

**GUBERNUR JAWA TENGAH****KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH****NOMOR 100.3.3.1/284 TAHUN 2026****TENTANG**

**PERUBAHAN KEEMPAT ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/22 TAHUN 2026 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :**
- a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana telah beberap kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/214 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
 - b. bahwa dengan adanya penunjukkan pejabat pelaksana tugas (Plt) Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah, dan berakhirnya masa tugas pejabat pada Dinas Sosial serta Dinas Tenaga Kerja Provinsi Jawa Tengah, maka Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diubah;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Keempat Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;
- 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 1 Tahun 2026 tentang Penyesuaian Pidana (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2026 Nomor 1, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 7153);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 14 Tahun 2025 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2025 Nomor 727);
8. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 11 Tahun 2025 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 11);
9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 36) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 13 Tahun 2026 tentang Perubahan Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2025 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2026 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2026 Nomor 13);
10. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/214 Tahun 2026 tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : ketentuan huruf N, O dan V Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/22 Tahun 2026 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026 menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.
- KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal pengusulan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 18 Agustus 2026

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Jawa Tengah;
7. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
11. Pejabat Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2026

N. Dinas Sosial

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
1	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial SRI TRISNI ARTUTI NIP. 19720522 199203 2 006 Pengadministrasi Perkantoran RAIMAH NIP. 19840912 202521 2 007 Pengadministrasi Perkantoran	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat DaerahPerangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen PerencanaanPerangkat Daerah (ASB) b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung StatistikSektoral Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 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 d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 Cetakdan 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 j. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem PemerintahanBerbasis Elektronik pada SKPD 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 Kantordan Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai BerdasarkanTugas dan Fungsi 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 7. Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 8. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 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
2	ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, S.H., M.H. NIP. 19750522 201001 2 006	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL 1. Kegiatan Penerbitan Izin Pegumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang 2. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Daya Masyarakat Sosial Provinsi

