



**GUBERNUR JAWA TENGAH**

**KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH**

**NOMOR 100.3.3.1/1 TAHUN 2025**

**TENTANG**

**PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

**GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang :
- a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan;
  - b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan, dan Pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
  - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta agar pelaksanaannya dapat berdayaguna dan berhasilguna, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 Tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
  2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58);
  3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);

4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
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, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2023 Nomor 12);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 648);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 39);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 40);

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, pada:
- A. Dinas Pendidikan dan Kebudayaan;
  - B. Dinas Kesehatan;
  - C. Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya;
  - D. Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang;
  - E. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Pemukiman;
  - F. Dinas Sosial;
  - G. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;
  - H. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana;
  - I. Dinas Ketahanan Pangan;
  - J. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
  - K. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
  - L. Dinas Perhubungan;
  - M. Dinas Komunikasi dan Informatika;
  - N. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
  - O. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
  - P. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata;
  - Q. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan ;
  - R. Dinas Kelautan dan Perikanan;
  - S. Dinas Pertanian dan Perkebunan;
  - T. Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan
  - U. Dinas Energi dan Sumber Mineral;
  - V. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
  - W. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
  - X. Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
  - Y. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
  - Z. Badan Kepegawaian Daerah;
  - AA. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
  - BB. Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
  - CC. Badan Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat;
  - DD. Satuan Polisi Pamong Praja;
  - EE. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
  - FF. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  - GG. Badan Penghubung;
  - HH. Inspektorat;
  - II. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo;
  - JJ. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Arif Zainudin;
  - KK. Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi;
  - LL. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Rehatta;
  - MM. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi;
  - NN. Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo;
  - OO. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Adhyatma, MPH;
  - PP. Badan Riset Dan Inovasi Daerah,
- yang daftarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

- KEDUA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU bertanggung jawab atas ketertiban dan kelancaran penatausahaan keuangan Unit Kerjanya serta mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangan dengan berpedoman kepada ketentuan peraturan perundang-undangan.
- KETIGA : Pejabat sebagaimana dimaksud dalam diktum KESATU wajib menyampaikan specimen tanda tangannya kepada :
1. Gubernur Jawa Tengah u.p. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  2. PT. Bank Jateng (Perseroda).
- KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Semarang  
pada tanggal 2 Januari 2025

Pj. GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

NANA SUDJANA

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Jawa Tengah;
6. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
7. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Pejabat Pengelola Keuangan.



LAMPIRAN  
 KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH  
 NOMOR 100.3.3.1/1 TAHUN 2025  
 TENTANG  
 PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA  
 PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN  
 ANGGARAN 2025

**PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

**A. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN**

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd            NIP. 19760730 200112 2 003            Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>b. Inas Nuratika, AMd.Kb.N            NIP. 19990810 202201 2 003            Staf Subag Keuangan</p> <p>c. Siti Wulan Agustiniingsih, SE, MM            NIP. 19750804 200803 2 005            Staf Subag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/            Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran /            Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>2 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</p> <p>3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	a. Kustrisaptono, S.Si, M.Pd NIP. 19671209 200012 1 004 Kabid Pembinaan SMA  b. Esti Khomariyah NIP. 19831217 201001 2 003 Staf Bidang Pembinaan SMA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang   Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 4 Pembangunan Perpustakaan Sekolah 5 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 7 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 8 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika 9 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Kimia 10 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer 11 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 12 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah 14 Pengadaan Mebel Sekolah 15 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 16 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 17 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas 18 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 19 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 20 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas 21 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			22 Pembangunan Ruang Laboratorium 23 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium 24 Pembangunan Ruang Kelas Baru 25 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
3.	a. Ainur Rojik, S.Pd, M.Eng NIP. 19690723 199512 1 001 Kabid Pembinaan SMK  b. Andi Supriyanto, SE, M.Pd NIP. 19700529 199603 1 001 Staf Bidang Pembinaan SMK	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang   Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pembangunan Ruang Praktik Siswa 3 Pembangunan Ruang Laboratorium 4 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 5 Pembangunan Perpustakaan Sekolah 6 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 7 Rehabilitasi Ruang Laboratorium 8 Pengadaan Mebel Sekolah 9 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 10 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 11 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 12 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 13 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 14 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan 15 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 16 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 17 Pembangunan Ruang Kelas Baru 18 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 19 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik 20 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
4.	a. Sunarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19700529 199301 1 002 Kabid Pembinaan Diksus  b. Dian Anggraeni, S.Sos NIP. 19801216 201406 2 004 Staf Bidang Pembinaan Diksus	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang   Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 4 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 5 Pengadaan Mebel Sekolah 6 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 8 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus 9 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 10 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 11 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus 12 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 14 Pembangunan Ruang Kelas Baru 15 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 16 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah 17 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 18 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
5.	a. Eris Yuniarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19690601 199003 1 006 Kabid Pembinaan Kebudayaan  b. Ahmad Ihksan Mubarak, S.Ant. NIP. 19930706 202203 1 006  Staf Bidang Pembinaan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan  2 Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya  PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupater 1 Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Provinsi 1 Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah 2 Fasilitasi Peningkatan Penulisan Sejarah Lokal PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Penetapan Cagar Budaya Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Pelindungan Cagar Budaya 2 Pengembangan Cagar Budaya 3 Pemanfaatan Cagar Budaya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6.	<p>a. Nasikin, S.STP, M.Kom NIP. 19750525 199511 1 001 Kabid Ketenagaan Dikbud</p> <p>b. Yudi Ismail NIP.19820130 201001 1 001 Staf Ketenagaan Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dan</p> <p>1 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus</p>
7.	<p>a. Kristiawan Nurdianto, S.Kom, M.Kom NIP. 19801229 200501 1 004 Kepala BPTIK Dikbud</p> <p>b. Wildan Aziz, A.Md.Ak NIP. 20000909 202201 1 002 Staf Subbag TU BPTIK Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Khusus
8.	a. Suratno, S.Pd, M.Pd NIP. 19671021 199103 1 005 Kepala TBJT  b. Sriwatie Saptari, SS NIP. 19750728 200312 2 001 Staf TBJT  c. Nunung Harnanto NIP.19810304 200901 1 010 Staf TBJT	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupa <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya</li> </ol>
9.	a. Sugiharto, S.Pd, M.Pd NIP. 19680306 199203 1 008 Kepala Museum Ranggawarsita  b. Ismiyati NIP. 19680829 199003 2 003 Staf Subbagian Tata Usaha Museum  c. Siti Fatimah NIP. 19750715 200701 2 017 Staf Subbagian Tata Usaha Museum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Museum Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu</li> <li>2 Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum</li> <li>3 Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum</li> </ul>
10.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>b. Mahargyani Martha W NIP. 19800318 201012 2 001 Staf Cabdisdik Wil. I</li> <li>c. Suhari NIP. 19810404 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. I</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</li> <li>Bendahara Pengeluaran Pembantu</li> <li>Bendahara Penerimaan Pembantu</li> </ul>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> <li>5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ul> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>
11.	<p>a. Haris Wahyudi, S.Pd NIP. 19751222 200003 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. II</p> <p>b. Thursina Alfiantikasari, A.Md NIP. 19961128 202012 2 018 Staf Cabdisdik Wil. II</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. Sutarno 19730206 201001 1 003 Staf Cabdisdik Wil. II	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>5 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik</li> <li>6 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik</li> <li>7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>8 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</li> <li>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</li> <li>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> </ul> </li> <li>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</li> </ul> </li> </ul> </li> <li>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN <ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ul> </li> </ul> </li> </ul>
12.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Deyas Yani Rahmawan, S.STP, MM NIP. 19830525 200212 1 001 Kepala Cabdisdik Wil. III</li> <li>b. Heru Susilo NIP. 19721127 200701 1 011 Staf Cabdisdik Wil. III</li> <li>c. Diah Setyorini, A.Md. NIP. 19900922 202012 2 007 Staf Cabdisdik Wil. III</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</li> <li>Bendahara Pengeluaran Pembantu</li> <li>Bendahara Penerimaan Pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</li> <li>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> </li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
13.	a. Budi Santosa, S.Pd, M.Pd, M.Si NIP. 19700727 199512 1 003 Kepala Cabdisdik Wil. IV  b. Sriyanto NIP. 19820112 201001 1 005 Staf Cabdisdik Wil. IV  c. Supriyanto, SH NIP. 19691230 201001 1 001 Staf Cabdisdik Wil. IV	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
14.	<p>a. Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd. NIP. 19710713 199802 1 002 Kepala Cabdisdik Wil V</p> <p>b. Wahyu Andoko Putro NIP. 19810629 201410 1 002 Staf Cabdisdik Wil. V</p> <p>c. Nina Puspitasari, A.Md NIP. 19880514 202012 2 003 Staf Cabdisdik Wil. V</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</li> <li>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</li> <li>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</li> <li>3 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> </ul> </li> <li>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</li> <li>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</li> </ul> </li> <li>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</li> <li>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ul> </li> </ul>
15.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</li> <li>b. Rian Setya Nugraha, A.Md NIP. 19930523 202012 1 005 Staf Cabdisdik Wil. VI</li> <li>c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabdisdik Wil. VI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</li> <li> </li> <li>Bendahara Pengeluaran Pembantu</li> <li> </li> <li>Bendahara Penerimaan Pembantu</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> </li> <li>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> </li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>4 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>
16.	<p>a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>b. Muh Muchson Burhani NIP. 19800912 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. VII</p> <p>c. Mardi Wiyono, A.Md NIP. 19700112 200701 1 018 Staf Cabdisdik Wil. VII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</li> <li>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</li> </ol> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</li> </ol> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</li> </ol> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ol> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
17.	<p>a. Maryanto, S.Pd, MSC NIP. 19700617 199512 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. VIII</p> <p>b. Novi Kuswanti, SE NIP. 19741106 199903 2 001 Staf Cabdisdik Wil. VIII</p> <p>c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2 Pengadaan Mebel</p> <p>3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel Sekolah</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</li> <li>4 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</li> <li>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</li> </ol> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</li> </ol> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ol> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</li> </ol>
18.	<p>a. Dr. Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd.B.I NIP. 19680115 199303 2 005 Kepala Cabdisdik Wil. IX</p> <p>b. Fajriyah Syamsi Noormahwati NIP. 19820905 201001 2 002 Staf Cabdisdik Wil. IX</p> <p>c. Sukowati, A.Md NIP. 19760418 201001 2 009 Staf Cabdisdik Wil. IX</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>8 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah <b>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</b> Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus <b>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</b> Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
19.	a. Sulikin, S.Pd, M.Pd NIP. 19690102 199403 1 005 Kepala Cabdisdik Wil. X  b. Sriyati, SE NIP. 19750312 201001 2 004 Staf Cabdisdik Wil. X  c. Purwanti, S.Sos. NIP. 19761128 201001 2 003 Staf Cabdisdik Wil. X	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</li> <li>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</li> <li>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel Sekolah</li> <li>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</li> <li>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> <li>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</li> <li>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</li> <li>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</li> <li>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</li> <li>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</li> </ol> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</li> </ol> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
20.	a. Indri Astuti, S.IP, MH NIP. 19780323 199803 2 004 Kepala Cabdisdik Wil. XI  b. Endang Wariyanti NIP. 19710123 200003 2 003 Staf Cabdisdik Wil. XI  c. Siti Hana, SKM., MKM NIP. 19861029 201012 2 004 Staf Cabdisdik Wil. XI	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
21.	<p>a. Sukamto, S.Pd, MM NIP. 19720302 199512 1 001 Kepala Cabdisdik Wil. XII</p> <p>b. Muji Esty Utari NIP. 19810414 200901 2 002 Staf Cabdisdik Wil. XII</p> <p>c. Nunung Farida NIP. 19800821 200801 2 010 Staf Cabdisdik Wil. XII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>
22.	<p>a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>b. Lutfiyanti, A.Md. NIP. 19820602 200501 2 013 Staf Cabdisdik Wil. XIII</p> <p>c. Siti Fatimah, S.Pd NIP. 19730906 200701 2 011 Staf Cabdisdik Wil. XIII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

B. DINAS KESEHATAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a Yunita Dyah Suminar, SKM,M.Sc,M.Si. NIP. 19700531 199311 2 001 Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b Ghea Indhiera Sriyadi, A.Md.Kb.N NIP. 20010529 202201 2 001 Staf Sub Bag Keuangan</p> <p>c Erlina Dewi Wahyuni, AMd. NIP. 19870531 200903 2 009 Staf Sub Bag.Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran /Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	<p>a. Yuni Rahayuningtyas, SKM,M.Kes NIP. 19700605 199501 2 001 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat</p> <p>b. Dwi Andayani, SE. NIP. 19700827 199003 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak</li> <li>2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif</li> <li>3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Lanjut</li> <li>4 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat</li> <li>5 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga</li> <li>6 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan</li> </ol> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Pelaksanaan Komunikasi dan Edukasi (KIE) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat</li> </ol>
3.	<p>a. dr. Irma Makiah NIP. 19821012 200903 2 009 Kepala Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. Any Widyastuti, SE. NIP. 19700816 199003 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pencegahan dan Pengendalian Penyakit Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana</li> <li>2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB)</li> <li>3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular</li> <li>4 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK)</li> <li>5 Pengelolaan Surveilans Kesehatan</li> </ol>
4.	<p>a. Riptieni Tri Lutiarsi, SKM, M.Kes NIP. 19710419 199303 2 005 Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. Sudrajat, SE. NIP. 19680515 198903 1 007 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan secara Terintegrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Data dan Informasi Kesehatan</li> </ol> <p>Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan</li> </ol> <p>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman Penerbitan Pengakuan Pedagang Besar Farmasi (PBF) Cabang dan Cabang Penyalur Alat Kesehatan (PAK) 1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK
5.	a. dr. Elhamangto Zuhdan, M.K.M. NIP. 19730320 200801 1 004 Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan  b. Yoga Singgih Wijanarko, SE. NIP. 19900622 201902 1 003 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri dan Tradisional Lainnya 2 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 3 Verifikasi dan Penilaian Kelayakan Puskesmas untuk Registrasi Puskesmas 4 Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana, dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, 1 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
6.	a. Riptieni Tri Lutiarsi, SKM, M.Kes NIP. 19710419 199303 2 005 Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  b. Santy Nalurita Septyanti S, SKM. NIP. 19870914 200604 2 003 Staf Balabkes dan Pengujian Alat Kesehatan  c. Anisatul Fachiroh, AMd. NIP. 19701023 199003 2 002 Staf Balabkes dan Pengujian Alat Kesehatan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan  Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan  Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Laboratorium Kesehatan dan Pengujian Alat Kesehatan	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi 2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan  Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Fasilitas Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Aset Tak Berwujud 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7.	a. dr. Elhamangto Zuhdan, M.K.M. NIP. 19730320 200801 1 004 Plt. Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  b. ArieYanti Biyono, S.Tr. Rad NIP. 19870912 201001 2 015 Staf Balkesmas Wilayah Semarang  c. Agus Ahmadi NIP. 19770816 201001 1 007 Staf Balkesmas Wilayah Semarang	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang  Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang  Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Semarang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana 2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif 3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan  Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi  Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Fasilitas Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> <li>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> </li> </ul>
8.	<ul style="list-style-type: none"> <li>a. Yuni Rahayuningtyas, SKM,M.Kes NIP. 19700605 199501 2 001 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah</li> <li>b. Bekti Handayani, S.Kep. Ns NIP. 19680608 198802 2 001 Staf Balkesmas Wilayah Klaten</li> <li>c. Patria Sari Dewi, SKM, M.KM NIP. 19780506 200212 2 007 Staf Balkesmas Wilayah Klaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten</li> <li>Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten</li> <li>Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana</li> <li>2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular</li> <li>3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif</li> </ul> </li> <li>Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan</li> <li>3 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan</li> </ul> </li> <li>Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan</li> </ul> </li> <li>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ul> </li> <li>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ul> </li> <li>Administrasi Umum Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ul> </li> <li>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> <li>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ul> </li> <li>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> </li> </ul>
9.	<p>a. dr. Arry Wahyu Sasotya NIP. 19730323 200701 1 011 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati</p> <p>b. Roni Purwanto NIP. 19771018 200901 1 009 Staf Balkesmas Wilayah Pati</p> <p>c. Riyaningsih, SST NIP. 19830612 200604 2 017 Staf Balkesmas Wilayah Pati</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Balkesmas Wilayah Pati</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu Balkesmas Wilayah Pati</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana</li> <li>2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular</li> <li>3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif</li> </ul> <p>Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan</li> </ul> <p>Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan</li> </ul> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ul> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ul> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Aset Tak Berwujud Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10.	a. dr. Retno Mratihayani, MH.Kes NIP. 19711022 200212 2 005 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang  b. Taufik Hidayat. S.Kep, Ns NIP. 19800204 200801 1 007 Staf Balkesmas Wilayah Magelang  c. Dean Endah Pratiwi, Amd.Kep NIP. 19940221 202421 2 009 Staf Balkesmas Wilayah Magelang	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang  Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang  Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana 2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 2 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 3 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan  Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi  Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
11.	<p>a. Sukamto, SKM,M.Kes.  NIP. 19680414 198803 1 004  Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa</p> <p>b. Ani Widiyatni, SE  NIP. 19710825 199301 2 001  Staf Balkesmas Wilayah Ambarawa</p> <p>c. Sandra Dwi Yulianti, A.Md.RMIK  NIP. 19910714 201402 2 001  Staf Balkesmas Wilayah Ambarawa</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu  Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu  Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat  Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana</li> <li>2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular</li> <li>3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif</li> </ol> <p>Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan</li> </ol> <p>Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan</li> </ol> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan  Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi  Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> <li>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
12.	<p>a. dr. Anastasia Tri Yuli Susanti, MH NIP. 19710716 200604 2 012 Kepala Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. Novitaratri, SKM. NIP. 19911119 201902 2 006 Staf Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi</p> <p>c. Muh.Subhan NIP. 19700411 199803 1 005 Staf Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi Jawa Tengah</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Indera Masyarakat Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</p> <p>Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan</li> </ol> <p>Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
13.	a. Yuni Rahayuningtyas, SKM,M.Kes NIP. 19700605 199501 2 001 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  b. Erlinna Istyana Dewi, S.Kep.Ns. NIP. 19820416 200801 2 005 Staf Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  c. Eko Yuniarti R. NIP. 19810617 201001 2 008 Staf Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah  Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan  Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

C. DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya</p> <p>NINIK MARYATI, SE NIP. 19711222 200812 2 001 Bendahara</p> <p>PURWANTI, SM NIP. 19791223 200801 2 005 Bendahara</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pemegang KKKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, Dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>8 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel</li> <li>3 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2	<p>IWAN BUDIANTO, ST,MT NIP. 19740515 199803 1 011 Kepala Bidang Rancang Bangun dan Pengawasan</p> <p>UMI WIDAYATI, SH NIP. 19730911 200701 2 002 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Provinsi</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</li> <li>4 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan</li> <li>6 Sub Kegiatan Survey Kondisi Jalan/Jembatan</li> <li>7 Sub Kegiatan Pengelolaan Leger Jalan</li> </ol>
3	<p>AGUS APRIYANTO, ST, MT NIP. 19690425 199603 1 002 Kepala Bidang Pelaksana Jalan Wilayah Timur</p> <p>SULISTIYANI, SE NIP. 19680520 199401 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</li> </ol>
4	<p>WAHYUTORO SOETARNO, ST,MT NIP. 19640321 199102 1 002 Kepala Bidang Pelaksana Jalan Wilayah Barat</p> <p>WIDAJANI KURNIAWATI, SE NIP. 19720410 200812 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</li> </ol>
5	<p>INDRARTO WIDYATMOKO, ST, MT NIP. 19691024 199603 1 004 Kepala Bidang Sarana Prasarana Permukiman dan Bangunan Gedung</p> <p>ARY CATUR RINI, A.Md NIP. 19780417 201101 2 003 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (Spam) Lintas Kab./Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)</li> <li>2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM)</li> <li>3 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas Kabupaten/Kota</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH Kegiatan Pengelolaan Dan Pengembangan Sistem Air Limbah Domestik Regional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat</li> <li>2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)</li> </ol> <p>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Penetapan Dan Penyelenggaraan Bangunan Gedung Untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Penyelenggara Bangunan Gedung, dan Masyarakat</li> <li>2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Negara kepada Pemerintah Kabupaten/Kota</li> <li>3 Sub Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Ahli Konstruksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi</li> <li>2 Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli</li> <li>3 Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli</li> </ol> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi (Sipjaki) Cakupan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Provinsi</li> <li>2 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan SIPJAKI</li> </ol> <p>Kegiatan Kebijakan Khusus Terhadap Penyelenggaraan Jasa Konstruksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
6	Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>BUDI HARTOYO, SE NIP. 19681105 199208 1 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>PARMAN, SE NIP. 19700804 199103 1 005 Pengelola Sarana dan Prasarana Kantor</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p>
7	<p>API DIANA PRASETIYAJI, ST, MT NIP. 19751106 200604 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Pati</p> <p>SLAMET BUDIYONO , SE NIP. 19680214 199103 1 013 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>TRIMARETNO PAMUJI NIP. 19810304 201001 2 004 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>BINAWAN NUR TJAHOJONO, SE, MM NIP. 19710710 199208 1 001 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Purwodadi</p> <p>TITIK SUPRIANAH, SE, MM NIP. 19800916 200003 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>UTARI NUGRAHENI, A.Md NIP. 19730606 200801 2 011 Pengelola Data</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan 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 Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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 Pelayanan Umum Kantor 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan 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 Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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 Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>
9	<p>ADI PRASETYA, ST NIP. 19780414 200903 1 009 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Surakarta</p> <p>BERNADETTA DIANA NUGRAHWATI, SE NIP. 19760305 201001 2 003 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>SLAMET HARYANTA NIP. 19700823 199103 1 001 Pemelihara Peralatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan 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 Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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 Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya</p> <p>PUDJIATI, SH, MH NIP. 19720718 200812 2 001 Pengelola Barang Milik Negara</p> <p>DWI YARKORO NIP. 19760820 200604 1 013 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p>
11	<p>DEWA PUJI SANTOSA, ST NIP. 19750212 200710 1 003 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Wonosobo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>INDAH KURNIAWATI, S.E, M.Si NIP. 19890304 201403 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>TEGUH TRI NUGROHO, S.T NIP. 19841224 201902 1 002 Teknik Jalan dan Jembatan Ahli Pertama</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p>
12	<p>TEGUH IMAN PRIYANTO , S.Sos, M.Si NIP. 19690919 199203 1 008 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Cilacap</p> <p>DAWIMAH, SH NIP. 19700808 199208 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>DAWIMAH, SH NIP. 19700808 199208 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
13	<p>TEGUH DWI HARYANTO , ST, MT NIP. 19760127 200112 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Tegal</p> <p>NURSEKHA, SIP NIP. 19700818 199208 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>WASMO, SE, MM NIP. 19690221 198809 1 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</li> <li>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</li> </ol>
14	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya</p> <p>GUNAWAN NIP. 19681221 199103 1 002 Pengadministrasi Umum</p> <p>RUSYATI NIP. 19690527 198911 2 003 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
15	<p>RITA AGUS SETYORINI , ST, MT NIP. 19790324 200604 2 029 Kepala Balai Pengujian dan Peralatan</p> <p>RAHMAWATI, SE NIP. 19710512 199208 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p> <p>RASA BUDI UTOMO NIP. 19690114 199208 1 003 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Jalan Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Jalan/Jembatan</p>

D. DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Dr.Ir.AR.HANUNG TRIYONO, M.Si. NIP. 196611291992031005 Plt. Kepala Dinas PUSDATARU</p> <p>b. KUSTIYARTINI, SE. M.Si NIP. 19690405 199101 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>c. RUSMIYATI,SE NIP. 19750911 200701 2 007 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, Drainase Utama Perkotaan dan Pengaman Pantai</li> </ol>
2	<p>a. AGUNG PRIHANTONO,ST,M.TECH NIP. 19680612 198811 1 002 Kepala Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Teknik</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, Drainase Utama Perkotaan dan Pengaman Pantai</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. IMAM SUWARNO NIP. 19731114 200911 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Provinsi 3 Peningkatan Flood Forecasting And Warning System (FFWS) 4 Evaluasi dan Rekomendasi Teknis Rekomtek Pemanfaatan SDA WS Kewenangan Provinsi 5 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa
3	a. Dr.Ir.AR.HANUNG TRIYONO, M.Si. NIP. 196611291992031005 Plt. Kepala Dinas PUSDATARU	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan 2 Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi
	b. MUHAMMAD HAZIM FIKRI,Amd.KbN. NIP. 20000715 202201 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan 2 Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi
4	a. ANDIS SETIYO SEPTIYANTOK,ST,M.Eng NIP. 19760922 200501 1 012 Kepala Bidang Sungai, Bendungan Dan Pantai	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing 2 Normalisasi/Restorasi Sungai 3 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 4 Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi
	b. SRI HARIYADI,SE.M.Si NIP. 19681220 199803 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
5	a. Dr.Ir.AR.HANUNG TRIYONO, M.Si. NIP. 196611291992031005 Plt. Kepala Dinas PUSDATARU	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Rinci Tata Ruang Provinsi 1 Penetapan RTRW Provinsi 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Pedoman Bidang Penataan ruang Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Provinsi 2 Pemberian Bimbingan, Supervisi dan Konsultasi Penyusunan Rencana Tata Ruang kepada Kabupaten/Kota Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang 2 Sistem Informasi dan komunikasi Penataan Ruang Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang 2 Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat 3 Pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan
	b. ERIKA MERLIANA DEWI,A.Md.Kb.n NIP. 199905102022012001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>a. HENDRA AGUSTIAN,ST NIP. 19830801 200903 1 002 Kepala Balai PSDA Pemali Comal</p> <p>b. LAKSONO WIRAWAN,SE NIP. 19680825 200801 1 008 Staf Balai PSDA Pemali Comal</p> <p>c. EZAR AL MILA, A.Md. NIP. 19860912 202012 1 005 Staf Balai PSDA Pemali Comal</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</li> <li>2 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai</li> <li>3 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</li> </ol> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</li> </ol>
7	<p>a. ANDI SETIAWAN,MT NIP. 19780429 200903 1 005 Kepala Balai PSDA Bodri Kuto</p> <p>b. HENY SETYAWATI, SE NIP. 19720116 200701 2 001 Staf Balai PSDA Bodri Kuto</p> <p>c. YUNI HARIYANTI,SE NIP. 19750614 200701 2 005 Staf Balai PSDA Bodri Kuto</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>a. AGUS PUJIYANTO,ST NIP. 19790829 200903 1 003 Kepala Balai PSDA Serang Lusi Juana</p> <p>b. JARWOTO NIP. 19720315 200701 1 015 Staf Balai PSDA Serang Lusi Juana</p> <p>c. BAKOH NIP. 19710717 200701 1 034 Staf Balai PSDA Serang Lusi Juana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai</p> <p>3 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9	<p>a. DEBBY TRIASMORO,ST,MM NIP. 19730613 200501 1 011 Kepala Balai PSDA Bengawan Solo</p> <p>b. AJISETIO UTAMA,S.Sos NIP. 19741010 200701 1 018 Staf Balai PSDA Bengawan Solo</p> <p>c. SUROTO, ST NIP. 19710717 200604 1 005 Staf Balai PSDA Bengawan Solo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p>
10	<p>a. FREDI NURCAHYA,ST,MT NIP. 19810309 200903 1 004 Kepala Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo</p> <p>b. BAMBANG HERNAWAN, SH NIP. 19720115 199401 1 001 Staf Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. AGUS SUKERI NIP. 19680829 200801 1 002 Staf Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo	Bendahara Penerimaan Pembantu	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya 2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
11	a. KUSDWIYANTO, ST.M.Eng NIP. 19760122 200501 1 004 Kepala Balai PSDA Serayu Citanduy  b. SUSANTI,SE NIP. 19741126 200812 2 001 Staf Balai PSDA Serayu Citanduy  c. GUNARTO NIP. 19730728 200710 1 001 Staf Balai PSDA Serayu Citanduy	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Fasilitas Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya 2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

## E. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>Ir. ARIEF DJATMIKO, MA NIP. 19660801 199603 1 004 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>SITI FATONAH, SE NIP. 19680318 198903 2 005 Staf Disperakim</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</p> <p>Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD</li> <li>5 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</li> <li>6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> <li>4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>3 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>4 Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan</li> <li>5 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> </ol>

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	SRI WIHARNANTO, ST, MT NIP. 1967022 199303 1 005 Kepala Bidang Perumahan  CAHYANI FAJAR SUKOCO, ST NIP. 19921219 202012 2 009 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana/ Relokasi Program Provinsi 1 Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/ Sukarelawan Tanggap Bencana 2 Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Provinsi 2 Pendataan dan Verifikasi Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Provinsi Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana 2 Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Korban Bencana Provinsi
3.	EFFENDY JUDY ARIANTO, ST,MT NIP. 19700225 199703 1 003 Kepala Bidang Kawasan Permukiman  SUPOMO, SE NIP. 19720823 199311 1 002 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM (PSU) Urusan Penyelenggaraan PSU Permukiman 1 Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman 2 Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Permukiman PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan/Pemukiman Kembali Permukiman kumuh dan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 2 Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dalam Kawasan Permukiman dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	<p>ILHAM PRIBADI, SH, MH. NIP. 19841201 200903 1 005 Kepala Bidang Pertanahan</p> <p>HARNOWO NIP. 19800826 201001 1 002 Staf Disperakim</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>3 Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <p>PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Inventarisasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan dalam 1 (satu) daerah Provinsi</li> <li>2 Mediasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam 1 (satu) daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENGADAAN TANAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Wilayah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemberitahuan, pendataan awal lokasi, konsultasi publik rencana pembangunan dan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum</li> </ol> <p>PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH DAN GANTI KERUGIAN TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi Penetapan Redistribusi Tanah Objek Reforma Agraria Lintas Daerah Kabupaten/Kota</li> <li>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah Lintas Daerah</li> </ol> <p>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Menengah</li> </ol> <p>PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP</li> <li>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman</li> </ol>
5.	<p>ARIEF SUGENG HARYANTO, ST NIP. 19731120 200501 1 006 Kepala Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>BAMBANG TRIONO NIP. 19760113 200701 1 006 Staf Disperakim</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Menengah</li> </ol> <p>PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP</li> <li>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman</li> </ol>

## F. DINAS SOSIAL

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/Pemegang KKPD - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH</b>
			<b>1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD	SRI TRISNI ARTUTI NIP. 19720522 199203 2 006 Pengadministrasi Keuangan	<b>2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	Bendahara Penerimaan	ARIYANTO, S.Pd NIP. 19670217 199203 1 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
			<b>3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
			b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			c. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			<b>4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			<b>5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			j. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
			<b>6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>7. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
			b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			e. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			<b>8. Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			<b>PADA PPSA TAWANGMANGU KARANGANYAR</b>
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>
			<b>PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>
			<b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
			Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
			Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan
			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan</b>
			<b>Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya
			Air dan Listrik
			<b>4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b>
			<b>Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar</b>
			<b>di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
			dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			f. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
			Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
			di dalam Panti

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>PADA PPSA KUMUDA PUTERA PUTERI MAGELANG</b> <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b> <b>PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b> <b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</b> <b>Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan</b> <b>Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			<b>PADA PPSA KASIH MESRA DEMAK</b>
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			<b>PADA PPSA PAMARDI UTOMO BOYOLALI</b> <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			<b>PADA PPSA WORO WILOSO SALATIGA</b>
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Kesehatan Dasar
			<b>PADA PPSLU SUDAGARAN BANYUMAS</b>
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>
			<b>PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>
			<b>Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan</b>
			<b>Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>
			<b>Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar</b>
			<b>di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			<b>PADA PPSA SUKO MULYO TEGAL</b>
			<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
2	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial	ENDAH DWI SETIORINI, SH,MH NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	<b>PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi</b> a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi c. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi d. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi <b>2. Kegiatan Penerbitan Izin Pegumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b> a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	HARDIMAN NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Keuangan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang
			<b>PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN</b>
			<b>1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</b>
			a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
3	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial	ISRIADI WIDODO, AKS NIP. 19700408 199102 1 001 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di Dalam Panti
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial	TRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			<b>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			<b>4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal</b>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			a. Sub Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI b. Sub Kegiatan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal
4	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.	DIDIK PRAWATA, SE NIP. 19680303 199211 1 003 Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	<b>PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN</b> <b>1. Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal</b> a. Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan Ke Daerah Kabupaten/Kota Asal
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	DESSY KRISTIANA NIKIYULUW NIP. 19731226 199403 2 002 Pengadministrasi Keuangan	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi</b> a. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
			<b>PROGRAM PENANGANAN BENCANA</b> <b>1 Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi Sub Kegiatan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan e. Sub Kegiatan Pelayanan Dukungan Psikososial
5	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Penanganan Fakir Miskin	Dr. MOH. SIGIT, S.STP,M.Si NIP. 19800414 199912 1 001 Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin	<b>PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi</b> a. Sub Kegiatan Pengelolaan Fakir Miskin Lintas Daerah Kabupaten/Kota b. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Penanganan Fakir Miskin	SKOLASTIKA BUNGA ARYANI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000225 202201 2 001 Verifikator Data Laporan Keuangan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
6	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	ELLIYA CHARIROH, S.Sos, MPSSp	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>
	Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO"	NIP. 19780630 200903 2 005	<b>PROVINSI</b>
	Semarang	Kepala Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang	<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>Pengemis Terlantar di dalam Panti</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses</li> <li>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>f. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>g. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal</li> </ul>
			<p><b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> <li>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</li> <li>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</li> </ul>
7	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</li> <li>h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> <p><b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang</b></p>
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	ANDRY PRAYOGA NIP. 19810723 200901 1 012 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA <b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> <li>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga</li> <li>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</li> </ul>
8	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	YUNI INDRIARTI RAHAYU, SE,MM NIP. 19680612 199403 2 015 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</li> <li>h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> <p><b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p><b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ul> <p><b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ul>
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	SURATINI NIP. 19750210 200801 2 009 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Perumahan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
9	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	SLAMET WIYONO NIP. 19841029 201001 1 002 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Anak	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		"WIRA ADHI KARYA" Ungaran	Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
10	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	BUDI ASTUTI, SH MH NIP. 19700130 199003 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	SITI ROCHMIYATI, SE NIP. 19780828 200801 2 016 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  <b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
11	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	MOHAMAD KODIR, S.Sos, M.Si NIP. 19800615 200903 1 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material  <b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang</b>
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	ENDAH ROOSWATI, SE NIP. 19690605 200701 2 025 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan c. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang d. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
12	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	ASEP TAUFIK HIDAYAT, S.ST NIP. 19740424 199603 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	MINING NIP. 19720814 201001 2 003 Pengadministrasi Keuangan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	<ul style="list-style-type: none"> <li>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>g. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</li> </ul>
			<p><b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul>
			<p><b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ul>
			<p><b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul>
			<p><b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b></p> <p><b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> <li>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial</li> <li>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>g. Sub Kegiatan Pemulasaraan</li> </ul>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
13	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	Drs. JOKO SARWANTO, MM NIP. 19670325 199203 1 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	WIJAYANI NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</li> <li>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</li> <li>f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</li> <li>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</li> <li>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</li> </ul>
14	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	NUNGKI MARETHA NUGRAHANI, S.Tr.Sos	<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</li> <li>h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul>
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	NIP. 19960315 202203 2 010 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	
			<b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul>
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ul>
			<b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ul>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas □ Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
15	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	NUR CHIBTIYAH, SH, MM NIP. 19671219 199203 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	NURSITO NIP. 19711019 199211 1 001 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas <input type="checkbox"/> Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
16	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Kepala Dinas Sosial	<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WIRANTO	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Wanita	NIP. 19820626 200901 1 012	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	"WANODYATAMA" Surakarta	Pengadministrasi Umum	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
		Panti Pelayanan Sosial Wanita	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		"WANODYATAMA" Surakarta	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
17	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	dr.Hj. ANISA RENANG YULIANTI, M.Sc, Sp.KJ, M.A.R.S. NIP. 19700711 200312 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	ASTIN HARUM PUTRANTI, SE NIP. 19710411 199303 2 005 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya <b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti <b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas</b> □

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu  e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
18	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban  Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial  NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015 Pengelola Asrama Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			<b>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
19	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	SITO RESMI, A.KS, M.M NIP. 19750924 199803 2 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	SUPRIYANTO NIP. 19680424 199003 1 007 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Pemulasaraan
20	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	TEGUH WIDIANTO, SST NIP. 19711207 199202 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	EDI HARI PRABOWO NIP. 19800325 201001 1 002 PEKERJA SOSIAL TERAMPIL Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Pemulasaraan <b>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b> □ a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
21	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban  Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial  HANIK SUHARTINI, SE NIP. 19710314 199303 2 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti</p> <p><b>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas □ Terlantar di dalam Panti</b></p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p>
22	<p>- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>	<p>Drs. IMAM MASKUR, M.Si</p> <p>NIP. 19690512 199401 1 001</p> <p>Kepala Dinas Sosial</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p>
	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang</p>	<p>TOLKAH MANSUR</p> <p>NIP. 19840302 201001 1 006</p> <p>Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang</p>	<p><b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
23	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang	ALEP REFAIN, SH, MM NIP. 19680831 198903 1 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b> <b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti b. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal c. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses f. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan <b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b> a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
24	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	MUHAMMAD SHOLICHIN, S.ST NIP. 19720622 199203 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos	b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19901223 201502 2 004	c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
	"BOJONGBATA" Pemalang	Pekerja Sosial Ahli Pertama	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
		Panti Pelayanan Sosial	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Lanjut Usia "BOJONGBATA"	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Pemalang	g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas □ Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
25	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, SH,M.Si NIP. 19750522 201001 2 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b>
			<b>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			<b>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			<b>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			<b>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			<b>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</b>
			<b>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			<b>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</b>
			a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan



G. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b ARIF ARGE DEWANTO, SH, M.Kn NIP. 19820623 200912 1 001 Kepala Sub Bagian Program</p> <p>c TITIK INDRIANI, SE NIP. 19770606 199003 2 004 Bendahara</p> <p>d MARIA WIDYA NATALI, A.Md NIP. 19860731 201001 2 022 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Pemegang KKPD</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan</li> </ol> <p><b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> </ol> <p><b>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p><b>PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA</b></p> <p><b>Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro</li> <li>2 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro</li> <li>3 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro</li> </ol>
2	<p>a CANDRA YULIAWAN, AP, M.Si NIP. 19750728 199311 1 001</p> <p>Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi</p> <p>b TRI KARTIKA MARTIJANA, S.PSI NIP. 19710327 199703 2 002</p> <p>Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda</p> <p>c HILDHA HIDAYAH, S.STP NIP. 19960806 201708 2 001</p> <p>Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>d RISWANTO ADI NUGROHO, SE NIP. 19810110 202321 1 006</p> <p>Pengantar Kerja Ahli Pertama</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerima Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA</b></p> <p><b>Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengesahan RPTKA yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol> <p><b>Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)</li> <li>2 Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) terintegrasi secara elektronik</li> <li>3 Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran</li> <li>4 Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan</li> </ol> <p><b>Pengelolaan Informasi Pasar Kerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online</li> <li>2 Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online</li> <li>3 Job Fair /Bursa Kerja</li> </ol> <p><b>Pelayanan antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Sumber Daya Pelayanan Antar Kerja</li> <li>2 Pelayanan Antar Kerja</li> <li>3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja</li> <li>4 Pembinaan Operasionalisasi Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) dan AKL (Antar Kerja Lokal)</li> <li>5 Perluasan Kesempatan Kerja</li> <li>6 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan</li> </ol> <p><b>Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan dan Pengendalian LPTKS</li> </ol>

