



SALINAN

GUBERNUR JAWA TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/88 TAHUN 2026
TENTANG

PERUBAHAN 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;
- b. bahwa sehubungan dengan adanya surat Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 800.1.3.3/1151 tentang Surat Perintah Tugas sebagai Pejabat Pelaksana Tugas (Plt) Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa tengah, mutasi pegawai pada lingkup Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah, surat usulan Revisi Pejabat Pengelola Keuangan pada Badan Pengelola Pendapatan Provinsi Jawa Tengah maka Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diubah;
- a. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan 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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, 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 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);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
8. 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);
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);
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;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengubah ketentuan huruf EE, II dan JJ 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 2 April 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 2025.

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

EE. SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. SUMARNO, SE, MM NIP. 19700514 199202 1 001 Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang	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
	b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
	c. AGUS FIKRI CAHYADI NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Penerimaan	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 4 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro BUMD Dan BLUD 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro PBJ 11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa 12 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 13 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biiru Pemotdaker 14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra dan Taskin 15 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 17 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro PBJ 18 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum 19 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra dan Taskin 20 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organisasi 21 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 22 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangsa 23 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian 24 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro BUMD dan BLUD 25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker 26 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kegiatan Fasilitas Materi dan Komunikasi Pimpinan 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitas Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan Kegiatan Fasilitas Keprotokolan 1 Fasilitas dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitas Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Kegiatan Fasilitas Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitas Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitas Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan Kegiatan Fasilitas Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitas Peningkatan Pelayanan Publik PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitas Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitas Penataan Wilayah Kegiatan Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kegiatan Fasilitas Kerja Sama Daerah 1 Fasilitas Kerja Sama Antar Pemerintah 2 Fasilitas Kerja Sama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Kegiatan Fasilitas Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitas Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitas Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitas, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3 Fasilitas, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			dan Pariwisata 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan 1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum 1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian 1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian Kehutanan, Kelautan dan Perikanan 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD 1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha 2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 1 Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN 3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah
2.	BIRO UMUM		PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
a.	LAKSONO DEWANTO, SE, MM	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	NIP. 19820621 200812 1 001		1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Plt. Kepala Biro Umum Setda Provinsi		2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	Jawa Tengah		3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
			4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
			1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Kegiatan Administrasi Pendanaan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
			1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Kegiatan Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Kegiatan Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan Kegiatan Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
3.	BIRO BUMD DAN BLUD a. AGUS PRASUTIO, SH, M.Si NIP. 19690726 199003 1 002 Kepala Biro BUMD dan BLUD Setda Provinsi Jawa Tengah b. FAJAR MAULANA, S.STP NIP. 19840315 200212 1 002 Staf Pada Biro BUMD dan BLUD Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Bumd 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro BUMD PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN Kegiatan Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD 1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha 2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pendirian BLUD
4.	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH a. ENI LESTARI, ST, MT NIP. 19721201 199803 2 011 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. ADINDA MUTIARA FIRDAYANTI, S.IP NIP. 19940330 201609 2 001 Staf Pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangda 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda PROGRAM KEBLIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN Kegiatan Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN 3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah Kegiatan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah
5.	BIRO HUKUM a. HAERUDIN, SH, MH NIP. 19700729 199603 1 001 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM Kegiatan Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan 1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota Kegiatan Fasilitasi Bantuan Hukum 1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM
6.	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN PENGENTASAN KEMISKINAN a. GUNAWAN SUDHARSONO, SE, SH, M.Si NIP. 19690214 199703 1 004 Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Setda Provinsi Jawa Tengah b. RIANA FITRIYANI, A.Md. NIP. 19960202 202012 2 010 Staf pada Biro Kesejahteraan Rakyat dan Pengentasan Kemiskinan Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra dan Taskin 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra dan Taskin PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Kegiatan Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3 Fasilitasi, Koordinasi dan Sinkronisasi, Evaluasi dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja
7.	BIRO ORGANISASI a. HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si NIP. 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah b. HERNAWATI, S.Psi NIP. 19831009 200903 2 009 Staf pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organisasi PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Kegiatan Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kecamatan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik
8.	BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA a. YASIP KHASANI, S.IP., M.M NIP. 19741219 199703 1 005 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah b. KUKUH ARI WIBOWO, S.Tr.IP NIP. 20010922 202409 1 001 Staf pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biuro Pemotdaker 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Kegiatan Pelaksanaan Tugas Pemerintahan 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah Kegiatan Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama Daerah 1 Fasilitasi Kerja Sama Antar Pemerintah 2 Fasilitasi Kerja Sama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
9.	BIRO PEREKONOMIAN a. SARWORINI, SP, M.Si NIP. 19660718 199401 2 002 Plt. Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah b. KIRANA KONDANG SEKAR WIJAYANTI, S.STP NIP. 19970621 201908 2 001 Staf pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian 1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian Kehutanan, Kelautan dan Perikanan 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air
10.	BIRO PENGADAAN BARANG/JASA a. RUSLI SOFIAN MURWANTO, S.Kom. M.Kom NIP. 19680328 199703 1 002 Plt. Kepala Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Jawa Tengah b. ANARIDA RAHAYU, ST NIP. 19820409 200903 2 005 Staf pada Biro Pengadaan Barang/Jasa Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro PBJ 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro PBJ PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 1 Pengelolaan Sistem Pengadaan Secara Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa

II. BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. MUHAMAD MASROFI, S.Sos, M.Si NIP. 19680517 198908 1 002 Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah b. DESY KUSUMA PRATIWI, S.Md. A.Pj NIP. 19991228 202101 2 002 Pelaksana c. HERSI AMALIA, A.Md NIP. 19970323 202012 2 007 Pelaksana Sub Bag Keuangan	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan a. CHAIRUNNISA, SE.MM NIP. 19801016 200604 2 008 Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pendapatan b. SYLVI NATALIA PREMASTUTI P, S.Stat NIP. 19941225 202521 2 084 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah 2. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah
3.	Bidang Pengelolaan Pajak Daerah a. AGUNG BRELIANTORO, ST.MM NIP. 19780401 200604 1 010 Kepala Bidang Pengelolaan Pajak Daerah b. DWINTA VERA ARDIANI NIP. 19940303 202521 2 088 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah 3. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
4.	Bidang Pengelolaan Retribusi, Pendapatan Lain dan Pemanfaatan Aset Daerah a. RINI TRI UTAMI, SH, M.Kn NIP. 19830618 201101 2 011 Kepala Bidang Pengelolaan Retribusi, Pendapatan Lain dan Pemanfaatan Aset Daerah b. PUTRI SRITA FATIMA, SE NIP. 19960803 202521 2 062 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah 1. Penilaian Barang Milik Daerah
5.	Bidang Pengendalian dan Evaluasi a. Drs. LILIK HENRY RISTANTO, M.Si NIP. 19770914 199602 1 001 Kepala Bidang Pengendalian dan Evaluasi b. SUMINAH, SE NIP. 19840310 202521 2 060 Penata Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah
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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Semarang I a. DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom.MSE NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala UPPD Semarang I b. NITA AYUNING HAPSARI, A.Md NIP. 19860526 201001 2 023 Pelaksana c. DYAH AYU SEKARNINGTYAS, SE NIP. 19890624 202521 2 054 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Semarang II a. R. ROEDITO EKA SOEWARNOW, S.Sos, MM NIP. 19680902 198903 1 003 Kepala UPPD Semarang I b. BAMBANG EKO SOEWARSONO, SE NIP. 19750725 200901 1 009 Pelaksana c. TAUFIK RAKHMAN, Amd NIP. 19870503 201001 1 007 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Semarang III a. DEWI RETNANI, SE, MM NIP. 19711227 199012 2 002 Kepala UPPD Semarang III b. DEDY SETYAJI, S.Kom NIP. 19891206 202421 1 007 Pelaksana c. KUSDARYANI KUSUMAWARDHANI, SH NIP. 19730820 200604 2 003 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
9.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Ungaran a. DWI ASEANTO, S.STP, M.Si NIP. 19870920 200602 1 001 Kepala UPPD Ungaran b. DARA RAHISYA SURYA, S.Kom NIP. 19970402 202421 2 010 Pelaksana c. ANITA RAHMAWATI, S.STP NIP. 19830521 200112 2 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Salatiga a. AMAR USTADI ABDULLAH, SE.MM NIP. 19820110 200604 1 010 Kepala UPPD Salatiga b. WIDODO NIP. 19750111 202521 1 003 Pelaksana c. WAHYUNINGRUM ANGGRAENI, SE NIP 19820526 200501 2 007 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
11.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Kendal a. BAMBANG HARIYANTO, S.Sos, M.Kom NIP. 19681213 198803 1 001 Kepala UPPD Kendal	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah dan Retribusi Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. AGUS HENDRIATNO NIP. 19770826 200901 1 004 Pelaksana c. MIYONO, SH, MA NIP. 19700110 199403 1 008 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan 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 Tetap Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
12.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Demak a. DATA HARSANTO,S.STP. MSI NIP. 19850904 200312 1 002 Kepala UPPD Demak b. SRI SEPTI BABARIYANI, S.Sos. NIP. 19730929 199303 2 002 Pelaksana c. ROKHIMAH NIP. 19740910 202521 2 002 Pelaksana	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
13.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Kudus a. RIDIMANJAYA, S.Sos, M.Si NIP. 19720818 199303 1 007 Kepala UPPD Kudus b. DIDIK SUPRIANTO, S.Ak. NIP. 19710620 201001 1 002 Pelaksana c. WINDRIAWATI OKTOCARRINA PRAMUADI, S.STP, MM NIP. 19891008 201010 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
14.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Jepara a. DJOKO SUDARTO, SE. MM NIP. 19690622 198903 1 002 Kepala UPPD Jepara b. MAS'AT, SE NIP. 19780525 200901 1 004 Pelaksana c. SETYO HADI WIRYANTO, A.Md NIP. 19780824 200701 1 009 Pelaksana	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
15.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Pati a. DAFID ALIFIAN TO, S.IP NIP. 19850709 201101 1 004 Kepala UPPD Pati b. ULVA RUTH VANIA, A.Md NIP. 19911011 202012 2 010 Pelaksana c. YULI ASTUTI, S.STP. NIP. 19950704 201708 2 004 Pelaksana	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
16.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Rembang a. HADI JATMIKO, SE.MM NIP. 19721021 199903 1 005 Kepala UPPD Rembang b. PURNOMO ARIF SUSILO,SE NIP. 19840622 201001 1 004 Pelaksana c. AGUS ARI PRIANTO,SE NIP. 199780317 200901 1 009 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
17.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Blora a. ANTHONY ADI PUTRANTO, SH NIP. 19680709 199303 1 010 Kepala UPPD Blora b. GUNADI, SH NIP. 19820625 200901 1 009 Pelaksana c. LEVANA ALVIANTY, A.Md.Kom NIP. 19980919 202012 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administarsi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
18.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Purwodadi a. ARIS WIBOWO, ST.MM NIP. 19770908 199903 1 002 Kepala UPPD Purwodadi b. M. SURATMAN NIP. 19730215 201001 1 003 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administarsi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. RISDIYANTI, SE NIP. 19700929 199203 2 004 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan 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 Tetap Lainnya 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
19.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Batang a. KURNIAWAN BUDI UTOMO, S.Si, M.Kom NIP. 19710520 200003 1 005 Kepala UPPD Batang b. CHANDRANINGRUM QUR'ANA PUTRI, A.Md.Ak NIP. 20000613 202101 2 002 Pelaksana c. DEWI ASTUTIK, A.Md NIP. 19911225 202012 2 011 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
20.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Pekalongan a. Ir. SAFRUDIN, M.Si NIP. 19690603 199403 1 007 Kepala UPPD Pekalongan b. AGUS MURTRIYONO, SE NIP. 19680809 198903 1 008 Pelaksana c. RA. ASIH SETIORINI, SE NIP. 19690510 198903 2 006 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
21.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Kajen a. ECKY OKTAVIAN WIJAYANTO, SE NIP. 19831023 200604 1 005 Kepala UPPD Kajen b. RIZKYANI MAULIDA A.Md Ak NIP. 19990717 202101 2 003 Pelaksana c. LUDIARTO, S.Kom NIP. 19841218 202421 1 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
22.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Brebes a. TONNY YULI SETYANTO, SE.MSI NIP. 19690715 198903 1 004 Kepala UPPD Brebes b. MULYADI BUDI SANTOSO NIP. 19701212 200901 1 010 Pelaksana c. INTANIATIKA YANDINI, A.Md NIP. 19970814 202012 2 011 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
23.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Pemalang a. SRIYONO, S.STP NIP. 19780526 199810 1 001 Kepala UPPD Pemalang	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah

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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. SISWANTO, SE NIP. 19770203 200801 1 007 Pelaksana c. BACTIAR FIKY FAUZY, A.Md NIP. 19960411 202012 1 006 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. 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 Tetap Lainnya 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
24.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Slawi a. HARIS TRIONO, S.STP, MSI NIP. 19830824 200112 1 001 Kepala UPPD Slawi b. ACHMAD ROJICHI NIP. 19800328 200901 1 010 Pelaksana c. RIA WIJAYANTI,A.Md NIP. 19871122 202012 2 004 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
25.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Tegal a. ALEP REFAIN, SH,MM NIP. 19680831 198903 1 005 Kepala UPPD Tegal b. MUHAMMAD ALLIF ILFA, A.Md.Ak. NIP. 19990821 202101 1 007 Pelaksana c. DIAN TRI SETYOWATI, SE NIP. 19860613 201101 2 008 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
26.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Surakarta a. Drs. HANINDYATAMA, Msi NIP. 19700122 199009 1 001 Kepala UPPD Surakarta b. KHARISMA ARDANDA, SIP, M.PA NIP. 19811115 201101 1 004 Pelaksana c. EKO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750825 200801 1 011 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
27.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Boyolali a. ABDUL CHARIS, SH, MH NIP. 19720525 199103 1 004 Kepala UPPD Boyolali b. IVONE VALENSYA PUTURUHU, A.Md. A.Pj. NIP. 19980827 202101 2 001 Pelaksana c. DINAR FITRIA RAHMADININGSIH, S.Ak. NIP. 19880520 201502 2 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan 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 Tetap Lainnya 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