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
	HARDIMAN, S.M. NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Perkantoran	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi c. Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan Akreditasi Kesejahteraan Sosial Daerah Provinsi d. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Perseorangan Kewenangan Provinsi e. Sub Kegiatan Pengenalan, Penanaman dan PenghayatanNilai-nilai Kepahlawanan, Keperintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial f. Sub Kegiatan Pembinaan Koordinasi Layanan TerpaduKesejahteraan Sosial Kabupaten/Kota g. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Badan Usahayang Melaksanakan Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan h. Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Pusat KesejahteraanSosial (Puskesmas) Lintas Kabupaten/Kota i. Sub Kegiatan Pengusulan Gelar Pahlawan Nasional PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN 1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
3	ENDAH DWI SETIORINI, S.H., M.H. NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial TRI UTAMININGSIH, SE, M.M. NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu c. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Pengemis di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Pant 5. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Pant a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di luar HIV/AIDS dan NAPZA PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal a. Sub KegiatanPengangkatan Anak antar WNI
4	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial DESSY KRISTIANA NIKIYULUW NIP. 19731226 199403 2 002 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN 1. Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debaraksi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/ Kota Asal a. Sub Kegiatan Fasilitas Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan Dalam dan Luar Negeri dari Titik Debaraksi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/ Kota Asal PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga PROGRAM PENANGANAN BENCANA 1 Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam danSosial Provinsi a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan c. Sub Kegiatan Pelayanan Dukungan Psikososial d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang e. Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi f. Sub Kegiatan Peningkatan Kompetensi Taruna Siaga Bencana(Tagana) Dalam Penanganan Bencana g. Sub Kegiatan Peningkatan kapasitas tenaga PeloporPerdamaian (Pordam) dalam penanganan korban bencana sosial dan non Alam
5	ELLIYA CHARIROH, S.Sos., MPSSp NIP. 19780630 200903 2 005 Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Penanganan Fakir Miskin	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat b. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
	SKOLASTIKA BUNGA ARYANI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000225 202201 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Penanganan Fakir Miskin	
6	BUDI SANTOSO, S.STP., M.M. NIP. 19810730 200012 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang Harinto NIP. 19720501 200901 1 002 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Gelandangan dan Pengemis 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana GedungKantor atau Bangunan Lainnya 3. Sub Kegiatan Pemeliharaaann Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 PrasaranaGedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang UrusanPemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7	BUDI ASTUTI, SH MH NIP. 19700130 199003 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal SITI ROCHMIATI, SE NIP. 19780828 200801 2 016 Pengolah Data dan Informasi Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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
8	Drs. IMAM MASKUR, M.Si. NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial WIJAYANI, S.E. NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Perkantoran Pant Pelayanan Sosial "TURUSGEDE" Rembang	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu Pant Pelayanan Sosial "TURUSGEDE" Rembang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
9	MUHAMMAD SHOLICHIN, SST NIP. 19720622 199203 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang MINING NIP. 19720814 201001 2 003 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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
10	LITA VOKALITA, S.ST, MPSSp NIP. 19870301 200903 2 007 Kepala Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus NUNGKI MARETHA NUGRAHANI, S.Tr.Sos NIP. 19960315 202203 2 010 Penyuluh Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			1. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
11	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Pant Pelayan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara NURSITO, S.E. NIP. 19711019 199211 1 001 Pengadministrasi Perkantoran Pant Pelayan Sosial "POTROYUDAN" Jepara	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pant Pelayan Sosial "POTROYUDAN" Jepara Bendahara Pengeluaran Pembantu Pant Pelayan Sosial "POTROYUDAN" Jepara	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar 1. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas 1. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSnE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
12	dr.Hj. ANISA RENANG YULIANTI, M.Sc, Sp.KJ, M.A.R.S. NIP. 19700711 200312 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial "WANODYATAMA" Surakarta WIRANTO NIP. 19820626 200901 1 012 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "WANODYATAMA" Surakarta	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "WANODYATAMA" Surakarta Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "WANODYATAMA" Surakarta	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan DasarSub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal i. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA j. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 Bangunan Gedung dan Peralatan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
13	UMI ROKHANA, S.ST NIP. 19750331 201001 2 009 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "TARUNA YODHA" Sukoharjo IRFANGI, SE NIP. 19701222 199312 1 001 Pengolah Data dan Informasi Panti Pelayanan Sosial "TARUNA YODHA" Sukoharjo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "TARUNA YODHA" Sukoharjo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "TARUNA YODHA" Sukoharjo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
14	IBNU SOFWIRANTO, S.Psi NIP. 19791030 200801 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial "DHARMA PUTERA" Purworejo NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015 Pengelola Layanan Operasional Panti Pelayanan Sosial "DHARMA PUTERA" Purworejo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "DHARMA PUTERA" Purworejo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "DHARMA PUTERA" Purworejo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan danPengemis di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan KesehatanDasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Gelandangan dan Pengemis PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			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 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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
15	EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo BAYU NURSETYO AJI, S.Tr.Sos NIP. 19960226 202421 1 004 Penyulu Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
16	YULIATI SETYORINI, AKS NIP. 19690701 199201 2 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial "DEWANATA" Cilacap EDI HARI PRABOWO NIP. 19800325 201001 1 002 Pekerja Sosial Mahir Panti Pelayanan Sosial "DEWANATA" Cilacap	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "DEWANATA" Cilacap Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "DEWANATA" Cilacap	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Pant 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 Cetakan 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 3. Keg Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
17	SITO RESMI, A.KS, M.M NIP. 19750924 199803 2 002 Kepala Pant Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen HANIK SUHARTINI, SE NIP. 19710314 199303 2 004 Pengolah Data dan Informasi Pant Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pant Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen Bendahara Pengeluaran Pembantu Pant Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
18	BUDI DARMAWAN, S.Sos, M.A.P NIP. 19760506 200903 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
	TOLKAH MANSUR, S.M. NIP. 19840302 201001 1 006 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang	f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 Cetakdan 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
19	SRI KUSUMANINGRUM, SE.M.Acc NIP. 19721210 199603 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos NIP. 19901223 201502 2 004 Pekerja Sosial Ahli Muda Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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
20	TEGUH WIDIANTO, S.ST. NIP. 19711207 199202 1 002 Kepala Pant Pelayan Sosial "PENGANTHI" Temanggung AZMI SAHID FILLAH, S.Kesos. NIP. 19950214 201902 1 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama "PENGANTHI" Temanggung	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pant Pelayan Sosial "PENGANTHI" Temanggung Bendahara Pengeluaran Pembantu Pant Pelayan Sosial "PENGANTHI" Temanggung	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Pant a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
21	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial ANDRY PRAYOGA NIP. 19810723 200901 1 012 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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
22	ASEP TAUFIK HIDAYAT , S.ST NIP. 19740424 199603 1 002 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak RIA RAHMAWATI, S.Tr.Sos. NIP. 19911229 202321 2 032 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti 1. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
24	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga PURWANTO NIP. 19850302 201406 1 002 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
25	ERA ATMIASIH, S.ST, MPSSp NIP. 19750529 200903 2 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo ZULFANIA ANIN CHARIROH, S.Tr.Sos NIP. 19970116 202012 2 010 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti 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 Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			1. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

O. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO	NAMA/NIP/JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2		3	4
1	a	AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	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 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
	b	HILDHA HIDAYAH, S.STP NIP. 19960806 201708 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Pengeluaran	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
	c	MARIA WIDYA NATALI, A.Md NIP. 19860731 201001 2 022 Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Penerimaan	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tak Berwujud Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah 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 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 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK) 1 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 2 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 3 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro
2	a	CANDRA YULIAWAN, AP, M.Si NIP. 19750728 199311 1 001 Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengesahan RPTKA yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Provinsi 1 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)
	b	TTTIK INDRIANI, SE NIP. 19770606 199903 2 004 Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI) 2 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI) terintegrasi secara elektronik 3 Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran 4 Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
	c RISWANTO ADI NUGROHO, SE NIP. 19810110 202321 1 006 Pengantar Kerja Ahli Pertama	Bendahara Penerima Pembantu	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja 1 Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online 2 Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online 3 Job Fair /Bursa Kerja Pelayanan antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Penyediaan Sumber Daya Pelayanan Antar Kerja 2 Pelayanan Antar Kerja 3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja 4 Pembinaan Operasionalisasi Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) dan AKL (Antar Kerja Lokal) 5 Perluasan Kesempatan Kerja 6 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 1 Pengawasan dan Pengendalian LPTKS PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi antar Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
3	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680421 199503 1 005 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah b RATMINAH, SE NIP. 19700129 200701 2 006 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja 1 Survey dan Penilaian Akreditasi Kepada Lembaga Pelatihan Kerja Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 3 Lembaga Pelatihan Kerja Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah
4	a HADI PRABOWO, S.I.P, M.H NIP. 19701023 199803 1 004 Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial b LINA YUNIANI, SE, Akt NIP. 19750612 201001 2 014 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK) 1 Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP) 2 Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) 3 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk yang Mempunyai Wilayah Kerja lebih dari 1 1 Pengesahan Peraturan Perusahaan yang terkait dengan Hubungan Industrial 2 Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang terkait dengan Hubungan Industrial 3 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang 1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi 2 Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi 3 Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Provinsi 4 Pembinaan Pengupahan Skala Provinsi
5	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah b TASYA SUKMA RAHAYU, A.Md.Ak. NIP. 20000417 202201 2 005 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Penegakan Hukum Ketenagakerjaan di Perusahaan 2 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan 3 Pengawasan Pelaksanaan Norma Kerja di Perusahaan
6	a A. AMRIH WIDHI CAKSONO, S.IP NIP. 19770324 201001 1 006 Kepala Balai Latihan Kerja Industri b CUT MUTIARA YOESHINTA ASP,S.Pt NIP. 19940801 202012 2 015 Penelaah Kebijakan Publik	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 Pemeliharaan Teknik 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan/Material