			<p><b>PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b>  <b>Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi antar Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</li> </ol>
3	<p>a MASDUQI, SE, M.Si  NIP. 19680421 199503 1 005  Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja</p> <p>b ARY LUSIAWATY, SE, M.Si  NIP. 19740812 199803 2 008  Instruktur Ahli Muda</p> <p>c RATMINAH, SE  NIP. 19700129 200701 2 006  Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/  Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)  Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b>  <b>Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Survey dan Penilaian Akreditasi Kepada Lembaga Pelatihan Kerja</li> </ol> <p><b>Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Kluster Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Kluster Kompetensi</li> <li>2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja</li> </ol> <p><b>Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah</li> </ol>
4	<p>a AHMAD AZIZ, SE, M.Si  NIP. 19680617 199803 1 007  Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b FAHMI ARIEF NASRULLAH, SH  NIP. 19801029 200903 1 004  Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda</p> <p>c RATMINAH, SE  NIP. 19700129 200701 2 006  Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/  Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)  Bidang HI dan Jamsos</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL</b>  <b>Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektor Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), dan Upah Minimum Sektor Kabupaten/Kota (UMSK)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP)</li> <li>2 Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK)</li> <li>3 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja</li> </ol> <p><b>Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk yang Mempunyai Wilayah Kerja lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengesahan Peraturan Perusahaan yang terkait dengan Hubungan Industrial</li> <li>2 Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang terkait dengan Hubungan Industrial</li> <li>3 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja</li> </ol> <p><b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>2 Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi</li> <li>3 Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Provinsi</li> <li>4 Pembinaan Pengupahan Skala Provinsi</li> </ol>

5	<p>a MOH WACHJU ALAMSYAH, SH NIP. 19680505 199703 1 007 Kepala Bidang Pengawasan</p> <p>b NASHRUDDIN ANWAR, S.T., M.T. NIP. 19790505 201101 1 006 Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda</p> <p>c TASYA SUKMA RAHAYU, A.Md.Ak. NIP. 20000417 202201 2 005 Pengelola Barang Milik Negara</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Bidang Pengawasan</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</b> <b>Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penegakan Hukum Ketenagakerjaan di Perusahaan</li> <li>2 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan</li> <li>3 Pengawasan Pelaksanaan Norma Kerja di Perusahaan</li> </ol>
6	<p>a EKO MULYADI, S.Pd, MM NIP. 19690531 199710 1 001 Kepala Balai latihan Kerja Cilacap</p> <p>b AGUS SUPRIYONO, SE. NIP. 19740803 200312 1 005 Kepala Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>c CUT MUTIARA YOESHINTA ASP,S.Pt NIP. 19940801 202012 2 015 Analisis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja</p> <p>d PUTRI PERMATAWIDYA, SE NIP. 19860826 201001 2 016 Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan/Material</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Penyedia Jasa dan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b> <b>Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</li> <li>2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja</li> </ol>

7	<p>a Ir. ASIH SUCIATI, MP NIP. 19680727 199503 2 005 Kepala Balai Pelatihan Kerja dan Transmigrasi</p> <p>b JOSE ANTONIO MOREIRA FREITAS, S.Sos NIP. 19710817 199510 1 001 Kasubbag Tata Usaha</p> <p>c PRISMA NURUL ILMIYATI, SP NIP. 19960820 202012 2 017 Penyuluh Transmigrasi</p> <p>d KARSUM NIP. 19760108 200604 1 013 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b> <b>Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</li> <li>2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja</li> </ol> <p><b>PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI</b> <b>Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelatihan Transmigrasi</li> </ol>
8	<p>a SITI ZUBAEDAH ATAUCHIDIJAH, S.Sos NIP. 19710617 199603 2 002 Kepala Balai Latihan Kerja Semarang 1</p> <p>b PUJI RAHARJO, SH, MH NIP. 19850703 201001 1 018 Kasubbag Tata Usaha</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4 Penyediaan Bahan/Material</li> </ol>

	<p>c PRISCILLA ANDALIA DYAN UTAMININGSIH, S.KM NIP. 19860520 202012 2 008 Penyuluh Tenaga Kerja</p> <p>d RUDI WIDO ATMOJO, Amd. Kom NIP. 19990828 202421 1 001 Pranata Komputer Terampil</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ol> <p><b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b></p> <p><b>Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</li> <li>2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja</li> </ol>
9	<p>a A.AMRIH WIDHI CAKSONO, S.IP NIP. 19770324 201001 1 006 Kepala Balai Latihan Kerja Semarang 2</p> <p>b YURISA FITRI PRADHIPTA, SH NIP. 19860609 200903 2 007 Kasubbag Tata Usaha</p> <p>c SUTARDI NIP. 19750806 200701 1 011 Pengadministrasi Keuangan</p> <p>d NURHAYATI, S.E. NIP. 19811229 202321 2 013 Instruktur Ahli Pertama</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</li> <li>4 Penyediaan Bahan/Material</li> <li>5 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA</b></p> <p><b>Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja</li> </ol> <p><b>Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Menengah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah</li> </ol>

			<p><b>Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi</li> <li>2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja</li> <li>3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja</li> </ol>
10	<p>a HADI PRABOWO, SIP NIP. 19701023 199803 1 004 Kepala Balai Keselamatan Kerja</p> <p>b KUNTODI, PGDipSc, M.Si NIP. 19710425 199303 1 003 Ka Subbag Tata Usaha</p> <p>c SATRITNA SARAH SAHARA NI'MAH, S.Tr. Kes NIP. 19960304 202321 2 029 Penguji K3 Ahli Pertama</p> <p>d HARTOJO NIP. 19741129 201001 1 003 Pengadministrasi Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p><b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN</b></p> <p><b>Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan</li> </ol>
11	<p>a ERY DYAH NUR HIDAYAH, SH NIP. 19701027 199703 2 003 Kepala Balai Pelayanan Penyelesaian Perselisihan Tenaga Kerja</p> <p>b TITUS PUGUH NUGROHO, SH NIP. 19690305 199603 1 006 Kasubbag Tata Usaha</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol>

<p>c ROFIQ ANAS WIRAWAN, SH NIP. 19800218 201101 1 003 Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL</b></p> <p><b>Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>2 Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol>
--	---------------------------------------	--

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
1	<b>Dra. RETNO SUDEWI, Apt, M.Si, MM</b> NIP. 19681124 199310 2 001 Kepala Dinas	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2	<b>WAHYU HAPSARI, SE., MM.</b> NIP. 19771215 201001 2 006 Analis Laporan Keuangan	Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD  Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD  Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Pemeliharaan Mebel</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK</b></p> <p>Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Data Gender dan Anak Provinsi</li> </ol>
<p><b>3</b></p> <p><b>4</b></p>	<p><b>Dra. SRI DEWI INDRAJATI, MM</b> NIP. 19670128 198603 2 002 Kepala Bidang Kesetaraan Gender dan Perlindungan Perempuan</p> <p><b>AGNIENDITA RHIZKA AMALIA, S.Psi.</b>  NIP. 19960828 202203 2 012 Analis Perlindungan Perempuan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN</b></p> <p>Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi</li> <li>2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi</li> <li>3. Sosialisasi kebijakan Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi</li> <li>2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dalam Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p><b>PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN</b></p> <p>Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan yang melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah/Kota Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Provinsi</li> <li>2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi</li> <li>2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi</li> <li>3. Penyediaan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Provinsi</li> <li>4. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA</b></p> <p>Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Keluarga untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota</li> </ol>

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1 5	2 <b>Drs. YULI ARSIANTO, MM</b> NIP. 19680702 199803 1 004  Plt. Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	3 Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	4 <b>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA</b> Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang wilayah Kerjanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Pelaksanaan Penyediaan Layanan Komprehensif bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak yang Wilayah Kerjanya Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota
6	INDRI RACHMADEWI, S.STP NIP. 19800105 199810 2 001 Pengawas Perempuan dan Anak	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<b>PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA)</b> Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Provinsi 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi 2. Advokasi, Sosialisasi dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Provinsi  Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi 1. Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota 2. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak Anak  <b>PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK</b> Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Provinsi 2. Penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak kewenangan Provinsi  Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi 2. Penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan bagi AMPK Kewenangan Provinsi 3. Pengembangan KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak Kewenangan Provinsi 4. Penyediaan Bantuan kebutuhan khusus bagi AMPK Kewenangan Provinsi 5. Peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi AMPK Kewenangan Provinsi

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
7	<b>Drs. YULI ARSIANTO, MM</b> NIP. 19680702 199803 1 004 Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<b>PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB)</b> Kegiatan Pengembangan Desain Program, Pengelolaan dan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) Sesuai Kearifan Budaya Lokal 1. Pengembangan dan Penyediaan Materi Promosi dan Konseling Kesehatan Reproduksi dan Hak-Hak Reproduksi sesuai dengan Kearifan Budaya Lokal 2. Pelaksanaan Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Mitra Kerja
8	<b>JOSEPH GINANTO</b>  NIP. 198112292010011004 Pengadministrasi Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB 1. Peningkatan Peran Serta dan Kerja Sama Organisasi Kemasyarakatan dalam Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB
9	<b>FAISA MUKTI SEPTYANI, S.Sos, M.Si</b> NIP. 19710919 200312 2 004  Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<b>PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK</b> Kegiatan Pemanduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah Provinsi dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk 1. Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Provinsi 2. Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SLTA-MA, Jalur Nonformal dan Informal Pada Ormas Pengelola Kelompok Kegiatan Masyarakat 3. Advokasi dan Sosialisasi Pembentukan Rumah Data Kependudukan di Kampung KB Untuk Memperkuat Integrasi Program Bangga Kencana dan Sektor Lain 4. Penyerasian Kebijakan Pembangunan Daerah Provinsi terhadap Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana)
10	<b>SUSIANTI, SE.</b> NIP. 19710226 199311 2 002  Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Provinsi 1. Pemetaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana)  <b>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)</b>  Kegiatan Pengelolaan Pelaksanaan Desain Program Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga 1. Fasilitasi Pengembangan Kelompok Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R) di Kampung KB 2. Pembinaan Peningkatan Akses dan Kualitas Ketahanan Keluarga dan Remaja  Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga  1. Fasilitasi pemerintah daerah Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Program Ketahanan Keluarga di Kampung Keluarga Berkualitas 2. Fasilitasi kegiatan pemberdayaan Ekonomi Keluarga di tingkat provinsi dan kabupaten/kota 3. Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan Keluarga Melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
11	<b>EKA SUPRAPTI, ST, MM</b> NIP. 197301201998032004 Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
12	<b>WIWIK SUMARYANI, SE.</b> NIP. 198304162011012009 Pengelola Keuangan pada UPTD PPA	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK</b></p> <p>Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi</p> <p>2. Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK Kewenangan Provinsi</p> <p><b>PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN</b></p> <p>Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi</p>

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4

## I. DINAS KETAHANAN PANGAN

No	NAMA	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. Ir. DYAH LUKISARI, M.Si NIP. 19661916 199203 2 006 Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. MAHARANI NUR MA'VIRROH, A.Md.Kb.N NIP. 20010112 202201 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>c. SAPARI, S.TP NIP. 19680507 1999003 1 017 Staf Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi</p>	<p>PENGGUNA ANGGARAN/ PENGGUNA BARANG/ PEMEGANG KKPD</p> <p>BENDAHARA PENGELUARAN/ ADMINISTRATOR KKPD</p> <p>BENDAHARA PENERIMAAN</p>	<p><b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b> Pengolahan Data Retribusi Daerah</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Fasilitasi Kunjungan Tamu Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

No	NAMA	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian <b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
2.	a. SRI BROTO RINI, S.P, M.P NIP. 19700520 199503 2 002 Kepala Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan  b. MASY'ARILHARAM, S.T.P NIP. 19851001 201902 1 002 Staf Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG  BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	<b>Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat</b> <b>Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Provinsi dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan</b> Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan Tingkat Produsen dan Konsumen di Provinsi Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM)  <b>Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Provinsi</b> Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Provinsi

No	NAMA	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
3.	a. URIP ARIANI SETYORAHAYU, Spi NIP. 19681104 199403 2 002 Plt. Kepala Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi  b. MEILINA SRI WAHYUNINGSIH, S.TP NIP. 19700510 199103 2 007 Staf Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG           BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	<b>Program Penanganan Kerawanan Pangan</b> <b>Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Provinsi</b> Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Provinsi
4.	a. LUCIA SRI WINARNI SUSILOWATI, SE, M.Si NIP. 19700907199903 2 007 Kepala Bidang Penganekeagaman Konsumsi Pangan  b. ANDIKA NUR SUDJATMIKO, S.KM NIP. 19890212 202012 1 006 Staf Bidang Penganekeagaman Konsumsi Pangan	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG           BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	<b>Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat</b> <b>Kegiatan Promosi Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi melalui Media Provinsi</b> Promosi Penganekeagaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Advokasi, Edukasi, dan Sosialisasi Konsumsi Pangan Beragam, Bergizi, Seimbang dan Aman (B2SA) <b>Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Provinsi dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan</b> Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
5.	a. LISTYA PUSPITASARI, SP, M.Si NIP. 19780715 201001 2 019 Kepala Bidang Keamanan Pangan  b. MURYANI NIP. 196811151989032006 Staf Bidang Keamanan Pangan	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG           BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	<b>Program Pengawasan Keamanan Pangan</b> <b>Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</b> Koordinasi dan sinkronisasi keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan Penguatan kelembagaan pengawas keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan

No	NAMA	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
6.	<p>a. SUHARSO, SP., M.Si NIP. 19690302 199103 1 010 Plt. Kepala Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan</p> <p>b. SRI HANDOYO NIP. 19780417 201101 1 001 Staf Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan</p> <p>c. ANINDYA RAHMAWATI, S.TP NIP. 19930304 202203 2 005 Staf Balai Peningkatan Mutu dan Keamanan Pangan</p>	<p>KUASA PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG</p> <p>BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU</p> <p>BENDAHARA PENERIMAAN PEMBANTU</p>	<p><b>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> <b>Kegiatan Administrasi Umum</b> Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Fasilitasi Kunjungan Tamu Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p><b>Program Pengawasan Keamanan Pangan</b> <b>Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</b> Sertifikasi Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan Penyediaan sarana dan prasarana pengujian keamanan dan mutu pangan segar asal tumbuhan</p>

J. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006 Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750225 200003 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>Rr. RETNO SARI SETIAWATI, SE NIP. 19790311 200012 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah</p> <p>1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>
2	<p>SLAMET WIDODO, ST, M.Si NIP. 19691216 199203 1 007 Kepala Bidang Penataan, Pengkajian Dampak</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi</p> <p>1 Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>Dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup</p> <p>PUJIONO, SE NIP. 19730316 200701 1 012 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi</p> <p>1 Pembinaan Penyelenggaraan KLHS</p> <p>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH)</p> <p>Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>1 Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <p>1 Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup</p> <p>2 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat</p>
3	<p>WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006</p> <p>Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>NOVPI WAHYU UTAMADI, SE NIP. 19781121 201001 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP</p> <p>Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup</p> <p>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut</p> <p>2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI)</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Provinsi</p> <p>1 Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati</p> <p>2 Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH)</p> <p>3 Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM dalam Pengelolaan Keanekaragaman Hayati</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3)</p> <p>Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT</p> <p>Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <p>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN</p> <p>Kegiatan Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional</p> <p>1 Pengoperasian dan Pemeliharaan TPA/TPST Regional</p> <p>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional</p>
4	<p>WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006</p> <p>Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>KARYATI NIP. 19800924 201001 2 008 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung</p> <p>1 Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi</p> <p>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <p>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</p> <p>2 Pengawasan Perizinan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>1 Rencana Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>2 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>3 Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (IUIPHHK) dengan Kapasitas Produksi Terintegrasi secara Elektronik &lt;6000 m3/Tahun melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>SOEGIHARTO, S.Hut, M.P NIP. 19720701 199803 1 007 Kepala Bidang Pengelolaan DAS dan Konservasi SDA</p> <p>Ir. SRI WIRASTYANINGSIH NIP. 19680616 200701 2 026 Staf Bidang Pengelolaan DAS dan Konservasi SDA</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</li> <li>2 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan</li> </ol> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI (DAS) Kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan DAS</li> <li>2 Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS</li> <li>3 Pemberdayaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS</li> <li>4 Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS</li> </ol>
6	<p>MISBAKHUL MUNIR, S.Hut,Msi NIP. 19740405 199803 1 01 Kepala Bidang Penyuluhan dan Penegakan Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>PUPUT HERMAWAN, SE NIP. 19850921 200801 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup</li> </ol> <p>PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</li> </ol> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</li> <li>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</li> <li>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</li> </ol>
7	<p>YETTY NOVRIYANI, SP NIP. 19671115 199703 2 001 Kepala Balai Pengujian dan Laboratorium</p> <p>VANDA NURUL AIRYDES, A.Md NIP.19891219 201101 2 008 Staf Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>SUTAPA NIP. 19760403 200901 1 007 Staf Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup</p>	<p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkungan Hidup 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut 2 Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi</p>
8	<p>RR. YUNI KUSUMODEWI, SP, SE, MP NIP. 19670113 199103 2 001 Kepala Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I</p> <p>ANDRIANUS PRATIKNYA NIP. 19700313 201001 1 003 Staf Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I</p> <p>SUGIMAN, SH NIP. 19680318 199803 1 006 Staf Balai Taman Hutan Raya KGPAA Mangkunagoro I</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Provinsi 1 Pengamanan Kawasan TAHURA Provinsi 2 Pengawetan Tumbuhan, Satwa, serta Habitat TAHURA Provinsi 3 Pemulihan Ekosistem atau Penutupan Kawasan sesuai Rencana Pengelolaan TAHURA Provinsi 4 Pemanfaatan Jasa Lingkungan TAHURA Provinsi 5 Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Provinsi 6 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di sekitar TAHURA Provinsi 7 Perencanaan Pengelolaan TAHURA
9	Ir. SRI SAYUTI, M.Si NIP. 19680910 199403 2 012 Kepala Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan  DEDIE HERMAWAN NIP. 19761205 200901 1 003 Staf Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan  HERY SWASTONO NIP. 19680424 199303 1 010 Staf Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Perbenihan Tanaman Hutan 1 Penetapan Pengadaan Benih dan Penedar Benih dan/atau Bibit Terdaftar 2 Sertifikasi Sumber Benih 3 Sertifikasi Mutu Benih 4 Sertifikasi Mutu Bibit 5 Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit 6 Pembangunan Sumber Benih
10	SUSILO MARGONO, S.Hut, M.Ling NIP. 19771012 201001 1 010 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I  CHAYADAH, Amd NIP. 19800110 200903 2 008 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi</p> <p>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <p>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <p>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</p> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <p>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</p> <p>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</p> <p>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>
11	<p>WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006 Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>SUDIYONO,SE NIP. 19750605 200701 1 023 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <p>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</p> <p>2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara  4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan  5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan  6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan  Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi  1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)  1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA  Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi  1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <p>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi  PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN  Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan  1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan  2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan  3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>
12	<p>PUJIHARINI ,S.Hut,MP  NIP. 19740331 199803 2 006  Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III</p> <p>SARJA  NIP. 19690419 200701 1 011  Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI  Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah  1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD  Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah  1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga  4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor  5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan  7 Fasilitasi Kunjungan Tamu  8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  1 Pengadaan Mebel  2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</li> <li>2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara</li> <li>3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara</li> <li>4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan</li> <li>5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan</li> <li>6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</li> </ol> <p>Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</li> </ol> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</li> <li>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</li> <li>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</li> <li>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
13	<p>GUNAWAN, S.Hut, M.Eng NIP. 19720303 200003 1 010 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV</p> <p>IKA SUSIATI, S.Hut NIP. 19850314 201101 2 011 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan  7 Fasilitas Kunjungan Tamu  8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  1 Pengadaan Mebel  2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat  2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  2 Pemeliharaan Mebel  3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</b>  Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara  1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)  2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara  3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara  4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan  5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan  6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan  Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi  1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)  1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p><b>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</b>  Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convention On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi  1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam  1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</p> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</b>  Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan  1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan  2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan  3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
14	<p>SUHIRIN, S.Hut, M.Si NIP. 19750813 199403 1 002 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V</p> <p>TONY SEPTIAWAN NIP. 19750928 200901 1 008 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah V</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <p>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</p> <p>2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <p>3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <p>4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan</p> <p>5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan</p> <p>6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi</p> <p>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <p>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi <b>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</b> Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial
15	WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006 Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan  SAENAH, SP NIP. 19730807 200604 2 018 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI  IKA FAJAR SAFITRI, S.Hut NIP. 19940320 202012 2 013 Staf Balai Kebun Raya Baturraden	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	<b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  <b>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</b> Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</li> </ol> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convention On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</p> <p>Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</li> <li>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</li> <li>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI) Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Provinsi 1 Pengelolaan Kebun Raya</p> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p>
16	<p>YB GATOT HARDIYANTO, SP NIP. 19670724 200003 1 001 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII</p> <p>SUPRIYADI NIP. 19791010 201001 1 011 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <p>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</p> <p>Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi</p> <p>1</p> <p>Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</p> <p>Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <p>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</p> <p>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</p> <p>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>
17	<p>RINA HANDAYANI, SP.M.Eng NIP. 19740206 200003 2 005 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII</p> <p>YUNIARI FADILAH AMRI, S.TP NIP. 19720622 199803 2 004 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VIII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <p>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</p> <p>2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara  4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan  5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan  6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan  Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi  1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)  1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA  Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES  1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES  Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam  1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi  PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN  Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan  1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan  2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan  3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>
18	<p>WIDI HARTANTO, ST,MT  NIP. 19730405 199803 1 006  Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan</p> <p>ASTUTI, SE  NIP. 19820420 201101 2002  Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI  Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah  1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD  Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah  1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga  4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor  5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan  7 Fasilitasi Kunjungan Tamu  8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah  1 Pengadaan Mebel  2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat  2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor  4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  2 Pemeliharaan Mebel  3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)</li> <li>2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara</li> <li>3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara</li> <li>4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan</li> <li>5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya</li> </ol> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</li> </ol> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</p> <p>Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</li> </ol> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</p> <p>Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan</li> <li>2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan</li> <li>3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</li> </ol>
19	<p>BAMBANG DOSO PRAMONO, S.Hut, MP NIP. 19720926 199803 1 007 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah X</p> <p>NOFIANTI, SE NIP. 19830814 201001 2 030 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah X</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor            Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor            Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel            3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya            4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya            5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya            6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN            Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara            1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)            2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara            3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara            4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan            5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan            Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi            1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan            Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)            1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya            Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun            1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA            Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES            1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian Alam            1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi</p> <p>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN            Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan            1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan            2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan            3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>
20	<p>ADRIANUS PANDIE, ST, MT            NIP.19720808 200502 1 006            Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah XI</p> <p>AGUNG HERYANTO,SP            NIP. 19770405 200003 1 003            Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah XI</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI            Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah            1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD            Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah            1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor            2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor            3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga            4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor            5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan            6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan            7 Fasilitasi Kunjungan Tamu            8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD            Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah            1 Pengadaan Mebel            2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat  2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor  4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  2 Pemeliharaan Mebel  3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN</b>  Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara  1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL)  2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara  3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara  4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan  5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan  Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi  1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)  1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya  Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun  1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi &lt;6000 m3/Tahun</p> <p><b>PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA</b>  Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix ) CITES  1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES</p> <p><b>PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN</b>  Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan  1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan dan SDM Bidang Kehutanan  2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan  3 Penyiapan dan Pengembangan Perhutanan Sosial</p>

K. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH NIP 19720924 199703 1 003 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil</p> <p>b. IRJANI PUDJIASTUTI, SE NIP 19690608 199303 2 006 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> </li> <li>2. Kegiatan Administrasi Keuangan               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> </li> <li>3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> </li> <li>4. Kegiatan Administrasi Umum               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>f. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> </li> <li>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> </ol> </li> <li>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> </li> <li>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah               <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>b. Pemeliharaan Meubel</li> <li>c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>d. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>e. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> </ol> </li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</p> <p>1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan  a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi</p> <p>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</p> <p>1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil  a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p> <p>1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi  a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>PROGRAM PENATAAN DESA</p> <p>1. Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat  a. Fasilitasi Kabupaten/Kota dan Desa DalamRangka Penataan desa</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA</p> <p>1. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi  a. Fasilitasi Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga  b. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan</p> <p>PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA</p> <p>1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa  a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa  b. Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan  c. Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa  d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa  e. Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa  f. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis  g. Fasilitasi Pencatatan Data dan Informasi mengenai Pemerintahan Desa di Kabupaten/Kota (Profil Desa dan Sistem Informasi Desa)</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan LPMD dan KPMD)</li> <li>b. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan Pokjanel Kec Posyandu)</li> <li>c. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (Fasilitasi Pengembangan LEM dan BUMDes)</li> <li>d. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna</li> <li>e. Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat</li> <li>f. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga</li> </ol> </li> </ol>
2.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. LUSI ARJUNI, SS, MH NIP 19720627 199803 2 008 Kepala Bidang Penataan Desa</li> <li>b. SUPARI, S.Sos NIP 19690510 199403 1 001 Staf</li> </ol>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENATAAN DESA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Kabupaten/Kota dan Desa DalamRangka Penataan desa</li> </ol> </li> </ol> <p>PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa</li> <li>b. Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan</li> <li>c. Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa</li> </ol> </li> </ol>
3.	<ol style="list-style-type: none"> <li>a. DIDI HARYADI, SH, MH NIP 19681227 199103 1 008 Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa</li> <li>b. NOK RUSTINI, S.Kom NIP 19750528 201001 2 007 Staf</li> </ol>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</li> <li>b. Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa</li> <li>c. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis</li> <li>d. Fasilitasi Pencatatan Data dan Informasi mengenai Pemerintahan Desa di Kabupaten/Kota (Profil Desa dan Sistem Informasi desa)</li> </ol> </li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	a. EKO SUKOCO, S.STP NIP 19801206 199912 1 001 Kepala Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa  b. INTAN PUJI RAHAYU,A.Md.Kb.N NIP 19991224 202201 2 003 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA 1. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi a. Fasilitasi Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga b. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
5.	a. DEDY SETIAWAN, S.STP, M.Si NIP 19801123 199912 1 001 Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat  b. HESTI LESTARIYANI, SE NIP 19710513 199203 2 008 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT 1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota  a. Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan LPMD dan KPMD) b. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan Pokjanal Kec Posyandu) c. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (Fasilitasi Pengembangan LEM dan BUMDes) d. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna e. Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat f. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
6.	a. TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH NIP 19720924 199703 1 003 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil  b. AGNI NURMANITA, S.E. NIP 19930805 201902 2 008 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi  PROGRAM PENCATATAN SIPIL 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi  PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

## L. DINAS PERHUBUNGAN

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>HENGGAR BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 19710914 199703 1 006 Kepala Dinas Perhubungan</p> <p>IZZAH FITRIANI, A.Md NIP. 19760401 200903 2 004 Staf Subbagian Keuangan</p> <p>RETNO DAMAYANTI, SE NIP. 19781226 201001 2 004 Staf Subbagian Keuangan</p> <p>RAHMA NOVA ARYANI, A.Md.Tra NIP. 20011127 202302 2 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah II</p> <p>RESTI WAHYUNI, SE NIP. 19690610 199503 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH II KELAS B PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)</li> </ol> <p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi</li> <li>2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</li> </ol> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</li> </ol> <p>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH V KELAS B PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	<p>ERRY DERIMA RYANTO, ATD, MT NIP. 19690114 199203 1 005 Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan</p> <p>LENA DEWI ANDRIYANI, A.Md. LLAJ NIP. 19920511 201902 2 018 Staf Bidang Lalu Lintas Jalan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi 1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 2. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Provinsi Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Provinsi 1. Peningkatan Kompetensi Penilai Andalalin Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi 2. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>
3.	<p>HERIBERTUS SLAMET WIDODO, ATD, MM NIP. 19680905 199103 1 005 Kepala Bidang Angkutan Jalan</p> <p>ZUHANIFAH, SE NIP. 19790505 201001 2 004 Staf Subbagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi 2. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perumusan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi</li> <li>2. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> </ol> <p>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> </ol> <p>Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek antar Kota dalam Daerah Provinsi serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol>
4.	<p>JOKO SETYAWAN, SE, MT NIP. 197111091995031005 Kepala Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian</p> <p>DWI RATNASARI SUBYAKTO, SE NIP. 19840629 201001 2 003 Staf Subbagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi</li> </ol> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B</li> <li>2. Revitalisasi Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)</li> <li>3. Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERKERETAAPIAN</p> <p>Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Perkeretaapian</li> </ol>
5.	<p>PRASOJO MUKTI NUGROHO, ST NIP. 19731006 199803 1 001 Kepala Bidang Pelayaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN</p> <p>Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi yang Bersangkutan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6.	<p>IRNA NIRWAYATI, A.Md NIP. 19950314 202012 2 017 Staf Bidang Pelayaran</p> <p>ADHI DWI NUGROHO, A.Md.LLAJ, SE, MT NIP. 19800614 200112 1 003 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I</p> <p>YAYAH JAMALIAH, SE NIP. 19691015 199103 2 010 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I</p> <p>ACHMAD CHOLIQ ANWAR, S.ST NIP. 19880121 201402 1 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</li> </ol> <p>Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional</li> </ol> <p>Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>Pemenuhan Fasilitas Pelayanan Angkutan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)</li> </ol>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7.	<p>RISYANTO WAHYU WIDODO, ATD NIP. 19680206 199203 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p> <p>IDA ERNAWATI NIP. 19820212 201001 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p> <p>ENDANG SULASTRI, A.Md NIP. 19820828 201001 2 032 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi</li> <li>2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</li> </ol> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)</li> </ol> <p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi</li> <li>2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</li> </ol> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</li> <li>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</li> </ol>
8.	<p>BEKORA SEPUTRANTO, ATD, MT NIP. 19700914 199301 1 001 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9.	<p>MUHAMAD MASRUCHAN, S.ST NIP. 19970731 202203 1 006 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV</p> <p>DIMAS SETYO NUGROHO, A.Md.Tra NIP. 20001028 202302 1 002 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV</p> <p>LAMBANG KURNIAWAN, SE, MM NIP. 19760811 200003 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI</p> <p>PURWONO, A.Md NIP. 19850425 201001 1 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI</p> <p>LAURA PENTI ARJI, A.Md NIP. 19970511 201902 2 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <p>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)</p> <p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <p>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi</p> <p>2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</p> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <p>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal</p> <p>2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10.	<p>AGUNG PRAMONO, ATD,MT NIP. 19730605 199503 1 002 Kepala Balai Transportasi Jawa Tengah</p> <p>FEBRIANTI CHRISTINE GAA, S.S.T (TD) NIP. 19910204 202012 2 011 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah</p> <p>HELDAYANTI, SE NIP. 19820219 200312 2 004 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <p>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <p>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</p> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <p>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</p> <p>Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

M. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. DADANG SOMANTRI, ATD, MT. NIP 19650622 198703 1 007 Plt. Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika</p> <p>b. SITI RAHAYU, SE NIP 19710918 199103 2 004 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD</li> <li>4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Mebel</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan Mebel</li> <li>3. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
2.	<p>a. MOCH FAIZIN, S.Sos.,MM NIP 197311191994031005 Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</li> <li>2. Pengelolaan Media Komunikasi Publik</li> <li>3. Layanan Hubungan Media</li> </ol>
	<p>b. R. FERY ANGGIT PURWANDANU, S.STP. NIP 19901023 201406 1 002 Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan</li> <li>5. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik</li> <li>6. Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik</li> <li>7. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas</li> <li>8. Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik</li> <li>9. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik</li> </ol>
3.	<p>a. ISWAHYUDI, S.Kom. M.Kom NIP 19860921 200903 1 002  KEPALA BIDANG E-GOVERNMENT</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</p> <p>Kegiatan Pengelolaan E Government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah</li> <li>2. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Provinsi Cerdas</li> <li>3. Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE</li> </ol>
	<p>b. ISMINARSIH, SE NIP 19700403 199003 2 002 Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	
4.	<p>a. DIKKI RULLI PERKASA, SE NIP 197503161997031000 Kepala Bidang Teknologi Informasi dan Komunikasi</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>Program Pengelolaan Aplikasi Informatika</p> <p>Kegiatan Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE</li> <li>2. Penyelenggaraan pusat kendali Pemerintah Daerah</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	<p>b. SOFANI ARUM PRAMUSINTA, SE NIP 19790423 201001 2 009 Staf</p> <p>a. HITA YOGA PRATYAKSA, SE.M.Kom NIP 19680708 199312 1 001 KEPALA BIDANG STATISTIK</p> <p>b. AFFAN HANAFIE, S.Stat NIP 199604222023031010 Staf</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Penyelenggaraan Statistik Sektoral</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi</li> <li>2. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral</li> <li>3. Peningkatan Kualitas Data Statistik Sektoral</li> <li>4. Peningkatan Peran Statistik Sektoral terhadap Sistem Statistik Nasional</li> <li>5. Penyelenggaraan Statistik Sektoral yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia</li> </ol> <p>Program Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Informasi Publik</li> <li>2. Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dalam Rangka Penyelesaian Sengketa Informasi Publik</li> </ol> <p>Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumberdaya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>3. Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik</li> <li>4. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</li> </ol>
6.	<p>a. ENY SOELASTRI, SH NIP 19700515 1990012 001 Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi</p> <p>b. SURANA, S.Sos NIP 19721106 1996031004 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>2. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumberdaya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> <li>3. Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik</li> <li>4. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Antar Perangkat Daerah Provinsi</li> </ol>

N. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	NAMA / NIP / GOLONGAN / JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2		
1	<p>a. EDDY S. BRAMIYANTO, SE, MM NIP 19660611 198602 1 001 (IV/d) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah</p> <p>b. JAMAL ABDUL NASER, A.Md NIP 19930312 202012 1 006 (II/c) Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>c. RACHMAD SRI WAHYUDI, S.Ak NIP 19770531 200601 1 004 (III/c) Bendahara</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah  </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3 Pemeliharaan Mebel</li> <li>4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
2	<p>a. EDDY S. BRAMIYANTO, SE, MM NIP 19660611 198602 1 001 (IV/d)  Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah</p> <p>b. WIDYA KUSPADYANINGRUM, SH NIP 19870216 201001 2 016 (III/d) Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi</li> </ol> <p>Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol>

NO	NAMA / NIP / GOLONGAN / JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2		
3	<p>a. DESY ARIJANI, SE,MM NIP 19711210 199203 2 004 (IV/b) Kepala Bidang Kelembagaan</p> <p>b. TRI WIDIASTUTI, SE NIP 19730316 200701 2 007 (III/b) Analisis Strategi Pembiayaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI</p> <p>Pemberdayaan dan Perlindungan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Produktivitas, Nilai Tambah, Akses Pasar, Akses Pembiayaan, Penguatan Kelembagaan, Penataan Manajemen, Standarisasi, dan Restrukturisasi Usaha **</li> <li>2 Pembinaan dan Pendampingan bagi Keluarga dan Kelompok Masyarakat yang akan membentuk Koperasi Dalam</li> <li>3 Fasilitasi Kemitraan Koperasi yang Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>4 Fasilitasi Pelaporan Koperasi yang Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>5 Fasilitasi Akses Permodalan Koperasi yang Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> <li>6 Pemberdayaan Koperasi dengan Keanggotaan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</li> </ol>
4	<p>a. ENDAH ARIYANTI, SH NIP 19670927 199503 2 001 (IV/b) Kepala Bidang Restrukturisasi dan Pembiayaan</p> <p>b. FAJAR PRATIWI, SE NIP 19860424 201001 2 031 (III/b) Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH USAHA KECIL DAN USAHA MIKRO (UMKM)</p> <p>Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Menumbuhkembangkan UMKM untuk menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan **</li> <li>2 Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Mikro dan Usaha Kecil</li> <li>3 Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil</li> <li>4 Fasilitasi Sertifikasi dan Standardisasi Usaha</li> <li>5 Perizinan Barusaha bagi Usaha Kecil</li> </ol>
5	<p>a. JANI SUGIJARTI, SH, M.Si NIP 19700122 198903 2 001 (IV/b) Kepala Bidang Bina Usaha dan Pemasaran</p> <p>b. SRI MARDIYAH, SE NIP 19680805 198903 2 010 (III/d) Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM</p> <p>Pengembangan Usaha Kecil dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi</li> <li>2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Literasi Hukum dan Bantuan Penyelesaian Perkara bagi Pelaku UMKM</li> <li>3 Pengembangan Usaha Kecil</li> </ol>
6	<p>a. DWI SILO RAHARJO, AP, M.Si NIP 19750115 199311 1 001 (IV/a) Kepala UPT Balai Pelatihan Koperasi dan UKM</p> <p>b. MIRANTI VERDIANA, SE NIP 19930928 202421 2 011 (III/a) Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama</p> <p>c. BUDI UTOMO, SE NIP 19690925 198903 1 004 (III/d) Perancang Diklat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah  </p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA / NIP / GOLONGAN / JABATAN KEDINASAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2		
			PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Lintas 1 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi
			PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM) Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan 1 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan Pendapatan Asli Daerah 1 Retribusi Daerah 2 Lain - lain PAD yang Sah

O. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si,M.Sc NIP. 19660821 199303 2 006 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayan Terpadu Satu Pintu</p> <p>HENY FITRIANI ALFINA M, S.Kom NIP. 19770824 200901 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>APRILIA FITRI AMBARWATI, A.Md NIP. 19920412 201902 2 008 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</p> <p>Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</p> <p>2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL</p> <p>Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif di bidang Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penetapan Kebijakan Daerah dalam Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal</li> </ol> <p>Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Peta Potensi Investasi Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL</p> <p>Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi</li> <li>2 Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p>PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL</p> <p>Penanaman Modal yang Menurut Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik</li> <li>2 Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN DATA DAN SISTEM INFORMASI PENANAMAN MODAL</p> <p>Urusan Pengelolaan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal yang Terintegrasi pada Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik</li> </ol>
2	<p>SUPRIHARJIYANTO ST.MT NIP. 19660902 199803 1 004 Penata Perizinan Ahli Madya</p> <p>DWI YULI WIBOWO, A.Md NIP. 19960719 201902 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL</p> <p>Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan dan Pengelolaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko</li> </ol>
3	<p>PRIMASTO ARDI MARTONO, SE. MT NIP. 19670114 199003 1 004 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya</p> <p>AGA LALITYA PRAJWALITA, S.Tr.E NIP. 19970428 202203 2 011 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGENDALIAN PELAKSANAAN PENANAMAN MODAL</p> <p>Pengendalian Pelaksanaan Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan Penanaman Modal</li> <li>2 Penyelesaian Permasalahan dan Hambatan yang Dihadapi Pelaku Usaha dalam Merealisasikan Kegiatan Usahanya</li> <li>3 Bimbingan Teknis Kepada Pelaku Usaha</li> </ol>