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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
28.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Klaten a. ERMA SURYANTI, S.Sos, MT NIP. 19690124 199009 2 001 Kepala UPPD Klaten b. NOPITASARI, S.Ak NIP. 19831001 201502 2 001 Pelaksana c. ISMA WAHYU SUSILOWATI,A.Md NIP. 19831001 200812 2 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
29.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Sukoharjo a. SARYNINGSIH WURJATI, SH MM NIP. 19710218 199901 2 001 Kepala UPPD Sukoharjo b. RETNO DEWANTI, SE. MM. NIP. 19770713 200801 2 013 Pelaksana c. KUNTI KATHINA AGUNG NIP. 19900622 202521 2 010 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. 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 Tetap Lainnya 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
30.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Karanganyar a. AGUS PRANOTO, ST,MM NIP. 19801026 200012 1 002 Kepala UPPD Karanganyar b. YUNITA ERMAWATI,A.Md NIP. 19910604 202012 2 011 Pelaksana c. SRI HARTUTI NIP. 19791110 200701 2 009 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
31.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Sragen a. SENEN, ST, M.Si NIP. 19690825 199503 1 004 Kepala UPPD Sragen b. MIFTAKUL KHOIRIYAH, A.Md.A.Pj. NIP. 19991123 202101 2 001 Pelaksana c. FITRI NOVITASARI, A.Md NIP. 19930322 202012 2 009 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan 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 Tetap Lainnya 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
32.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Wonogiri a. SRI MARJOKO, S.Sos, MM NIP. 19690902 198903 1 003 Kepala UPPD Wonogiri b. NUNIK HARYANI, SH, M.Si. NIP. 19710423 200701 2 007 Pelaksana c. SUPRIYANTO, S.Ak. NIP. 19770415 201101 1 005 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
33.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Magelang a. MOH SHOLEH, S.Kom, M.Kom, MT NIP. 19691227 198903 1 002 Kepala UPPD Magelang b. MARIA THERESIA ESTI RAHAYU M,S.I.P. NIP. 19781201 201101 2 006 Pelaksana c. YOHANES QUARTILLA GAMMADHIKA P NIP. 19850319 201101 1 012 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
34.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Mungkid a. IMAM WAHYUDIANTO, S.STP NIP. 19850612 200412 1 001 Kepala UPPD Mungkid b. RINTA MURDIANI, S.Kom NIP. 19961122 202012 2 013 Pelaksana c. WARDONO NIP. 19720814 200801 1 004 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
35.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Temanggung a. BUDI PRASETYO, SE NIP. 19720226 201001 1 002 Kepala UPPD Temanggung b. SIGIT PRABOWO NIP. 19720730 200901 1 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. KRISTIAWAN NUGRAHANTO, S.Sos NIP. 19800408 201001 1 004 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
36.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Wonosobo a. HIMAWAN KRISTANTO, S.STP NIP. 19771225 199703 1 003 Kepala UPPD Wonosobo b. JOKO SULASTOMO, SE NIP. 19830915 201001 1 019 Pelaksana c. LILIS WARDANI, SH. MH. NIP. 19841218 201101 2 008 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
37.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Purworejo a. MOCH. SRI HARTONO, SH NIP. 19680927 198903 1 013 Kepala UPPD Purworejo b. HENU BUDIARTO NIP. 19740508 201001 1 003 Pelaksana c. AKMAL MULIA, S.STP NIP. 19950722 201808 1 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
38.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Kebumen a. MOHAMAD KODIR, S.Sos, M.Si NIP. 19800615 200903 1 005 Kepala UPPD Kebumen b. MARIANA EL ARRAFAH, ST. NIP. 19900218 201902 2 001 Pelaksana c. ELAWATI NIP. 19910604 202521 2 010 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
39.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Banjarnegara a. DANANG KISWORO, S.Sos NIP. 19831027 201101 1 005 Kepala UPPD Banjarnegara b. MOEMUD SOEHARTI, SE NIP. 19700527 199303 2 002 Pelaksana c. LOCAYA IMANDA SULANJANI, A.Md.Ak. NIP. 19990317 202101 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
40.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Purbalingga a. ABDUL AZIZ, S.STP, M.Si NIP. 19820430 200012 1 003 Kepala UPPD Purbalingga b. SETIYANTO, SH NIP. 19781021 201001 1 003 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah

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 / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. DANRI SISTRIDA A, A.Md.Ak NIP. 19980623 202101 2 003 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
41.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Purwokerto a. ERRY RAHARJONO, S.Sos, Msi NIP. 19690905 198803 1 001 Kepala UPPD Purwokerto b. KUAT SURTIMAN, SE NIP. 19680516 199103 1 007 Pelaksana c. FIKRI NURHAMDANI, A.Md.APJ NIP. 19990608 202101 1 003 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
42	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Cilacap a. FATMAWATI, SE NIP. 19681006 199403 2 004 Kepala UPPD Cilacap b. YANUAR PRAKOSO NIP. 19790110 200901 1 010 Pelaksana c. DINI DIAH UTAMI,A.Md NIP. 19960406 201902 2 003 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya pada SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. 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 Tetap Lainnya 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
43.	Unit Pengelolaan Basis Data Pajak Dan Retribusi Kelas A a. MARTIUS APUN HESES, S.Kom,M.Kom NIP. 19780423 200501 1 008 Kepala Unit Pengelolaan Basis Data Pajak Dan Retribusi Kelas A b. MELATI WESTRIA R, S.Ak NIP. 19920123 202521 2 061	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah 2. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah 3. Elektrifikasi Transaksi Pemerintah Daerah

