksanakan peningkatan kapasitas sumber daya manusia Pemerintah Daerah dalam peningkatan mutu statistik Daerah yang terintegrasi;
 - k. melaksanakan pembangunan metadata statistik sektoral;
 - l. melaksanakan peningkatan kapasitas kelembagaan statistik sektoral;
 - m. melaksanakan pengembangan infrastruktur dalam pelaksanaan statistik sektoral, data geospasial, dan *big data*;
 - n. melaksanakan otorisasi statistik sektoral di Daerah;
 - o. melaksanakan pengintegrasian data geospasial di tingkat Daerah;
 - p. melaksanakan penyebarluasan informasi geospasial Daerah kepada seluruh simpul jaringan;
 - q. melaksanakan pengumpulan, verifikasi, perekaman data dan pengendalian hasil perekaman data elektronik dan statistik;
 - r. melaksanakan kerjasama teknik dalam rangka pengembangan sistem informasi;
 - s. melaksanakan pengumpulan informasi, bahan dan keterangan guna penyusunan, pengolahan dan menganalisa data statistik;
 - t. melaksanakan penyajian, pemberian informasi dan pelayanan data statistik Kabupaten Magelang dan komunikasi data elektronik;
 - u. melaksanakan penyusunan pembahasan, pengolahan, penyajian dan pendistribusian statistik Kabupaten Magelang;
 - v. menetapkan kebijakan tata kelola keamanan informasi dan jaringan komunikasi sandi Pemerintah Daerah kabupaten/kota;
 - w. melaksanakan tata kelola persandian dalam rangka penjaminan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah;
 - x. melaksanakan analisis kebutuhan dan pengelolaan sumber daya persandian dan keamanan informasi di lingkungan Pemerintah Daerah kabupaten;
 - y. melaksanakan operasionalisasi pengamanan persandian dan jaringan komunikasi sandi Pemerintah Daerah;
 - z. melaksanakan keamanan informasi Pemerintahan Daerah kabupaten/kota berbasis elektronik dan non elektronik;
 - aa. melaksanakan penyediaan layanan keamanan informasi *e-government*;
 - bb. melaksanakan penerimaan, pendistribusian, pengiriman berita telekomunikasi kedinasan, panggilan darurat telekomunikasi dan penyelenggaraan telekomunikasi radio kedinasan;
 - cc. melaksanakan layanan bimbingan teknis dalam pemanfaatan sistem komunikasi oleh aparatur pemerintahan;
 - dd. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan layanan statistik dan persandian;



- ee. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pembinaan dan fasilitasi di bidang statistik dan persandian;
- ff. mngarahkan dan mengendalikan pengelolaan administrasi, data, dan informasi di bidang statistik dan persandian;
- gg. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan tugas pembantuan yang diberikan kepada Dinas Komunikasi dan Informatika di bidang statistik dan persandian;
- hh. mengarahkan dan mengendalikan pengelolaan kepegawaian, keuangan, dan administrasi umum bidang statistik dan persandian;
- ii. mengarahkan dan mengendalikan pelaksanaan pemantauan, pengendalian, evaluasi, dan pelaporan pelaksanaan tugas bidang statistik dan persandian; dan
- jj. melaksanakan tugas kedinasan lain yang diberikan oleh atasan sesuai dengan tugas dan fungsinya.

BUPATI MAGELANG,

ttd

ZAENAL ARIFIN

Salinan sesuai dengan aslinya
Ditandatangani secara elektronik oleh;
KEPALA BAGIAN HUKUM,

#

RATNA YULIANTY, S.H., M.H.
Pembina Tingkat I
NIP. 196807301997032003