**P. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata**

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>AGUNG HARIYADI, SE,MM NIP. 19701202 199003 1 002</p> <p>Kepala Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>- Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ul>
2	<p>IFI FAJAR RIANAWATI, SH NIP. 19701227 199603 2 004</p> <p>Bendahara</p>	<p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeliharaan Mebel</li> <li>- Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>- Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> </ul>
3	<p>MICHAEL SETYO WIDIATMOKO, SE NIP. 19750408 200701 1 015</p> <p>Bendahara</p>	<p>Bendahara Penerimaan</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan</li> <li>- Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul>
4	<p>PUSPITA TRIANA GUSTIN NIP. 19880804 201101 2 015</p> <p>Pengadministrasi Umum</p>	<p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>2 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>- Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>- Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>- Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ul> <p>3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>- Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>- Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>- Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>- Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ul>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> <li>- Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> <li>5 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>- Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>- Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> <li>- Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</li> </ul> </li> <li>6 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> </li> <li>7 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>- Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ul> </li> <li>8 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</li> </ul> </li> <li>9 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ul> </li> </ul>
5	<p>Ir. SITI MOELYATMI BERNADETA, M.Si  NIP. 19671017 199301 2 002  Kepala Bidang Kepemudaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran /  Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN</p> <p>1 Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi, Sinkronisasi, dan penyelenggaraan Pemberdayaan organisasi kepemudaan melalui kemitraan berbasis peneguhan kemandirian ekonomi</li> <li>- Koordinasi, sinkronisasi, dan penyelenggaraan pengembangan manajemen kelembagaan organisasi kepemudaan tingkat provinsi</li> </ul> <p>2 Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Provinsi</li> <li>- Pemberian Penghargaan Kepemudaan bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan potensi pemuda</li> <li>- Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan melalui pembentukan tim koordinasi provinsi Penyelenggaraan</li> <li>- Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat provinsi</li> <li>- Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda bagi Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi</li> <li>- Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat</li> <li>- Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha Muda Tingkat Provinsi</li> </ul>
6	<p>LENI ARSANTI SINAGA, SH  NIP. 19730424 200312 2 004  Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
7	SUCI BASKORO WATI, SS,M.Bus NIP. 19740903 199803 2 006 Kepala Bidang Keolahragaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN 1 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga - Peningkatan Kerjasama Organisasi Keolahragaan Provinsi dengan Lembaga Terkait - Pelaksanaan Standar nasional pengelolaan Organisasi Keolahragaan di provinsi  2 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional - Seleksi Atlet Daerah - Pemberian Penghargaan olahraga bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan Olahraga - Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)  - Penyediaan data Keolahragaan terpadu di provinsi - Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Provinsi 3 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga - Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga - Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Paralimpik Pelajar Tingkat Provinsi - Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi  4 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi - Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Menengah dan Khusus
8	ANTON WIJAYA, S.Kom NIP. 19800414 201001 1 036 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA 1 Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam - Pengelolaan Investasi Pariwisata Provinsi - Kesiadaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata 2 Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi  3 Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi
9	ARIA CHANDRA DESTIANTO, S.STP,M.Si NIP. 19771212 199711 1 002 Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA 1 Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam - Pengelolaan Investasi Pariwisata Provinsi - Kesiadaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata 2 Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi  3 Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi
10	AGUSTINUS ENDRO WIBAWANTO, SE NIP. 19680801 199103 1 010 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA 1 Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam - Pengelolaan Investasi Pariwisata Provinsi - Kesiadaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata 2 Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi  3 Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
11	ENDRO WICAKSA, S.Si.T,MBM NIP. 19800920 200112 1 005 Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran /  Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA  1 Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan - Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri - Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pemasaran Pariwisata - Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri
12	RETNOWATI, AMD NIP. 19740220 200801 2 007 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
13	Dra HARLINA CHRISMARYANTI, MM NIP. 19671227 199303 2 007 Kepala Bidang Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN 1 Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif - Perlindungan Hasil Kreativitas 2 Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengembangan Ruang Kreasi dan Jaringan Orang Kreatif
14	KARTIKA KOEMALASARI SETYOWATI, SS NIP. 19820428 201001 2 009 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF 1 Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif - Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif - Standarisasi Usaha dan Sertifikasi Profesi di Bidang Ekonomi Kreatif 2 Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan - Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif - Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata - Pengembangan Kapasitas SDM Pariwisata Berbasis SKKNI
15	CICILIA ENI KURNIATI, ST NN NIP. 19711012 199803 2 007 Kepala Balai Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Mebel  - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
16	SANG AYU RELY NIP. 19810624 201101 2 006 Pengadministrasi Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>- Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>- Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>- Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>- Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>- Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>- Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>- Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ul> <p>5 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> <p>6 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ul> <p><b>PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN</b></p> <p>1 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)</li> <li>- Seleksi Atlet Daerah</li> </ul> <p>2 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga</li> <li>- Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi</li> </ul> <p>3 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana olahraga melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan Prasarana Olahraga di tingkat provinsi</li> </ul>

Q. DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. DE FRANCISCO DA SILVA TAVARES, SP. M.Si NIP.19720502 199903 1 008 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan</p> <p>b. ABDUL WAFI, SH NIP. 19700501 199503 1 005 Bendahara Pengeluaran</p> <p>c. SRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19730806 199003 2 005 Bendahara Penerimaan</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD 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 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7. Penyediaan Bahan/Material 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	<p>a. DEFRANCISCO DASILVA TAVARES, SP. M.Si NIP. 19660107 199303 1 006 Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan</p> <p>b. DWI MIKTA ANGGUN NIP.19990524 202201 2 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Arsip</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi</p> <p>1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi</p> <p>1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi Kewenangan Provinsi</p>
3.	<p>a. ALIMIN SUPRAYITNO, SH.M.Si NIP.19670415 198903 1 013 Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip</p> <p>b. RIZQI FEBRIAN AJI NIP. 20000213 202201 1 001 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Arsip</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi</p> <p>1. Penyusutan Arsip Dinamis</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi</p> <p>1. Akuisisi Arsip Statis</p> <p>Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip</p> <p>Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di bawah</p> <p>1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun</p> <p>Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi</p> <p>1. Evaluasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana</p> <p>Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan</p> <p>1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip</p>
4.	<p>a. Dra. BERTI SORAYA, M.Si NIP.19720227 199101 2 001 Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip</p> <p>b. SALSABILA MULIA, A.Md.Ak NIP. 20010101 202201 2 002 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Arsip</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN</p> <p>2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	a. Ir. LISTYATI PURNAMA RUSDIANA, ST NIP. 19680710 199311 2 001 Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan  b. PONIJO NIP. 19670716 198903 1 009 Pengadministrasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan layanan perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial 2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat – tempat Umum yang Menjadi Kewanangan Daerah Provinsi Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di daerah Provinsi 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam 2. Pemberian Penghargaan Kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah 2. Penerbitan Bibliografi Daerah Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah 1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
6.	a. ERRY RAHARJONO, S.Sos.M.Si NIP. 19690905 198803 1 001 Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan  b. SUGINI NIP. 19690621 199703 2 004 Pengadministrasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi Sesuai Dengan Standar Nasional 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi 1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi

R. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Ir. Fendiawan Tiskiantoro, M.Si NIP. 19650117 199010 1 001 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan</p> <p>b. Efi Susianti, SE. NIP. 19730322 200701 2 004 Staf Sekretariat</p> <p>c. Heni Dwi Susilowati, SE NIP. 19770824 200701 2 013 Staf Sekretariat</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (SEKRETARIAT)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <p>Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <p>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat  Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  Pemeliharaan Aset Tak Berwujud  Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah  Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TAWANG KELAS B)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat  Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b>  <b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan  Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP WONOKERTO KELAS B)</b>  <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat  Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b>  <b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan  Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
2	a. Ir. Lilik Harnadi, M.Si, M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004 Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	<p><b>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (BIDANG KP3K)</b>  <b>Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Penyusunan dan Penetapan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil  Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. Wiji Utami, S.Pi. NIP. 19931010 202203 2 013 Staf Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<b>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</b>  Pengembangan Kapasitas Masyarakat Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil
3	a. Kurniawan Priyo Anggoro, SP, MM NIP. 19690527 199203 1 011 Kepala Bidang Perikanan Tangkap  b. Adityo Harmawan, S.Kel. NIP. 19861004 202012 1 003 Staf Bidang Perikanan Tangkap  c. Erri Yuliyanti, SE NIP. 19820731 201012 2 001 Staf PPP Tegalsari Kelas A  d. Eva Novrida NIP. 19761130 200701 2 014 Staf PPP Tegalsari Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Pengeluaran Pembantu  Bendahara Penerimaan Pembantu	<b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP (BIDANG TANGKAP)</b> <b>Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil</b>  Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap  <b>Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b>  Penyediaan Data dan Informasi Sumberdaya Ikan Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap Penyediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap  <b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TEGALSARI KELAS A)</b> <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD  <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  <b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b>  <b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan  Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LARANGAN KELAS B)</b>  <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat  Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b>  <b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan  Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP ASEMDOYONG KELAS B)</b>  <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat            Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan            Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya            Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan            Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
4	<p>a. Ir. Arif Rahman Hakim, M.Si            NIP. 19670617 199703 1 002            Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan Perikanan</p> <p>b. Fadhila Ghiffari Widyana, A.Md, Ak.            NIP. 20000304 202201 2 002            Staf Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (BIDANG PSDKP)</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</b></p> <p>Pengawasan Pemanfaatan Ruang Laut sampai dengan 12 Mil            Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap sampai dengan 12 Mil            Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil            Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)</p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai dengan kewenangannya</p> <p>Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai dengan Kewenangannya</p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. Isnaini Hikmawati, SE. NIP. 19740717 200801 2 011 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat Kelas A</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH BARAT)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL</b></p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p><b>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</b></p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>
5	<p>a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Kepala Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas</p> <p>b. Hayu Anindya Abint, S.Pi. NIP. 19910824 202421 2 016 Staf Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA (BIDANG UPK)</b></p> <p><b>Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan Penyediaan Data dan Informasi Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan</p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</b></p> <p>Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar yang Penggunaan Sumber Dayanya lebih Efisien apabila dilakukan oleh Daerah Provinsi dan/atau Manfaat atau Dampak Negatifnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p><b>PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b></p> <p><b>Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Penyediaan Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</b></p> <p>Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p> <p>Pelaksanaan Bimbingan, Fasilitasi, Pemantauan, dan Evaluasi terhadap Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dalam rangka Menghasilkan Produk yang Aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan Berdaya Saing</p> <p><b>Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Pemetaan dan Pemantauan Kebutuhan Bahan Baku Usaha Pengolahan/Distribusi Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>
6	<p>a. Ir. Chammad Mudzakkir NIP. 19670122 199603 1 001 Kepala PPP Klidanglor Kelas A</p> <p>b. Dewa Alit Baradwaja Naya, S.Pi. NIP. 19950205 202321 1 011 Staf PPP Klidanglor Kelas A</p> <p>c. Deny Suswanto, S.Pi. NIP. 19931216 202421 1 009 Staf PPP Klidanglor Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KLIDANGLOR KELAS A)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
7	<p>a. R Drianto Widiyatmoko, A.Pi NIP. 19741023 199903 1 005 Kepala PPP Bajomulyo Kelas A</p> <p>b. Susilo, A.Md. NIP. 19761003 201001 1 008 Staf PPP Bajomulyo Kelas A</p> <p>c. Christiana Cahyaningtyas, S.P NIP. 19760628 200604 2 011 Staf PPP Bajomulyo Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP BAJOMULYO KELAS A)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KARIMUNJAWA KELAS B)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
8	<p>a. Yunus Mintarso, S.Pi, M.Si NIP. 19670623 199903 1 004 Kepala PPP Tasikagung Kelas A</p> <p>b. Eko Suhartono NIP. 19760115 200901 1 004 Staf PPP Tasikagung Kelas A</p> <p>c. Septian Ratna Ika Sari, S.Pi. NIP. 19940904 202321 2 025 Staf PPP Tasikagung Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TASIKAGUNG)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
9	<p>a. Ir. Djati Pramono NIP. 19680917 199403 1 004 Kepala PPP Logending Kelas A</p> <p>b. Gilang Aditya Pranadi, S.Pi. NIP. 19940911 202321 1 010 Staf PPP Logending Kelas A</p> <p>c. Sutriyah, A.Md. NIP. 19750328 200604 2 013 Staf PPP Logending Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LOGENDING)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
10.	<p>a. Kurnia Adi, S.Pi. NIP. 19740827 200604 1 003 Kepala PPP Morodemak Kelas A</p> <p>b. Yossy Wahyu Setiawan, S.Tr.Pi NIP. 19940310 202421 1 006 Staf PPP Morodemak Kelas A</p> <p>c. Rizal Zakaria, S.Pi. NIP. 19950327 202321 1 011 Staf PPP Morodemak Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP MORODEMAK KELAS A)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</b></p> <p><b>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</b></p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
11.	<p>a. Setyowati, S.Pi. NIP. 19700329 199803 2 007 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A</p> <p>b. Widya Cahyaning Tantri, S.Kel. NIP. 19940502 202012 2 012 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH SELATAN)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL</b></p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</b></p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi  Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi  Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi  Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi  Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>
12.	<p>a. Achmad Saefus Sjahri, API, MM  NIP. 19681212 199303 1 014  Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A</p> <p>b. Margono  NIP. 19700113 199402 1 001  Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH TIMUR)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor  Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor  Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat  Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL</b></p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p><b>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</b></p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p><b>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</b></p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
13.	<p>a. Aris Setijono, S.Pi, M.Si NIP. 19730924 199803 1 004 Kepala Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p> <p>b. Mifta Arfadina Fitri, S.Pi. NIP. 19980203 202012 2 005 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p> <p>c. Irwan Mardianto, S.Si. NIP. 19720118 200604 1 011 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BBIAPL)</b> <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA</b> <b>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</b></p> <p>Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Perairan Darat</b></p> <p>Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p>
14.	<p>a. Ir. Sri Sumartini, M.Pi. NIP. 19670314 199303 2 007 Kepala Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BLPKIL)</b> <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	<p>b. Amalia Fatimah, S.Pi. NIP. 19960902 202012 2 007 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p> <p>c. Ina Sakinah, S.Pi. NIP. 19920209 202321 2 037 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA</b></p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</b></p> <p>Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya di Laut dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p>
15.	<p>a Hermin Dewi Sulistijani, A.Pi NIP. 19710120 199303 2 004 Kepala Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p> <p>b Tajuddin Almarzuqi, S.Pi. NIP. 19941015 202012 1 005 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p> <p>c Joko Supriyono, SE NIP. 19700708 199203 1 008 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BPMHP)</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</b></p> <p><b>Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</b></p> <p>Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p>

## S. DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. SUPRIYANTO,SP.M.P NIP.196710231997031002 Kepala Dinas</p> <p>b. BEKTI TRI UTAMI NIP. 19690405 199603 2 001 Staf Subag Keuangan</p> <p>c. FINNA AFIFATUL UMMA, A.Md. Kb.N NIP. 20000126 202201 2 005 Staf Subag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> </ol> <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Pemeliharaan mebel</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol>



NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
5	<p><b>Bidang Perkebunan</b></p> <p>a. HERU CAHYA NUGRAHA, S.Hut, M.MA NIP. 19760419 200003 1 002 Kepala Bidang Perkebunan</p> <p>b. ARI MEINA FUJIHASTUTI,SAB NIP. 19790519 201001 2 002 Staf Subbagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian</p> <p>1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian</p>
6	<p><b>Bidang Penyuluhan, Pasca Panen Dan Bina Usaha</b></p> <p>a. DR. DANI RAMDANI HARUN, SP., M.Si NIP. 19690131 199803 1 006 Kepala Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha</p> <p>b. ANISA DAMAYANTI, SE. NIP. 19781106 201001 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian</p> <p>1. Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani</p> <p>Kegiatan Pengembangan Ketenagaan Penyuluhan Pertanian</p> <p>1. Penyediaan dan Peningkatan Kapasitas Penyuluh Pertanian</p> <p>Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani Berbasis Kawasan</p> <p>1. Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Petani</p> <p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian</p> <p>1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian</p>
7	<p><b>Balai Benih Tanaman Pangan Dan Hortikultura Wilayah Surakarta</b></p> <p>a. ARIS MUNANDAR, SP., MP. NIP. 19691225 199603 1 005 Kepala Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p> <p>b. INDRI ASTUTI NIP. 19811214 201001 2 003 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p> <p>c. HARJANTI, SP. NIP. 19680930 199603 2 003 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah</p> <p>1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman</p> <p>1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan</p>
8	<p><b>Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</b></p> <p>a. INDRI NUR SEPTIORINI,STP,MP NIP. 19710907 199803 2 001 Kepala Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p> <p>b. TUKIYAH, SP. NIP. 19930320 202012 2 018 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p> <p>c. LUKI HARYUNI, SE. NIP. 19700213 198903 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah</p> <p>1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan
9	<b>Balai Benih Tanaman Pangan Dan Hortikultura Wilayah Banyumas</b>  a. SUPRIYANTO,SP MP. NIP. 196710231997031002 Kepala Dinas  b. ANASTASIA WISNU WARDANI,SP NIP. 19920106 201503 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Banyumas  c. TITI ARIWANTI NIP. 19810107 200901 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Banyumas	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang  Bendahara Penerimaan Pembantu  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Fasilitasi Kunjungan Tamu 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan
10	<b>Balai Benih Tanaman Perkebunan</b>  a. SUPRIYANTO,SP MP. NIP. 196710231997031002 Kepala Dinas  b. NUR ALAM NIP. 19810114 200801 1 004 Staf Balai Benih Tanaman Perkebunan	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang  Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. JENNI TRI UTAMI,SP NIP. 19970707202012 2 016 Staf Balai Benih Tanaman Perkebunan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung antor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan</p>
11	<p><b>Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</b> a. Ir. HERAWATI PRARASTYANI, M.Si NIP. 19680310 199303 2 005 Kepala Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan a. OLDEST PUTU PURWA BAKRY NIP. 19841003 201001 1 004 Staf Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan c. NUR UBADILAH NIP. 19720614 200901 1 001 Staf Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Penerimaan Pembantu  Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Provinsi 1. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan 2. Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
12	<p><b>Balai Pelatihan Pertanian</b></p> <p>a. OPIK MAHENDRA,SP,M.Sc NIP. 19860310 201001 1 019 Kepala Balai Pelatihan Pertanian</p> <p>b. ARI SUPARWATI NIP. 19750504 200801 2 007 Staf Balai Pelatihan Pertanian</p> <p>c. MUHAMMAD SIROJULMUNIR, SE. NIP. 19780322 200901 1 006 Staf Balai Pelatihan Pertanian</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan</li> <li>5. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Pemeliharaan Mebel</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan mebel</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Diseminasi Informasi Teknis, Sosial, Ekonomi dan Inovasi Pertanian</li> <li>2. Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani</li> </ol>
13	<p><b>Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</b></p> <p>a. Ir. SURYONO BUDI SANTOSA, MM. NIP. 19690509 199403 1 005 Kepala Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</p> <p>b. HARJANTI, SP. NIP. 19760830 200801 2 008 Staf Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. NUR CHAYATI, SP. NIP. 19750227 199803 2 003 Staf Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ol> Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN           Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Penerbitan Sertifikat Benih</li> <li>2. Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan dan Perkebunan</li> </ol>

**T. DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN**

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Ir. IGNASIUS HARIYANTA NUGRAHA, M.Si. NIP. 19671008 199203 1 013 Plt. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. HARIYANTO NIP. 19760921 200901 1 007 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>b. IDA HARTANTI, S.E.Akt. NIP. 19860310 201101 2 015 Staf Subbag. Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> <li>3 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>2 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p><b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2	<p>a. Drh. RIKO MEIRIZAL NIP. 19770525 200501 1 017 Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan</p> <p>b. ARI PRIHARTINI, S.E. NIP. 19681220 198903 2 004 Staf Subbag. Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN</b> <b>Kegiatan Penataan Prasarana Pertanian</b></p> <p>1 Pengendalian dan Pemanfaatan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penataan Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya</p> <p><b>PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN</b> <b>Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani Berbasis Kawasan</b></p> <p>1 Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Petani</p>
3	<p>a. Drh. ANDININGTYAS MULA PERTIWI NIP. 19830227 200903 2 012 Kepala Bidang Budidaya</p> <p>b. IMA RIYANI NIP. 19720311 200003 2 003 Staf Bidang Budidaya</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</b> <b>Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</b></p> <p>1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 2 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Provinsi</b></p> <p>1 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu SDG Hewan</p>
4	<p>a. Drh. IRNA KARTIKAWATI NIP. 19681112 199603 2 003 Kepala Bidang Veteriner</p> <p>b. ESTER LANYWATI, S.T.P. NIP. 19991227 202421 2 003 Staf Bidang Veteriner</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</b> <b>Kegiatan Pengawasan Peredaran Obat Hewan di Tingkat Distributor</b></p> <p>1 Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan</p> <p><b>PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER</b> <b>Kegiatan Penerapan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit dan Unit Usaha Produk Hewan</b></p> <p>1 Pemenuhan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit <b>Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</b></p> <p>1 Pemberantasan Penyakit Hewan Menular dan Zoonosis dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>
5	<p>a. Drh. RIKO MEIRIZAL NIP. 19770525 200501 1 017 Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Prasarana</p> <p>b. CONDRIO WARTINI NIP. 19700309 199403 2 004 Staf Balai Inseminasi Buatan</p> <p>c. TRIAS NURSIDA NIP. 19680205 198903 2 006 Staf Balai Inseminasi Buatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</b> <b>Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</b></p> <p>1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 2 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</p> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4 Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ol>
6	<p>a. Drh. BUDY ASTYANTORO, M.Si. NIP. 19710810 200604 1 016 Kepala Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p> <p>b. YANUAR ARSANTO NIP. 19790126 201001 1 003 Staf Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p> <p>c. SIGIT BUDIARSO NIP. 19691002 199402 1 002 Staf Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</b></p> <p><b>Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
7	<p>a. Ir. IGNASIUS HARIYANTA NUGRAHA, M.Si. NIP. 19671008 199203 1 013 Plt. Kepala Dinas Peternakan dan</p> <p>b. KRISTIANTO NIP. 19780917 201001 1 004 Staf Balai Veteriner Semarang</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang dan Pejabat</p> <p>Yang Berwenang Mengesahkan SPJ</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Lintas Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) di Perbatasan Tempat Pemeriksaan HPM</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol>

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
8	<p>a. Ir. IGNASIUS HARIYANTA NUGRAHA, M.Si. NIP. 19671008 199203 1 013</p> <p>Plt. Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. PURWANTO NIP. 19690117 200701 1 011 Staf Balai Veteriner Boyolali</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER</b></p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Lintas Daerah Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) di Perbatasan Tempat Pemeriksaan HPM</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