NO	NAMA, NIP & JABATAN 2	KEDUDUKAN 3	PROGRAM / KEGIATAN 4
1	a. Dr. DHONI WIDIANTO, S Sos., M.Si NIP. 19731015 199703 1 002 Plt. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah	PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG/PEJABAT YANG BERWENANG MENGESAHKAN SPJ	
2	a DIEN PAMELASIH, SH, MM NIP. 19831205 200501 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran PPKD	1 Belanja Bunga 2 Subsidi 3 Belanja Bagi Hasil 4 Bantuan Keuangan 5 Belanja Tidak Terduga 6 Pengeluaran Pembiayaan
	b NUGROHO SURATNO PUTRO, SE NIP. 19850120 200903 1 005 Staf Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	Bendahara Penerimaan PPKD	1 Pendapatan hasil pengelolaan kekayaan daerah yang dipisahkan 2 Dana perimbangan 3 Lain-lain pendapatan yang sah 4 Pembiayaan penerimaan
	c LUSI AGUSTIN DWISARI, SE, MM NIP. 19790828 200604 2 008 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran SKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Barang Cetakan dan Penggunaan - Fasilitas Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 2 Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD - Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD 3 Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 4 Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektorial Daerah - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektorial Daerah 5 Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pengadaan Mebel - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 8 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD PROGRAM PENGLOLAAN KEUANGAN DAERAH 1 Kegiatan Penunjang Urusan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah - Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan - Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak - Pengelolaan Dana Bagi Hasil Provinsi
	d DWI PUTRI INDRIAWATI, SE, A.Kt, M.M. NIP. 19861003 20150 2 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Penerimaan SKPD	
	e TESSA MERCYLIA TANSA, SST. NIP. 19950713 202012 2 014 Analisis Aset Negara	Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD	BIDANG ASSET DAERAH
	f SETIAWAN ANANTA DHARMA NIP. 19781028 200912 1 001 Staf Unit pengelola Asrama Donohudan	Bendahara Penerimaan Pembantu SKPD	UNIT PENGELOLA ASRAMA DONOHUDAN
3	a DWianto PRIYONUGROHO, M.Prof.Ac NIP. 198012212006041010 Kepala Bidang Anggaran	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 1 Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Rencana Anggaran Daerah - Koordinasi dan Penyusunan KUA dan PPAS - Koordinasi dan Penyusunan Perubahan KUA dan Perubahan PPAS - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD - Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD - Koordinasi dan Penyusunan Regulasi serta Kebijakan Bidang Anggaran 2 Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota - Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran APBD Kabupaten/Kota
	b DIEN PAMELASIH, SH, MM NIP. 19831205 200501 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA, NIP & JABATAN		KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2		3	4
				- Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Perubahan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Perubahan APBD Kabupaten/Kota - Pembinaan Implementasi Sistem Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Keuangan Daerah Kabupaten/Kota
4	a	DEASY RINA WIJAYANTI . SE,Msi NIP. 19851204 200902 2 012 Kepala Bidang Akuntansi	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 1 Kegiatan Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi dan Pelaporan Keuangan Daerah - Rekonsiliasi dan Verifikasi Aset, Kewajiban, Ekuitas, Pendapatan, Belanja, Pembiayaan, Pendapatan-LO, dan Beban - Konsolidasi Laporan Keuangan SKPD, BLUD dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah - Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Provinsi - Penyusunan Analisis Laporan Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD - Penyusunan Kebijakan dan Panduan Teknis Operasional Penyelenggaraan Akuntansi Pemerintah Daerah - Pembinaan Akuntansi, Pelaporan dan Pertanggungjawaban Pemerintah Provinsi 2 Kegiatan Pembinaan Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten/Kota - Evaluasi Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan APBD Kabupaten/Kota
	b	SIANITA TRI HARDANINGRUM, SE NIP. 19810901 200604 2 010 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
5	a	SANADI, SE, M.Ak NIP. 19790927 200003 1 005 Kepala Bidang Perbendaharaan dan Kas Daerah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH 1 Kegiatan Pengelolaan Data dan Implementasi Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah - Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah 2 Kegiatan Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah - Penyiapan, Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan SPD - Koordinasi, Pelaksanaan Kerja Sama dan Pemantauan Transaksi Non Tunai dengan Lembaga Keuangan Bank dan Lembaga Keuangan Bukan Bank - Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas SP2D dengan Instansi Terkait
	b	IMAM AJI RUTANTO, SE, M.Si NIP. 19800111 201001 1 011 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
6	a	ADIGANA PRANINDITO, SH, MH NIP. 19860620 201001 1 025 Kepala Bidang Aset	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG	PROGRAM PENGELOLAAN BARANG MILIK DAERAH 1 Kegiatan Pengelolaan Barang Milik Daerah - Penyusunan Rencana Kebutuhan Barang Milik Daerah - Penyusunan Kebijakan Pengelolaan Barang Milik Daerah - Penatausahaan Barang Milik Daerah - Inventarisasi Barang Milik Daerah - Pengamanan Barang Milik Daerah - Optimalisasi Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah - Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah
	b	DAVID FAHRIL VERDIAN, S.Tr.I.P NIP. 20030819 202510 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

GUBERNUR JAWA TENGAH,

tttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya

Kepala Biro Hukum ,



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