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
	c PUTRI PERMATAWIDYA, SE NIP. 19860826 201001 2 016 Penelaah Kebijakan Publik	Bendahara Penerimaan Pembantu	7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyedia Jasa dan Penunjang Urusan Pemerintah 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 Pemerintyah 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 Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 2 Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
7	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah b PRISMA NURUL ILMIYATI, SP NIP. 19960820 202012 2 017 Penelaah Teknis Kebijakan c AGUS PRASETYO, S.E NIP. 19920816 202521 1 014 Pengadministrasi Perkantoran	Pejabat Pengguna Anggaran/ Pejabat Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	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 Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 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 Pemerintyah 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 Aset Tak Berwujud 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 2 Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1 Pelatihan Transmigrasi
8	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Pengguna Anggaran/ Pejabat Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
	b PRISCILLA ANDALIA DYAN UTAMININGSIH, S.KM NIP. 19860520 202012 2 008 Penelaah Teknis Kebijakan c RUDI WIDO ATMOJO, Amd. Kom NIP. 19990828 202421 1 001 Pranata Komputer	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
9	a SITI ZUBAEDAH ATAUCHIDIJAH, S.Sos NIP. 19710617 199603 2 002 Kepala Balai Pengembangan Produktivitas b SUTARDI NIP. 19750806 200701 1 011 Pengadministrasi Keuangan c SETYA NINGRUM. NIP. 19920924 202521 2 017 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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/Material 5 Fasilitasi Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintyah 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 PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
10	a ERRY DYAH NURHIDAYAH, SH NIP. 19701027 199703 2 003 Kepala Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja b SAFRITNA SARAH SAHARA NI'MAH, S.Tr. Kes NIP. 19960304 202321 2 029 Penguji K3 Ahli Pertama c HARTOJO NIP. 19741129 201001 1 003 Pengadministrasi Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan

V. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	NAMA /NIP./JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	
1	a. DESY ARLJANI, SE, MM NIP. 19711210 199203 2 004 Plt. Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah b. JAMAL ABDUL NASER, A.Md NIP. 19930312 202012 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Informasi c. RACHMAD SRI WAHYUDI, S.Ak NIP. 19770531 200601 1 004 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	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 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah 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 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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 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 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 Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin 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
2	a. EDY SUCIPTO, SE, M.Si NIP. 19770221 201001 1 008 Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi b. WIDYA KUSPADYANINGRUM, SH NIP. 19870216 201001 2 016 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
3	a. DESY ARLJANI, SE,MM NIP. 19711210 199203 2 004 Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi b. TRI WIDIASTUTI, SE NIP. 19730316 200701 2 007 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Penyusunan Basis Data Usaha Kecil ** 2 Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Kecil ** 3 Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil ** 4 Fasilitas Sertifikasi dan Standardisasi Usaha ** 5 Perizinan Barusaha bagi Usaha Kecil **
4	a. AKMAL AFIF FATAH YASIN, S.IP NIP. 19790620 200604 1 008 Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) b. FAJAR PRATIWI, SE NIP. 19860424 201001 2 031 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 Menumbuhkembangkan UMKM untuk menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan 2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan 3 Penyusunan Basis Data Usaha Kecil 4 Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Kecil 5 Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil 6 Fasilitas Sertifikasi dan Standardisasi Usaha 7 Perizinan Barusaha bagi Usaha Kecil

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO 1	NAMA /NIP/JABATAN 2	KEDUDUKAN 3	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
5	a. JANI SUGJARTI, SH, M.Si NIP. 19700122 198903 2 001 Kepala Bidang Pengembangan dan Daya Saing Usaha Kecil dan Menengah (UKM) b. RENI DWI WURYANDARI, SE NIP. 19840928 2024212003 Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM Pengembangan Usaha Kecil dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Menengah 1 Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Literasi Hukum dan Bantuan Penyelesaian Perkara bagi Pelaku UMKM 3 Pengembangan Usaha Kecil
6	a. YUSA BRAMIDHA, S.STP, M.M NIP. 19860724 200412 1 001 Kepala Balai Pelatihan Koperasi UKM dan Kewirausahaan b. MIRANTI VERDIANA, SE NIP. 19930928 202421 2 011 Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama c. BUDI UTOMO, SE NIP. 19690925 198903 1 004 Perancang Diklat	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	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 Cetakan dan Penggandaan 6 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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 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 PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 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 Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan 2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

AHMAD LUTFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Haerudin, S.H., M.H.
Pembina Utama Muda
NIP. 197007291996031001

Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).