## U. DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. BOEDYO DHARMAWAN, S.T., M.T. NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral</p> <p>b. TRI SUTRINI, SIP NIP. 19700518 199003 2 001 Staff pada Sekretariat</p> <p>c. MELINA DEWI SARAGIH, A.Md.Kb.N. NIP. 20000519 202201 2 002 Staff pada Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	<p>a. DIAH AYU RATNA SARI, S.T., M.T. NIP. 19870516 200903 2 009 Kepala Bidang Energi Baru Terbarukan</p> <p>b. TUMINI NIP. 19680510 198903 2 006 Staf pada Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Konservasi Energi yang dilakukan oleh pemangku kepentingan di tingkat daerah provinsi</p> <p>1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan konservasi energi kepada perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota</p>
3.	<p>a. SUHARDI, ST, M.Si NIP. 19700602 199603 1 004 Kepala Bidang Ketenagalistrikan</p> <p>b. KUSUMO ANDANIWORO NIP. 19690522 199003 2 004 Staf pada Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p>
4.	<p>a. AGUS SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19710416 199803 1 010 Kepala Bidang Mineral dan Batubara</p> <p>b. WIKANTO NIP. 19730521 201001 1 004 Staf pada Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut</p> <p>Kegiatan Penetapan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan</p>
5.	<p>a. HERU SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19690410 199803 1 010 Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah</p> <p>b. DWI LESTARI RESDIYANTI, A.Md. NIP. 19790201 201001 2 002 Staf pada Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p>
6.	<p>a. RIVAL GAUTAMA , S.T., M.T. NIP. 19751001 199903 1 002 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Ungaran Telomoyo</p> <p>b. NURIDA LUTHFIYANI, S.T.,M.T. NIP. 19960308 202012 2 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	Ungaran Telomoyo  c. SHOKIB NIP. 19680918 200901 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Ungaran Telomoyo	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Mebel</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
7.	<p>a. ABDUL CHARIS, SH, M.H. NIP. 19720525 199103 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo</p> <p>b. SUNOTO NIP. 19680721 199003 1 005 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Solo</p> <p>c. WAHYONO, ST. NIP. 19701023 200801 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
8.	<p>a. DWI SURYONO, S.T., M.T. NIP. 19781102 200312 1 007 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p> <p>b. JOKO SANTOSO, S.IP. NIP. 19770809 201001 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p> <p>c. BANGUN DWI PAMUJI NIP. 19810515 201001 1 005</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p>		<p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
9.	<p>a. AGUS DWI IBNU WIBOWO, S.T., M.T. NIP. 19780813 200903 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p> <p>b. SLAMET SUNARJO NIP. 19710911 200901 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p> <p>c. ROKHMANI NIP. 19700207 200701 1 016 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <p>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
10.	<p>a. PANUT PRIYANTO, ST., MT NIP. 19720507 199803 1 006 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p> <p>b. RANI AYU SAFITRI, S.T. NIP. 19900709 202012 2 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p> <p>c. NOVIAN HANGGA PRAKOSA, S.E. NIP. 19951103 202012 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitas Kuniungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</p> <p>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <p>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
11.	<p>a. IPONG HARTANTO, SE, MSi NIP. 19800911 200604 1 005 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p> <p>b. DARMANTO NIP. 19811009 200901 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p> <p>c. RUDI ISMANTO NIP. 19831128 200901 1 004 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
12.	<p>a. BOEDYO DHARMAWAN, S.T., M.T. NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan</p> <p>b. ADI SANTOSA, S.T. NIP. 19700909 200501 1 008 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan</p> <p>c. ARIF SYAIFUL KHABIB, S.T. NIP. 19830927 201101 1 011 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLAGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air,</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
13.	<p>a. MAHENDRA DWI ATMOKO, SE NIP. 19801027 200604 1 009 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p> <p>b. ULFI FAUZIA, S.T. NIP. 19930927 202012 2 008 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p> <p>c. CHANDRA DEWI, ST NIP. 19731006 201001 2 001 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
14.	<p>a. BUDI SETIYAWAN, S.T. NIP. 19810416 200903 1 007 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu</p> <p>b. PAULUS BAYU AJIE, ST. NIP. 19790216 201101 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu</p> <p>c. WARSANA NIP. 19680417 200701 1 021 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
15.	<p>a. IRWAN EDHIE KUNTJORO, S.T., M.T. NIP. 19710904 200312 1 005 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi</p> <p>b. IFAN ARDI SETIAWAN, S.T. NIP. 19930219 202012 1 006 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Merapi</p> <p>c. JOKO RIYANTO NIP. 19781118 200901 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
16.	<p>a. TYAS ANDAJANI, ST NIP. 19720125 199703 2 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Semarang-Demak</p> <p>b. HARTONO NIP. 19691021 200701 1 010 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang Demak</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. ISTIYANTO  NIP. 19731108 200901 1 001  Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang  Demak</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan  6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan  7. Fasilitasi Kunjungan Tamu  8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1. Pengadaan Mebel  2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat  2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah  1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN  Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi  1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA  Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut  1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut  2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN  Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi  1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN  Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
17.	<p>a. YOHANES PAMBUDI HADI, S.T., M.Si. NIP. 19710708 200604 1 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p> <p>b. WIDIHARSONO NIP. 19780313 200901 1 007 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p> <p>c. ARIS MOENANDAR, A.Md NIP. 19691115 198903 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> <li>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</li> </ol>
18.	<p>a. MASHFUFUH, ST NIP. 19681209 199703 2 007 Kepala UPT Laboratorium ESDM</p> <p>b. WAWAN WAHYUDI NIP. 19840724 202421 1 002 Staf pada Laboratorium ESDM</p> <p>c. IBNU KHALDUN WIDAGDO, SH NIP. 19731221 201001 1 001 Staf pada Laboratorium ESDM</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Nilai Perolehan Air Tanah</li> </ol> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penetapan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Mineral bukan logam jenis tertentu, dan batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan Wilayah Laut sampai dengan 12 (dua belas) Mil laut</li> </ol>

V. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a <b>Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si. M.Sc.</b> NIP. 19660821 199303 2 006 Plt. Kepala Dinas</p> <p>b <b>YUDHA ADHI NUGROHO, S.STP</b> NIP. 199407032016091002 Verifikator Keuangan</p> <p>c <b>NUNGKI WIDOWATI, SE.</b> NIP. 19861202 201101 2 007 Bendahara</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</b> <b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</li> <li>2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
2	<p>a <b>SRI SUPADMI RAHAYU, SP. MM.</b> NIP. 19690501 199803 2 003 Kepala Balai Pengujian dan Sertifikasi Dan Mutu Barang Surakarta</p> <p>b <b>SRI WAHYUNI, SP. M.Si.</b> NIP. 19690806 199203 2 007 Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah</p> <p>c <b>DEVI DARYATMO, SE.</b> NIP. 19751026 200901 1 004 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b></p> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  5 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya  6 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud  7 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya  8 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  9 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</b>  <b>Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</b>  1 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi  2 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian  3 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Sertifikasi/Lembaga Inspeksi</p>
3	<p>a <b>Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si. M.Sc.</b>  NIP. 19660821 199303 2 006  Plt. Kepala Dinas</p> <p>b <b>JOKO MARIYONO</b>  NIP. 19700315 199203 1 006  Pengadministrasi Umum</p> <p>c <b>ADITYA WINANDA, ST.</b>  NIP. 19840407 201502 2 001  Pengelola Mutu Barang Ahli Pertama</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANGURUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>  <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b>  1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b>  1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b>  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 Fasilitas Kunjungan Tamu  7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik  2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b>  1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan  2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya  3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p><b>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</b>  <b>Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian</li> <li>2 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi</li> </ol>
4	<p>a <b>SRI PURWANTI, SE,MM.</b> NIP. 19680318 199603 2 002 Kepala Balai Industri Produk Tekstil dan Alaskaki</p> <p>b <b>DIANA ARSIANTI</b> NIP. 19770624 200901 2 004 Pengadministrasi Umum</p> <p>c <b>INTAN YULIA DITASARI, SE.</b> NIP. 19840726 201001 2 002 Pengelola Pendapatan Asli Daerah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b>  <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPG</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Lainnya Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b>  <b>Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sumber Daya Industri</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>a <b>IDA BAGUS KETUT ALAMSYAH, S.Sos, M.Si.</b> NIP. 19730915 199211 1 001 Kepala Balai Industri Kreatif Digital dan Kemasan</p> <p>b <b>MIRZA ELMALA CHATRA, S.Kom.</b> NIP. 199701202022032011 Perancang Grafis</p> <p>c <b>ANA PURNAMI, SE</b> NIP. 19720902 199403 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b> <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebeler</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>5 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>6 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>7 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>8 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</li> <li>2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta masyarakat</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>a <b>HUSNI, SE. M.Pi.</b> NIP. 19710501 199803 1 012 Kepala Balai Industri Logam dan Kayu</p> <p>b <b>DIDIK SOEPRIJANTO</b> NIP. 19720422 201001 1 002 Pengadministrasi Umum</p> <p>c <b>NOVITA ADHITYA MALIK A.Md.KOM.</b> NIP. 19981104 202012 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</b> <b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> </ol> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p><b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7	<p>a <b>SUCAHYO, SH. MM.</b> NIP. 19671005 198903 1 009 Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri</p> <p>b <b>INDAH MARGANISARI, SE. Akt.</b> NIP. 19791012 200903 2 005 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN</b> <b>Kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Rekomendasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) bagi Distributor</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen SIUP-MB Toko Bebas Bea dan Rekomendasi SIUP-MB Bagi Distributor melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p> <p><b>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN</b> <b>Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi serta Pasar Lelang Komoditas</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengendalian Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi</p> <p><b>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING</b> <b>Kegiatan Pengendalian Harga, Informasi Ketersediaan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota</p> <p>2 Sub Kegiatan Operasi Pasar dalam rangka Stabilisasi Harga Pangan Pokok yang Dampaknya Beberapa Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tingkat Daerah Provinsi dalam Melakukan Pelaksanaan Pengadaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi di Wilayah Kerjanya</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi</p> <p><b>Kegiatan Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting diTingkat Daerah Provinsi</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok di Tingkat Distributor dan Sub Distributor</p> <p><b>PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI</b> <b>Kegiatan Pelaksanaan Promosi Produk Dalam Negeri</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pelaksanaan Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p> <p><b>Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>a <b>Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si. M.Sc.</b> NIP. 19660821 199303 2 006 Plt. Kepala Dinas</p> <p>b <b>ENNY YULIANTI, SH.</b> NIP. 19690709 200801 2 013 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN</b> <b>Kegiatan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) Bagi Daerah Provinsi yang Telah Ditetapkan Sebagai Instansi Penerbit SKA dan Angka Pengenal Importir (API)</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Layanan Penerbitan SKA</p> <p><b>PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR</b> <b>Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pameran Dagang Internasional/Nasional 2 Sub Kegiatan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan 3 Sub Kegiatan Peningkatan Citra Produk Ekspor 4 Sub Kegiatan Pameran Dagang Lokal</p>
9	<p>a <b>DEVITA AYU MIRANDATI, SE. M.Si.</b> NIP. 19701217 199003 2 002 Kepala Bidang Standarisasi dan Perlindungan Konsumen</p> <p>b <b>KAPTI YANIARI, SE.</b> NIP. 19710119 199003 2 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN</b> <b>Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Konsumen di Seluruh Daerah Kabupaten / Kota</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pemberdayaan Konsumen dan Kelembagaan Perlindungan Konsumen 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Konsumen</p> <p><b>Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</b></p> <p>1 Pengembangan Layanan Sertifikasi / Lembaga Inspeksi</p> <p><b>Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan /atau Jasa serta kegiatan perdagangan sesuai parameter ketentuan perlindungan konsumen dan tertib niaga</p> <p><b>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG</b> <b>Kegiatan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tingkat Daerah Provinsi dalam Melakukan Pelaksanaan Pengadaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi di Wilayah Kerjanya</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeriksaan Dokumen Persyaratan Perizinan Distribusi Pupuk Bersubsidi</p> <p><b>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN</b> <b>Kegiatan Pengendalian Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya Pengecer Terdaftar</b></p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan, Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Barang Berbahaya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>a <b>ESTI WULANDARI, SE. MM.</b> NIP. 19690722 198903 2 001 Kepala Bidang Industri Non Agro</p> <p>b <b>MARIA IKA YULIANI</b> NIP. 19800101 200901 2 009 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>Kegiatan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</li> <li>2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri</li> <li>3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL</b> <b>Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINAS)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Diseminasi Publikasi Data Informasi serta Analisa Industri Provinsi melalui SIINas</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Provinsi dalam Penyampaian Data ke SIINas</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI</b> <b>Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA)</li> </ol>
11	<p>a <b>IKHWAN JOKO ISTARTO, SP. M,Si.</b> NIP. 19750425 200604 1 003 Kepala Bidang Industri Agro</p> <p>b <b>AGUS SYA'RONI, SE.</b> NIP. 198008222009011006 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p><b>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI</b> <b>Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri</li> <li>2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri</li> <li>3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI</b> <b>Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kemasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA)</li> </ol> <p><b>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL</b> <b>Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Provinsi dalam Penyampaian Data ke SIINas</li> </ol>

## W. BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>HARSO SUSILO, S.T, M.M. NIP. 19710509 199903 1 003 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>IDA PURNAMA SARI, SE. NIP. 19970222 202012 2 011 Fungsional Umum</p> <p>ISTIROKHANA IRIYANI, S.E., M.Ak. NIP. 19870623 200903 2 007 Fungsional Umum</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang /Pemegang PPKD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator PPKD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> <li>5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Pemeliharaan Mebel</li> <li>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	<p>HARSO SUSILO, S.T, M.M. NIP. 19710509 199903 1 003 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>BANGUN SEMEDI, SE. NIP. 19790303 200801 1 008 Fungsional Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian</li> <li>2 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian</li> <li>3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA</li> <li>4 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA</li> </ol>
3	<p>Drs. JOHAN HADIYANTO, M.Si. NIP. 19741209 199311 1 001 Kepala Bidang Pemerintahan dan Sosial Budaya</p> <p>C HARTARI PURWANDARI NIP. 19681115 199403 2 008 Fungsional Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan</li> <li>2 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan</li> <li>3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia</li> <li>4 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pembangunan Manusia</li> </ol>
4	<p>HARSO SUSILO, S.T, M.M. NIP. 19710509 199903 1 003 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>ERIKA SULISTYAWATI, STP NIP. 19790225 201001 2 012 Fungsional Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur</li> <li>2 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur</li> <li>3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan</li> <li>4 Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan</li> </ol>
5	<p>YUSMANTO, SPi, M.Si NIP. 19750815 200501 1 022 Kepala Bidang Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan</p> <p>MARISA NURMALITASARI, S.STP NIP. 19930628 201507 2 001 Fungsional Umum</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Kegiatan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah</li> <li>2 Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota</li> </ol> <p>Kegiatan Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis Data dan informasi Perencanaan Pembangunan Daerah</li> <li>2 Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi</li> </ol>

X. BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. NADI SANTOSO, SP, M.Si NIP. 19700919 199603 1 003 Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. KURNIA YUDHA PERTIWI, A.Md.Ak. NIP. 19990923 202101 2 002 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p> <p>c. WARIS DJOKO SANTOSO, SE. NIP. 19690901 200701 1 024 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom, M.S.E NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan Pendapatan  DESY KUSUMA PRATIWI, S,Md. A.Pj NIP. 19991228 202101 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah  2. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah 3. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
3	DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor  DIAN EKO SUSANTI, SE, Akt NIP. 19750612 201001 2 012 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah.  2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 3. Penagihan Pajak Daerah 4. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
4	Drs. LILIK HENRY RISTANTO, M.Si NIP. 19770914 199602 1 001 Kepala Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain  MAYANG AVIRA MAHARDANI Amd. AK NIP. 19980623 202012 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah 3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah
5	AGUS NUGROHO ADI PRASETYO, SH, MH NIP. 19811217 200604 1 002 Kepala Bidang Evaluasi Dan Pembinaan  KHAIRUL ANNAM, SE, MM NIP. 19760912 200801 1 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah 3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>UPPD KOTA SEMARANG I</p> <p>a. R. ROEDITO EKA SOEWARNNO, S.Sos, MM NIP. 19680902 198903 1 003 Kepala UPPD Kota Semarang I</p> <p>b. NITA AYUNING HAPSARI, A.Md NIP. 19860526 201001 2 023 Pelaksana</p> <p>c. TUNGGUL JATI NUGROHO , SE NIP. 19801113 201001 1 024 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7	<p>UPPD KOTA SEMARANG II</p> <p>a. NADI SANTOSO, SP, M.Si NIP. 19700919 199603 1 003 Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. JUMINI NIP. 19671115 198903 2 009 Pelaksana</p> <p>c. BISRI MUSTHOFA, S.STP, MH NIP. 19830405 200312 1 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>UPPD KOTA SEMARANG III</p> <p>a. DEWI RETNANI, SE, MM NIP. 19711227 199012 2 002 Kepala UUPD Kota Semarang III</p> <p>b. NENY TRIANA, Amd NIP.19790127 201101 2 002 Pelaksana</p> <p>c. KUSDARYANI KUSUMAWARDHANI, SH NIP. 19730820 200604 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9	<p>UPPD KAB. SEMARANG</p> <p>a. CHAIRUNNISA, SE, MM NIP. 19801016 200604 2 008 Kepala UPPD Kab. Semarang</p> <p>b. KENAZ FILIANE, A.Md.Pj NIP. 19991001 200701 1 008 Pelaksana</p> <p>c. ANITA RAHMAWATI, S.STP NIP. 19830521 201112 2 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>UPPD KOTA SALATIGA</p> <p>a. RIDIMANJAYA, S.Sos, M.Si NIP. 19720818 199303 1 007 Kepala UPPD Kota Salatiga</p> <p>b. SADI SUWANTO NIP. 19680318 200701 1 010 Pelaksana</p> <p>c. WAHYUNINGRUM ANGGRAENI, SE NIP. 19820526 200501 2 007 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
11	<p>UPPD KAB. KENDAL</p> <p>a. RETNO PANTJA INDAH WIJANI, SH, MH NIP. 19670627 199403 2 003 Kepala UPPD Kab. Kendal</p> <p>b. AGUS HENDRIATNO NIP. 19770826 200901 1 004 Pelaksana</p> <p>c. MIYONO, SH, MA NIP. 19700110 199403 1 008 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
12	<p>UPPD KAB. DEMAK</p> <p>a. HARI PAHWATI SETI RAHAYU, SH., MH NIP. 19671110 198610 2 001 Kepala UPPD Kab. Demak</p> <p>b. SRI SEPTI BABARIANI, S. Sos NIP. 19730929 199303 2 002 Pelaksana</p> <p>b. FARAH RINAS SHAUTIKA, S.STP NIP. 19920429 201406 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
13	<p>UPPD KAB. KUDUS</p> <p>a. Drs. LILIK HENRY RISTANTO, M.Si. NIP 19770914 199602 1 001 Kepala Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain</p> <p>b. DIDIK SUPRIANTO NIP. 19710620 201001 1 002 Pelaksana</p> <p>c. WINDRIAWATI OKTOCARRINA PRAMUADI, S.STP NIP. 19891008 201010 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
14	<p>UPPD KAB. JEPARA</p> <p>a. KISWANTO, SH, MM NIP. 19670725 198903 1 006 Kepala UPPD Kab. Jepara</p> <p>b. MUH SAFII, S.E NIP. 19740109 200701 1 009 Pelaksana</p> <p>b. SETYO HADI WIRYANTO, A.Md NIP. 19780824 200701 1 009 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
15	<p>UPPD KAB. PATI</p> <p>a. Rr. SRI LELONO DEWI, SH, MT NIP. 19740919 199803 2 007 Kepala UPPD Kab. Pati</p> <p>b. SURANTO DWI SANTOSO, S.Pd, M.Si NIP. 19720222 199710 1 001 Pelaksana</p> <p>c. YULI ASTUTI, S.STP. NIP. 19950704 201708 2 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
16	<p>UPPD KAB. REMBANG</p> <p>a. DJOKO SUDARTO, SE,MM NIP. 19690622 198903 1 002 Kepala UPPD Kab. Rembang</p> <p>b. PURNOMO ARIF SUSILO, S.E NIP. 19840622 201001 1004 Pelaksana</p> <p>c. AGUS ARI PRIANTO, SH NIP. 19780317 200901 1 009 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
17	<p>UPPD KAB. BLORA</p> <p>a. ARIS WIBOWO, ST, MM NIP. 19770908 199903 1 002 Kepala UPPD Kab. Blora</p> <p>b. GUNADI NIP. 19820625 200901 1 009 Pelaksana</p> <p>c. LEVANA ALVIANTY, A.Md.Kom NIP. 19980919 202012 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
18	<p>UPPD KAB. GROBOGAN</p> <p>a. ERMA SURYANTI, S.Sos, MT NIP. 19690124 199009 2 001 Kepala UPPD Kab. Grobogan</p> <p>b. SUGIYARTO NIP. 19740423 200801 1 005 Pelaksana</p> <p>c. RISDIYANTI, SE NIP. 19700929 199203 2 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
19	<p>UPPD KAB. BATANG</p> <p>a. DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom, M.S.E NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan Pendapatan</p> <p>b. PRASMA INDRA BHAKTI UTOMO, A.Md.A.Pj. NIP. 19980123 202101 1 001 Pelaksana</p> <p>c. DEWI ASTUTIK, A.Md NIP. 19911225 202012 2 011 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
20	<p>UPPD KOTA PEKALONGAN</p> <p>a. AGUS NUGROHO ADI PRASETYO, SH, MH NIP. 19811217 200604 1 002 Kepala Bidang Evaluasi Dan Pembinaan</p> <p>b. AGUS MURTRIYONO, SE NIP. 19680809 198903 1 008 Pelaksana</p> <p>c. RA. ASIH SETIORINI , SE NIP. 19690510 198903 2 006 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
21	<p>UPPD KAB. PEKALONGAN</p> <p>a. BAMBANG HARIYANTO, S.Sos, M.Kom NIP. 19681213 198803 1 001 Kepala UPPD Kab. Pekalongan</p> <p>b. MUHAMMAD ARIQ R, A.Md NIP. 1997111720 2012 1 006 Pelaksana</p> <p>c. PUTRI MEILYANA P, SSTP NIP. 19920506 201406 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
22	<p>UPPD KAB. BREBES</p> <p>a. AGUNG BRELIANTORO, ST NIP. 19780401 200604 1 010 Kepala UPPD Kab. Brebes</p> <p>b. MULYADI BUDI SANTOSO NIP. 197012122009011010 Pelaksana</p> <p>c. VITALIA SIAHAAN, A.Md.A.Pj NIP. 19991213 202101 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
23	<p>UPPD KAB. PEMALANG</p> <p>a. SULISTYO YULI UTOMO, S.Sos, MM NIP. 19670726 199003 1 005 Kepala UPPD Kab. Pemalang</p> <p>b. PURWANTI, SE NIP. 19690322 198903 2 006 Pelaksana</p> <p>c. BACTIAR FIKY FAUZY, A.Md NIP. 19960411 202012 1 006 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
24	<p>UPPD KAB. TEGAL</p> <p>a. HARYONO, SE, M.Ak NIP. 19670720 198903 1 010 Kepala UPPD Kota Tegal</p> <p>b. ACHMAD ROJICHI NIP. 19800328 200901 1 010 Pelaksana</p> <p>c. RIA WIJAYANTI,A.Md NIP. 19871122 202012 2 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
25	<p>UPPD KOTA TEGAL</p> <p>a. HARYONO, SE, M.Ak NIP. 19670720 198903 1 010 Kepala UPPD Kota Tegal</p> <p>b. MUHAMMAD ALLIF ILFA, A.Md.Ak. NIP. 19990821 202101 1 007 Pelaksana</p> <p>c. SITI LESTARI, SE NIP. 19680608 198903 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
26	<p>UPPD KOTA SURAKARTA</p> <p>a. Drs. SRI WINARNA, M.Si NIP. 19670726 199403 1 005 Kepala UPPD Kota Surakarta</p> <p>b. EKO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750825 200801 1 011 Pelaksana</p> <p>c. YUNING SETYOWATI, SE NIP. 19741228 200701 2 010 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
27	<p>UPPD KAB. BOYOLALI</p> <p>a. AGUS PRANOTO, ST, MM NIP. 19801026 200012 1 002 Kepala UPPD Kab. Boyolali</p> <p>b. LAEFINAJA NIP. 19750505 199703 1 002 Pelaksana</p> <p>c. DINAR FITRIA RAHMADINIGSIH , S.Ak NIP. 19880520 201502 2 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
28	<p>UPPD KAB. KLATEN</p> <p>a. Drs. HANINDYATAMA, M.Si NIP.19700122 199009 1 001 Kepala UPPD Kab. Klaten</p> <p>b. NUGROHO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19790709 201001 1 015 Pelaksana</p> <p>c. ISMA WAHYU SUSILOWATI,A.Md NIP. 19831001 200812 2 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
29	<p>UPPD KAB. SUKOHARJO</p> <p>a. Dra. SRI HARNANI NIP. 19670519 199703 2 002 Kepala UPPD Kab. Sukoharjo</p> <p>b. RETNO DEWANTI, SE NIP. 19770713 200801 2 013 Pelaksana</p> <p>c. LUH IKA PALUPI, SE NIP. 19730406 201001 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
30	<p>UPPD KAB. KARANGANYAR</p> <p>a. SARYNINGSIH WURLJATI, SH MM NIP. 19710218 199901 2 001 Kepala UPPD Kab. Karanganyar</p> <p>b. YUNITA ERMAWATI,A.Md NIP. 19910604 202012 2 011 Pelaksana</p> <p>c. SRI HARTUTI NIP. 19791110 200701 2 009 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
31	<p>UPPD KAB. SRAGEN</p> <p>a. SRI MARJOKO, S.Sos, MM. NIP 19690902 198903 1 003 Kepala UPPD Kab. Sragen</p> <p>b. ARI WIDODO EDIJANTO,SE NIP. 19671230 200701 1 007 Pelaksana</p> <p>c. FITRI NOVITASARI, A.Md NIP. 19930322 202012 2 009 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
32	<p>UPPD KAB. WONOGIRI</p> <p>a. SENEN, ST, M.Si NIP. 19690825 199503 1 004 Kepala UPPD Kab. Wonogiri</p> <p>b. NUNIK HARYANI, SH, M.Hum NIP. 19710423 200701 2 007 Pelaksana</p> <p>c. SUPRIYANTO, A.Md NIP. 19770415 201101 1 005 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
33	<p>UPPD KOTA MAGELANG</p> <p>a. MOH SHOLEH, S.Kom, M.Kom, MT NIP. 19691227 198903 1 002 Kepala UPPD Kota Magelang</p> <p>b. YULIATI, S.Sos NIP. 19720709 199310 2 001 Pelaksana</p> <p>c. SANTINURAJAB SUGIYANTO, A.Md NIP. 19830426 200912 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
34	<p>UPPD KAB. MAGELANG</p> <p>a. SITI AISYAH, SE,MM NIP. 19670311 199203 2 008 Kepala UPPD Kab. Magelang</p> <p>b. RINTA MURDIANI, A.Md.Kom NIP. 19961122 202012 2 013 Pelaksana</p> <p>c. WARDONO NIP. 19720814 200801 1 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
35	<p>UPPD KAB. TEMANGGUNG</p> <p>a. DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor</p> <p>b. TRIMARGAGREDA BUDI SETIYAWAN NIP. 19720730 200901 1 001 Pelaksana</p> <p>c. KRISTIAWAN NUGRAHANTO, S.Sos NIP. 19800408 201001 1 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
36	<p>UPPD KAB. WONOSOBO</p> <p>a. HARIS TRIONO , S.STP, M.Si NIP. 19830824 200112 1 001 Kepala UPPD Kab. Wonosobo</p> <p>b. SUHARTANTO, S.Sos NIP. 19690416 198903 1 005 Pelaksana</p> <p>c. LILIS WARDANI, SH. MH. NIP. 19841218 201101 2 008 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
37	<p>UPPD KAB. PURWOREJO</p> <p>a. MOCH. SRI HARTONO, SH NIP. 19680927 198903 1 013 Kepala UPPD Kab. Purworejo</p> <p>b. SLAMET PURWANTO, SE NIP. 19711020 199303 1 005 Pelaksana</p> <p>c. AKMAL MULIA, S.STP NIP. 19991213 202101 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
38	<p>UPPD KAB. KEBUMEN</p> <p>a. BUDI PRASETYO , SE NIP. 19720226 201001 1 002 Kepala UPPD Kab. Kebumen</p> <p>b. WIWIK ISMIATUN, SE NIP. 19670411 198903 2 005 Pelaksana</p> <p>c. M. IQBAL MUBAROK, A.Md, Ak NIP. 19990103 202101 1 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
39	<p>UPPD KAB. BANJARNEGARA</p> <p>a. SRIYONO, S.STP NIP. 19780526 199810 1 001 Kepala UPPD Kab. Purbalingga</p> <p>b. MOEMUD SOEHARTI, SE. NIP. 19700527 199303 2 002 Pelaksana</p> <p>c. LOCAYA IMANDA SULANJANI,Amd.Ak NIP. 19990317 202101 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
40	<p>UPPD KAB. PURBALINGGA</p> <p>a. SRIYONO, S.STP NIP. 19780526 199810 1 001 Kepala UPPD Kab. Purbalingga</p> <p>b. SETIYANTO, SH NIP.19781021 201001 1 003 Pelaksana</p> <p>c. DANRI SISTRIADA A, A.Md.Ak NIP. 19980623 202101 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
41	<p>UPPD KAB. BANYUMAS</p> <p>a. ATY UJIATI,SH,M.Si NIP. 19670922 198903 2 006 Kepala UPPD Kab. Banyumas</p> <p>b. KUAT SURTIMAN,SE NIP. 19680516 199103 1 007 Pelaksana</p> <p>c. WISTRIYANTO FAJAR MURTONO,SE NIP. 19680519 200604 1 005 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
42	<p>UPPD KAB. CILACAP</p> <p>a. FATMAWATI, SE NIP. 19681006 199403 2 004 Kepala UPPD Kab. Cilacap</p> <p>b. YANUAR PRAKOSO NIP. 19790110 200901 1 010 Pelaksana</p> <p>c. DINI DIAH UTAMI, A.Md NIP. 19960406 201902 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</li> <li>2. Penagihan Pajak Daerah</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>5. Penyediaan Bahan/Material</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

Y. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. SLAMET, AK NIP. 19660215 198603 1 001 Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. DIEN PAMELASHI, SH, MM NIP. 19831205 200501 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>c. NUGROHO SURATNO PUTRO, SE NIP. 19850120 200903 1 005 Staf Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah</p> <p>d. LUSI AGUSTIN DWISARI, SE, MM NIP. 19790828 200604 2 008 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran PPKD</p> <p>Bendahara Penerimaan PPKD</p> <p>Bendahara Pengeluaran SKPD/ Administrator KKPD</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1 Belanja Bunga</li> <li>2 Subsidi</li> <li>3 Belanja Bagi Hasil</li> <li>4 Bantuan Keuangan</li> <li>5 Belanja Tidak Terduga</li> <li>6 Pengeluaran Pembiayaan</li> </ol> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan</li> <li>2 Dana perimbangan</li> <li>3 Lain-lain pendapatan yang sah</li> <li>4 Pembiayaan penerimaan</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5 Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> <li>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>2 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> </ol> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>e. DWI PUTRI INDRIAWATI, SE, A.Kt, M.M. NIP. 19861003 20150 2 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>f. TESSA MERCYLIA TANSA, SST. NIP. 19950713 202012 2 014 Analisis Aset Negara</p> <p>g. ENDANG PARIASIH, SE NIP. 19770201 200801 2 009 Staf Unit pengelola Asrama Donohudan</p>	<p>Bendahara Penerimaan SKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD</p>	<p>2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3 Pemeliharaan Mebel</p> <p>4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota</p> <p>2 Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota</p> <p>3 Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota</p> <p>4 Asistensi Pengelolaan Keuangan Kabupaten/Kota</p> <p>5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah Konsolidasian Provinsi dan Kabupaten/Kota dan Statistik Keuangan Pemerintahan Daerah</p> <p>BIDANG ASET DAERAH</p> <p>UNIT PENGELOLA ASRAMA DONOHUDAN</p>
2	<p>a. DWIANTO PRIYONUGROHO, M.Prof.Ac NIP. 198012212006041010 Kepala Bidang Anggaran</p> <p>b. DIEN PAMELASIH, SH, MM  NIP. 19831205 200501 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Keuangan Daerah</p> <p>Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah</p> <p>1 Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS</p> <p>2 Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS</p> <p>3 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD</p> <p>4 Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD</p> <p>5 Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3	<p>a. DEASY RINA WIJAYANTI , SE,Msi NIP. 19851204 200902 2 012 Kepala Bidang Akuntansi</p> <p>b. SIANITA TRI HARDANINGRUM, SE NIP. 19810901 200604 2 010 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban</li> <li>2 Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah</li> <li>3 Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi</li> <li>4 Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD</li> <li>5 Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah</li> <li>6 Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi</li> </ol>
4	<p>a. SANADI, SE, M.Ak NIP. 19790927 200003 1 005 Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah</p> <p>IMAM AJI RUTANTO, SE, M.Si NIP. 19800111 201001 1 011 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Keuangan Daerah Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah</li> <li>2 Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Provinsi</li> </ol> <p>Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Pengelolaan Kas Daerah</li> <li>2 Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD</li> <li>3 Koordinasi, Pelaksanaan Kerjasama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank</li> <li>4 Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas Serta Pemungutan dan Pematangan Atas SP2D dengan Instansi Terkait</li> <li>5 Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan</li> <li>6 Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota</li> </ol>
5	<p>a. ADI RAHARJO, S.STP, M.Si NIP. 19780716 199703 1 001 Kepala Bidang Aset</p> <p>b. ADWITYA PRADHANA, S.Kom NIP. 19881105 202321 1 020 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Barang/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Aset Daerah Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah</li> <li>2 Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>3 Penatausahaan Barang Milik Daerah</li> <li>4 Inventarisasi Barang Milik Daerah</li> <li>5 Pengamanan Barang Milik Daerah</li> <li>6 Penilaian Barang Milik Daerah</li> <li>7 Pengawasan dan Pengendalian Pengelolaan Barang Milik Daerah</li> <li>8 Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah</li> <li>9 Rekonsiliasi dalam rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah</li> <li>10 Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah</li> </ol>

Z. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. RAHMAH NUR HAYATI, SKM, M.Kes NIP. 19680520 199203 2 005 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. FITRIATUTI HANDAYANI REJEKI, SE NIP. 19810720 200501 2 018 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. RR.PRAMESTI TITAH KUSMANINGSIH, S.Ak. NIP. 19671008 199503 2 003 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> <li>4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> <li>5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan</li> <li>7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud</li> <li>2 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</li> </ol>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. BUDI SANTOSO, S.STP, M.M. NIP. 19810730 200012 1 001 Kepala Bidang Mutasi  b. SRI SARTIKA SYATERI, ST NIP. 19790828 200604 2 019 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang          Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK 3 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
3	a. SODIKIN, S.Sos., M.Si. NIP. 19771008 201001 1 012 Kepala Bidang Informasi Kepegawaian  b. EKA WAHYUNINGTYAS, SE NIP. 19880507 201402 2 003 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang          Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
4	a. KABUL SUTRIYONO, SH, M.H NIP. 19690513 198903 1 005 Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai  b. BINA YULIATI, SE NIP. 19790701 201001 2 012 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang          Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai 3 Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN 4 Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

NO	NAMA / NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	a. ARY WIDIYANTORO, S.STP, M.Si NIP. 19800305 199912 1 001 Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai  b. FITRI HANDAYANI, SE, A.Kt NIP. 19891215 201502 2 001 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 2 Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN 3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
6	a. Drs. SUKARDI, M.Si NIP. 19690919 199001 1 001 Kepala Unit Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara  b. SETIAWAN ANANTA DHARMA, SE NIP. 19781028 200912 1 001 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center  PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 2 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

## AA. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Dr. SADIMIN, S.Pd, M.Eng NIP. 197212061994121001 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. AMANDA SORAYA ,S.Psi NIP. 198007262010012010 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. EKA WATININGSIH,S.Pd NIP. 197811182008012012 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</li> <li>7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>9 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</li> <li>10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Kegiatan Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. Dr. SADIMIN, S.Pd, M.Eng NIP. 197212061994121001 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa  b. Rr. ASTUTI EKAWATI,SE NIP. 198112112010012029 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
3	a. SUMARHENDRO,S.Sos NIP. 196709221998031006 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis  b. ASA BANI CHITARA, A.Md.Kb.N. NIP. 199901222022012001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4	<p>a. Dr. ANON PRIYANTORO, S.Pd, M.Pd NIP. 197305011998011001 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p> <p>b. YUNI DWI ASTUTI,SE NIP. 197506021994032001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan</p>
5	<p>a. SRI SULISTYATI,SE,M.Kom NIP. 19700112199203200 Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p> <p>b. ITA KARTIKA, S.Kom NIP.197812182002122004 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>3 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional</li> <li>2 Sub Kegiatan Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi</li> <li>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota</li> <li>4 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional</li> <li>5 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan</li> </ol>

**BB. Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah**

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1.	2.	3.	4.
1	BERGAS CATURSASI PENANGGUNGAN S.Sos, M.Si NIP. 19750625 199403 1 002 Kalakhar BPBD Provinsi Jawa Tengah	PENGGUNA ANGGARAN /  PENGGUNA BARANG / PEMEGANG KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI  Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah  Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN  Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD  Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan  Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	DIDIK SETIYANTO, SE NIP. 19701225 200701 1 010 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	BENDAHARA PENGELUARAN / ADMINISTRATOR KKPD	

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1.	2.	3.	4.
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol>
3.	Drs. WAHJOEDI FADJAR, M.Si NIP. 19690410 199001 1 002 Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan	KUASA PENGGUNA ANGGARAN /  KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA  Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Provinsi <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Provinsi (per Jenis Bencana)</li> </ol>
4	SUPRAPTO, A.Md NIP. 19800214 201503 1 002 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan Bencana</li> <li>2. Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana</li> <li>3. Penyusunan Rencana Kontijensi</li> <li>4. Gladi Kesiapsiagaan terhadap Bencana</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Perlindungan dan Kesiapsiagaan Bencana</li> </ol>

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1.	2.	3.	4.
5.	<p>MUHAMAD CHOMSUL, SST, M.Eng</p> <p>NIP. 19801027 200012 1 001</p> <p>Kepala Bidang Penanganan Darurat</p>	<p>KUASA PENGGUNA ANGGARAN /</p> <p>KUASA PENGGUNA BARANG</p>	<p>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA</p> <p>Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana</p> <p>1. Pengembangan Kapasitas Tim reaksi Cepat (TRC) Bencana</p>
6.	<p>NITA MAULIA, S. Si., M. Sc.</p> <p>NIP. 19851124 201012 2 002</p> <p>Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>BENDAHARA PENGELUARAN</p> <p>PEMBANTU</p>	<p>Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana</p> <p>1. Respon Cepat Penanganan Darurat Bencana</p> <p>2. Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana</p> <p>3. Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana</p> <p>Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana</p> <p>1. Penyusunan, Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan</p>
7.	<p>Drs. M. ARIEF WAHYUDHI, M.Si</p> <p>NIP. 19670523 199403 1 007</p> <p>Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi</p>	<p>KUASA PENGGUNA ANGGARAN /</p> <p>KUASA PENGGUNA BARANG</p>	<p>PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA</p> <p>Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana</p> <p>1. Penanganan Pasca Bencana Provinsi</p> <p>2. Kerjasama Antar Lembaga dan Kemitraan dalam Penanggulangan Bencana</p>
8.	<p>MOCHAMAD ARIF</p> <p>NIP. 19820404 201001 1 005</p> <p>Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>BENDAHARA PENGELUARAN</p> <p>PEMBANTU</p>	<p>3. Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota</p>

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1.	2.	3.	4.
9.	ALEXANDER ARMIN NUGROHO, S.Hut. M.Eng NIP. 19750130 199903 1 005 Kepala Bidang Logistik dan Peralatan	KUASA PENGGUNA ANGGARAN /  KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA  Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana 1. Pengendalian Operasi dan Penyediaan Sarana Prasarana Kesiapsiagaan terhadap Bencana
10.	EKY YANTIA PRATIWI, S.S.T  NIP. 19891028 202012 2 012 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana  1. Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana

CC. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. HAERUDIN, SH, MH NIP. 19700729 199603 1 001 Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. JOKO WIYANTO, A.Md NIP. 19920824 202012 1 016 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 4 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 5 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya 4 Pengadaan Sarana Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. PRADHANA AGUNG NUGRAHA, S.STP, MM NIP. 19820331 200012 1 001 Kepala Bidang Ideologi dan Kewaspadaan  b. HERRA PUSPITA, S.Sos NIP. 19690307 198911 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 4 Pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila 5 Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka 6 Pelaksanaan tugas Paskibraka 7 Pembentukan Paskibraka Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 4 Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3	<p>a. MUSLICHAH SETIASIH, S.IP, MMG, M.Eng NIP. 19800901 201001 2 018 Kepala Bidang Ketahanan Bangsa</p> <p>b. ANJAR TRI LAKSONO NIP. 19740922 200701 1 007 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Kebijakan di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah</li> <li>2 Pelaksanaan Koordinasi di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah</li> <li>3 Pelaksanaan Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah</li> </ol> <p>Program Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Dan Budaya Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di</li> <li>2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</li> <li>3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah</li> </ol>
4	<p>a. AGUNG KRISTIYANTO, S.Sos NIP. 196700216 199703 1 004 Kepala Bidang Politik Dalam Negeri</p> <p>b. NURI HARYANI NIP. 19750902 199603 2 001 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis Dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Program Kerja di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah</li> <li>2 Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah</li> <li>3 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah</li> <li>4 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah</li> <li>5 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah</li> </ol>

## DD. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. RETNO FAJAR ASTUTI, S.Sos. MM NIP. 19690423 199001 2 001 Plt. Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. IMAM ANDHY CHRISTIJANTO, SE NIP. 19750901 200604 1 005 Staf</p> <p>c. NOVIANTORO NIP. 19831117 201001 1 003 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>3. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Komponen</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan</li> <li>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol>
2.	<p>a. I GUSTI NGURAH AGUNG WIGRAHA, S.IP NIP. 19710829 199101 1 001 Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat</p> <p>b. SUPRIYATIN, A.Md NIP. 198306142006042014 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p>	<p>Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Kegiatan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksaaan Patroli, dan Pengawasan</li> <li>2. Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa</li> </ol>
3.	<p>a. TUBAYANU, AP, M.Si. NIP. 19730411 199311 1 001 Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah</p> <p>b. KIKI SRI REZKI NIP. 198512022010012001 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p>	<p>Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Kapasitas dan Karir PPNS</li> </ol> <p>Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur</li> <li>2. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur</li> <li>3. Sosialisasi Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur</li> </ol> <p>Kegiatan Penanganan gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kab/Kota Dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan layanan dasar dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	a. TONNY YULI SETYANTO, SE, M.Si NIP. 196907151989031004 Kepala Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat  b. HANYARI DWI SUSI,A.Md NIP. 198312072015032002 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Keteriban Umum 2. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia  Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran, dan Penyelamatan Non Kebakaran  Kegiatan Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran 1. Penyediaan Informasi Daerah Rawan Kebakaran dan Peta Rawan Kebakaran
5.	a. EKO MARYANTO, S.Kom, M.Kom NIP. 19791217 199903 1 004 Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat  b. SULISTIYOWATI, A.Md NIP.19880223 201502 2 004 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, dan Pengawasan 2. Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Provinsi

EE. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. URIP SIHABUDIN, SH, MH NIP. 19661224 199103 1 005 Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. WIRDAH ARDHIYANA, ST NIP : 19770605 200901 2 007 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. SYAMSUL HUDA NIP. 19750821 200911 1 001 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p>
2	<p>a. Drs. EDY ISWANTO, MAP NIP. 19710831 199103 1 003 Kepala Bagian Persidangan</p> <p>b. SUYANTO, SH NIP. 19730907 201001 1 002 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD</p> <p>Kegiatan Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah</p> <p>Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran</p> <p>1 Sub Kegiatan Pembahasan APBD</p> <p>Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum</p> <p>2 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur</p> <p>3 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat</p> <p>4 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian</p> <p>5 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam</p> <p>6 Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan</p> <p>7 Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran</p> <p>Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD</p> <p>1 Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD</p> <p>Kegiatan Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat</p> <p>1 Sub Kegiatan Kunjungan Kerja dalam Daerah</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD</p> <p>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses</p>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pelaksanaan Dan Pengawasan Kode Etik DPRD 1 Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD 1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
3	a. URIP SIHABUDIN, SH, MH NIP. 19661224 199103 1 005 Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah  b. AYU DIAN MINARSARI, SE NIP : 19740123 201001 2 001 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 6 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas 2 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel 4 Sub Kegiatan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD 1 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD 2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
4	a. ANDI SUSMONO, ST. MM NIP. 19700422 199803 1 004 Kepala Bagian Humas  b. VITRI SUKMAWATI , S.E. NIP. 19820824 200501 2 008 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD 1 Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli 2 Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi 3 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat 4 Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD Kegiatan Pembahasan Kerja Sama Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Bahan Komunikasi dan Publikasi

FF. SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. SUMARNO, SE, MM NIP. 19700514 199202 1 001 Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. AGUS FIKRI CAHYADI NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi</li> <li>2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota</li> <li>3 Penataan Analisis Jabatan</li> </ol> <p>Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</li> <li>2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja</li> <li>3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan</li> <li>4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik</li> </ol> <p>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan</li> <li>2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum</li> <li>3 Fasilitasi Penataan Wilayah</li> </ol> <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD</li> <li>2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan</li> <li>3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan</li> </ol> <p>Fasilitasi Kerjasama Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah</li> <li>2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta</li> <li>3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama</li> </ol> <p>PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual</li> <li>2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual</li> </ol> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan</li> <li>2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial</p> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata</li> <li>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja</li> </ol> <p>PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM</p> <p>Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan</li> <li>2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan</li> <li>3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya</li> <li>4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota</li> </ol> <p>Fasilitasi Bantuan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum</li> <li>2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM</li> </ol> <p>PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN</p> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro</li> <li>2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro</li> </ol> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan</li> <li>2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup</li> <li>3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air</li> </ol> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha</li> <li>2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi</li> <li>3 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BUMDdanEvaluasiKebijakan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan</p> <p>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</p> <p>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ol> <p>Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik</li> <li>2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ol> <p>Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa</li> <li>3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa</li> </ol> <p>PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</p> <p>Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD</li> <li>2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN</li> <li>3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah</li> </ol> <p>Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah</li> <li>2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah</li> <li>3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> <li>2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</li> </ol> <p>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> <li>4 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda</li> <li>5 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemotdaker</li> <li>9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa</li> <li>10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ</li> <li>11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda</li> <li>12 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra</li> <li>13 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum</li> <li>14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi</li> <li>15 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum</li> <li>16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian</li> <li>17 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda</li> <li>18 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organsiasi</li> <li>19 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ</li> <li>20 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra</li> <li>21 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum</li> <li>22 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum</li> <li>23 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker</li> <li>24 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda</p> <p>26 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Mebel</li> <li>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3 Pemeliharaan Mebel</li> <li>4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> </ol> <p>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah</li> <li>2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah</li> <li>3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah</li> </ol> <p>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyiapan Materi Pimpinan</li> <li>2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</li> <li>3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2	BIRO UMUM a. HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si NIP. 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan  PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD  Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD  Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah  Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD  Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya  Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>3 Pemeliharaan Mebel</li> <li>4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> </ol> <p>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah</li> <li>2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah</li> <li>3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah</li> </ol> <p>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyiapan Materi Pimpinan</li> <li>2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan</li> <li>3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan</li> </ol> <p>Fasilitasi Keprotokolan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara</li> <li>2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</li> <li>3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3	<p>BIRO INFRASTRUKTUR DAN SDA</p> <p>a. ENI LESTARI, ST, MT NIP. 19721201 199803 2 011</p> <p>Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. KIRANA KONDANG SEKAR WIJAYANTI, S.STP NIP. 199706212019082001 Staf pada Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan</li> <li>2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup</li> <li>3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda</li> </ol>
4	<p>BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH</p> <p>a. ENDI FAIZ EFFENDI, SPi, MA NIP. 19710909 199603 1 006 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. ADINDA MUTIARA FIRDAYANTI, S.IP NIP. 19940330 201609 2 001 Staf Pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD</li> <li>2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN</li> <li>3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah</li> </ol> <p>Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah</li> <li>2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah</li> <li>3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangda</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>BIRO HUKUM</p> <p>a. IWANUDDIN ISKANDAR, SH, M.Hum NIP. 19711207 199503 1 003 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM</p> <p>Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan</li> <li>2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan</li> <li>3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya</li> <li>4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota</li> </ol> <p>Fasilitasi Bantuan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum</li> <li>2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum</li> </ol>
6	<p>BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT</p> <p>a. TEGOCH HADI NOEGROHO, SH NIP. 19710630 199203 1 004 Kepala Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. RIANA FITRIYANI, A.Md.  NIP. 199602022020122010  Staf Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT</p> <p>Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual</li> <li>2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual</li> </ol> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan</li> <li>2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan</li> <li>3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial</li> </ol> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra</li> </ol>
7	<p>BIRO ORGANISASI</p> <p>a. DADANG SOMANTRI, ATD, MT NIP. 19650622 198703 1 007 Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. DHIAN PUTERI WIDODO, A.Md.Ak. NIP. 20010208 202201 2 001 Staf pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi</li> <li>2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota</li> <li>3 Penataan Analisis Jabatan</li> </ol> <p>Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi</li> <li>2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja</li> <li>3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan</li> <li>4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organisasi</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA</p> <p>a. MUHAMAD MASROFI, S.Sos,M.Si NIP. 19680517 198908 1 002 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. ANNISA MEGA PRAMITHA, S.STP NIP. 199409112016092001 Staf pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan</li> <li>2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum</li> <li>3 Fasilitasi Penataan Wilayah</li> </ol> <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD</li> <li>2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan</li> <li>3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan</li> </ol> <p>Fasilitasi Kerjasama Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah</li> <li>2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta</li> <li>3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama</li> </ol> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemotdaker</li> <li>2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker</li> </ol>
9	<p>BIRO PEREKONOMIAN DAERAH</p> <p>a. JULY EMMYLIA, SE, MM NIP. 19720713 199703 2 005 Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. FAJAR MAULANA, S.STP  NIP. 198403152002121002 Staf pada Biro Perekonomian Setda  Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran  Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro</li> <li>2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro</li> </ol> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha</li> <li>2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi</li> <li>3 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BUMDdanEvaluasiKebijakan</li> <li>4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah</li> <li>5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUDdanEvaluasiKebijakan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan
10	BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/ JASA a. YASIP KHASANI, S.IP., M.M. NIP. 19741219 199703 1 005 Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa  b. GINANJAR AVRI ADIASTANTO, A.Md NIP. 19840421 201101 1 010 Staf pada Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa  Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 1 Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa  Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa  PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ

## GG. BADAN PENGHUBUNG

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. SARIDO, S.STP, M.Si NIP. 19851005 200412 1 002 Kepala Badan Penghubung Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. MUTIMAH, S.Ak NIP. 19760110 200701 2 008  Staf Sub Bagian Tata Usaha</p> <p>c. SRI MULYATI, S.M NIP. 19830402 201001 2 005 Staf Sub Bagian Tata Usaha</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Peundang-undangan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/ KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>2. Pemeliharaan Mebel</li> <li>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</li> <li>5. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ol> <p>Program Pelayanan Penghubung</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Penghubung</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik Bagi Aparatur dan Masyarakat</li> <li>2. Peningkatan Fasilitas Promosi Produk Unggulan dan Pelestarian Seni Budaya</li> </ol>

## HH. INSPEKTORAT

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. Dr. DHONI WIDIANTO, M.Si. NIP. 19731015 199703 1 002 Inspektur</p> <p>b. WORO ENDAH SEPTIARTI, SE NIP. 19800922 200903 2 003 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring dan Pemeriksaan BPK Pemeriksaan APIP Evaluasi RI dan Tindak Lanjut Lanjut Hasil Hasil</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ol> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</li> <li>3. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> <li>4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>5. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ol> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Mebel</li> <li>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> </ol> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ol>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan 1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan 1. Korupsi 2. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
2.	a. Dr. DHONI WIDIANTO, M.Si. NIP. 19731015 199703 1 002 Inspektur  b. DIFTA ANDINA, SE NIP. 19940702 201902 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Reviu Laporan Kinerja 2. Pengawasan Umum dan Teknis Kabupaten/Kota
3.	a. SOEMARJONO, SE,M.Si NIP. 196911091990031005 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah  b. SUTARTINI, SE NIP. 19680925 199403 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Reviu Laporan Keuangan
4.	a. RATNA LUHUNG TJIPTANINGTYAS, SE, MM NIP. 19701026 199703 2 003 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah  b. SHOLIHIN NIP. 19741103 200801 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	a. ANTONIUS DWIJO P., SE, Akt, M.Si NIP. 19800729 200604 1 011 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus  b. SUYATMININGSIH, SE NIP. 19680218 199003 2 003 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang  Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu 1. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah 2. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

II. RUMAH SAKIT Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo

NO	NAMA / NIP/ JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	dr. ALEK JUSRAN, M.Kes NIP.1969 0211 200701 1 007 DIREKTUR RSJD Dr. Amino Gondohutomo	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan 2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya) 3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya 4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit
	b	MARYATMI NIP. 19710121 199003 2 003 Staf Keuangan	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
	c	SUYATNO NIP. 19740101 200604 1 004 Staf Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

JJ. RUMAH SAKIT Jiwa Daerah Dr. Arif Zainudin

NO	NAMA / NIP/ JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	dr. TRI KUNCORO,MMR NIP.19650526 199703 1 006 DIREKTUR RSJD Dr. Arif Zainudin	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan 2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya) 3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya 4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit
	b	DUL QODIR NIP. 19680222 199103 1 001 Staf Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
	c	ARINI KURNIAWATI NIP. 19730219 199903 2 007 Staf Pengembangan Pendapatan	Bendahara Penerimaan	Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi
				Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

KK. RUMAH SAKIT Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	dr. SETYOWATI RAHARJO,Sp,KJ,Mkes NIP.19740625 200312 2 002 DIREKTUR RSJD Dr. RM. Soedjarwadi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan 2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya) 3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya 4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit
	b	BUDI MARTANTA NIP. 19770303 200701 1 012 Pengolah Data	Bendahara Pengeluaran	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan  Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi  Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

LL. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. REHATTA

NO	NAMA / NIP/ JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	dr. AGUNG PRIBADI,Kes.Msi NIP.19701111 200501 1 003 DIREKTUR RSUD dr. Rehatta	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya)</li> <li>3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya</li> <li>4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</li> <li>5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit</li> </ol>
	b	HERU SUPRIYANTO,SE NIP. 19820901 201001 1 003 Pengelola Data	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<p>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> </ol> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</li> </ol>

## MM. Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. Heri Dwi Purnomo, Sp.An. NIP. 19661013 200604 1 001 Plt. Direktur RSUD Dr. Moewardi	Kuasa Pengguna Anggaran	Program UKP dan UKM 1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.
2	Ari Bowo, SE, MM NIP. 197906062010011005 Staf Keuangan RSUD Dr. Moewardi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
3	Susilowati, SE, MM NIP. 196904231991032005 Staf Keuangan RSUD Dr. Moewardi	Bendahara Penerimaan Pembantu	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

NN.Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Dr. dr. Harsini, Sp.P, MMR NIP. 19700205 200112 2002 Direktur RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Kuasa Pengguna Anggaran	Program UKP dan UKM 1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan
2	Friska Desthalia, S.Sos NIP. 19841219 2001101 2 008 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Bendahara Pengeluaran Pembantu	UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan.
3	Purwiyanti Wahyuhidayati, SE NIP. 19741029 200701 2 009 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi 1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

OO. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH

NO	NAMA / NIP/ JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	dr. ZULFACHMI WAHAB, Sp PD NIP.19671203 199603 1 001 DIREKTUR RSUD dr. ADHYATMA, MPH Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan</li> <li>2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya)</li> <li>3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya</li> <li>4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi</li> <li>5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit</li> </ol>
	b	DWI RIYANTI EKOWATI,SE NIP. 19840915 201101 2 006 staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<p>Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi.</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan</li> </ol>
	c	AKYUNING TRIASTUTI,SKM,M.K.M NIP. 198104162006042002 staf	Bendahara Penerimaan Pembantu	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi</li> </ol> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> </ol> <p>Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</li> </ol>

PP. BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH			
NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>Drs. MOHAMAD ARIEF IRWANTO, M.Si NIP. 19680614 199001 1 001 Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah</p> <p>AYU FITRI PURWANINGSIH, S.STP NIP. 19940314 201609 2 001 Bendahara</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna/ Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah,</li> <li>b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</li> </ol> </li> <li>2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN,</li> <li>b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN,</li> <li>c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD,</li> <li>d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD.</li> </ol> </li> <li>3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD,</li> <li>b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD.</li> </ol> </li> <li>4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian,</li> <li>b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi,</li> <li>c. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan,</li> </ol> </li> <li>5. Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor,</li> <li>b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor,</li> <li>c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga,</li> <li>d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>e. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggadaan</li> <li>f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan,</li> <li>g. Fasilitasi Kunjungan Tamu,</li> <li>h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD,</li> <li>i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD,</li> <li>j. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD.</li> </ol> </li> <li>6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengadaan Aset Tetap Lainnya,</li> </ol> </li> <li>7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat,</li> <li>b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik,</li> <li>c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor,</li> <li>d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</li> </ol> </li> <li>8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan,</li> <li>b. Pemeliharaan Mebel,</li> <li>c. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya,</li> <li>d. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud,</li> <li>e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya,</li> <li>f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya,</li> <li>g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.</li> </ol> </li> </ol>

2.	<p>Drs. EDI WAHYONO, M.Si NIP. 19670722 199603 1 003 (Kepala Bidang Kebijakan Pembangunan Riset dan Inovasi)</p> <p>Dr. TRI SUSILOWATI, SKM, M.Kes. NIP. 197206011992032001 Analisis Penelitian dan Pengembangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG KEBIJAKAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum,</li> <li>b. Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan.</li> </ol> </li> <li>2. Pengembangan Inovasi dan Teknologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi.</li> </ol> </li> </ol>
3.	<p>AKMAL AFIF FATAH YASIN, SIP NIP. 19790620 200604 1 008 (Kepala Bidang Pelaksanaan Riset dan Inovasi)</p> <p>SRI SUMARNI, S.Sos NIP. 19820318 201101 2 010 Peneliti</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG PELAKSANAAN RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial.</li> </ol> </li> <li>2. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan,</li> </ol> </li> <li>3. Pengembangan Inovasi dan Teknologi <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi.</li> </ol> </li> </ol>
4.	<p>AGUNG KOENMARJONO, SH NIP. 19690829 199311 1 001 (Kepala Bidang Fasilitasi dan Pemanfaatan Riset dan Inovasi)</p> <p>EVA RIANA PUSPARATHI, S.Sos NIP. 19900530 202012 2 008 Analisis Penelitian</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG FASILITASI DAN PEMANFAATAN RISET DAN INOVASI):</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan,</li> <li>b. Fasilitasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Data dan Pengkajian Peraturan.</li> </ol> </li> <li>2. Pengembangan Inovasi dan Teknologi: <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan,</li> <li>b. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.</li> </ol> </li> </ol>
5.	<p>Dr. JOKO MULYONO, S.STP,M.Si NIP. 19770907 199511 1 001 (Kepala Bidang SDM IPTEK dan Infrastruktur Riset dan Inovasi)</p> <p>ARIZA WALANAL MA'LA, ST NIP. 19980908 202203 1 007 Perekayasa Ahli Pertama</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG SDM IPTEK DAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> <li>a. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan,</li> <li>b. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi.</li> </ol> </li> </ol>

Pj. GUBERNUR JAWA TENGAH,

**ttt**

NANA SUDJANA