



GUBERNUR JAWA TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 911/124 TAHUN 2022
TENTANG

PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 911/028 TAHUN 2022 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2022

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang :
- a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan keuangan pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/080 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
 - b. Bahwa sehubungan dengan ditetapkannya Keputusan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 821.2/249/2022 tanggal 1 Agustus 2022 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Administrator Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 821.2/250/2022 tanggal 1 Agustus 2022 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pengawas Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah, maka Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu adanya perubahan;
 - c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Kedua Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);

2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);
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 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 12, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
5. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 12);
7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 27 Tahun 2021 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 926);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781)

9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 36) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 15 Tahun 2022 tentang Perubahan Ketiga Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 15);
10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2021 Nomor 37);
11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/080 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU** : Mengubah Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/080 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 911/028 Tahun 2022 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal pelantikan.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 18 Agustus 2022

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

GANJAR PRANOWO

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

1. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
2. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Administrasi SEKDA Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Badan Pemeriksa Keuangan Perwakilan Provinsi Jawa Tengah;
7. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Kepala Biro Hukum SETDA Provinsi Jawa Tengah;
11. Pejabat Pengelola Keuangan yang bersangkutan.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR **911/124 TAHUN 2022**
TENTANG
PERUBAHAN KEDUA ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 911/028 TAHUN 2022 TENTANG
PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2022

DAFTAR PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2022

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 1 | <p>Dra. PENI RAHAYU, M.Si NIP. 19620921 198903 2 005 Plt. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>N. ENOK PRAHTINI P, SE, M.Si NIP. 19661017 199001 2 001 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p> <p>WARIS DJOKO SANTOSO, SE. NIP. 19690901 200701 1 024 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p> | <p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> | <p><i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</i> 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p><i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p><i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p><i>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</i> 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p><i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p><i>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</i> 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p><i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 2 | <p>Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan</p> <p>DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom, M.S.E NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan Pendapatan</p> <p>AYU MAHARANI, SH, MM NIP. 19811019 201001 2 018 Pelaksana</p> | <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p><i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i></p> <p>1 Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah. 2 Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah 3 Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah</p> |
| 3 | <p>Bidang Pajak Kendaraan Bermotor</p> <p>DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor</p> <p>DIAN EKO SUSANTI, SE, Akt NIP. 19750612 201001 2 012 Pelaksana</p> | <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p><i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i></p> <p>1 Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah 2 Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 3 Penagihan Pajak Daerah</p> |
| 4 | <p>Bidang Retribusi dan Pendapatan Lain</p> <p>Drs. LILIK HENRY RISTANTO, M.Si NIP. 19770914 199602 1 001 Kepala Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain</p> <p>SUCI SETYO BUDI PRATIWI, SE NIP. 19670121 200701 2 013 Pelaksana</p> | <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p><i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i></p> <p>1 Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah 2 Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah. 3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah</p> |
| 5 | <p>Bidang Evaluasi dan Pembinaan</p> <p>SURATNO, SH, MM NIP. 19650504 199402 1 002 Kepala Bidang Evaluasi Dan Pembinaan</p> <p>KHAIRUL ANNAM, SE, MM NIP. 19760912 200801 1 001 Pelaksana Bidang Evaluasi dan Pembinaan</p> | <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> | <p><i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i></p> <p>1 Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2 Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah 3 Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah</p> |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 6 | UPPD KOTA SEMARANG I Ir. HAPPY SUDIBYANTO HASTOPUTRO, MM NIP. 19641220 199303 1 003 Kepala UPPD Kota Semarang I | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | NITA AYUNING HAPSARI, A.Md NIP. 19860526 201001 2 023 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | ASTUTI, SE, MM NIP. 19680325 198903 2 007 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6. Penyediaan Bahan/Material 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 7 | UPPD KOTA SEMARANG II OLLYK HENDRARJANTO, SH NIP. 19651112 198511 1 001 Kepala UPPD Kota Semarang II JUMINI NIP. 19671115 198903 2 009 Pelaksana BISRI MUSTHOFA, S.STP, MH NIP. 19830405 200312 1 001 Pelaksana | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu | <p><i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah <p><i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD <p><i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD <p><i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p><i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i></p> <ol style="list-style-type: none"> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 8 | UPPD KOTA SEMARANG III RR. HERUWATY WAHYU SUKANDIATY, SH, MM NIP. 19641108 199103 2 007 Kepala UPPD Kota Semarang III | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUSI ANTANSARI, S.Sos, M.Si NIP.19660213 198603 2 006 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | TRI ANGGOROWATI, SE,MM NIP.19720822 199303 2 004 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 9 | UPPD KOTA SALATIGA | | |
| | DEWI RETNANI, SE, MM NIP. 19711227 199012 2 002 Kepala UPPD Kota Salatiga | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | MOCHAMAD ICHSAN EFFENDI NIP. 19800507 200901 1 006 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | WAHYUNINGRUM ANGGRAENI, SE NIP. 19820526 200501 2 007 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 10 | UPPD KAB. SEMARANG | | |
| | NASIB, S.SOS, MM NIP. 19660327 198903 1 011 Kepala UPPD Kab. Semarang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SAROYO NIP. 19721222 200701 1 008 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | ANITA RAHMAWATI, S.STP NIP. 19830521 201112 2 001 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 11 | UPPD KAB. KENDAL | | |
| | RETNO PANTJA INDAH WIJANI, SH, MH NIP. 19670627 199403 2 003 Kepala UPPD Kab. Kendal | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SURTINAH, SH. NIP. 19670428 199003 2 005 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | MIYONO, SH, MA NIP. 19700110 199403 1 008 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 12 | UPPD KAB. DEMAK | | |
| | HARI PAHWATI SETI RAHAYU, SH., MH NIP. 19671110 198610 2 001 Kepala UPPD Kab. Demak | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SITI MARIYATI, S.IP NIP. 19700528 198903 2 001 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | FARAH RINAS SHAUTIKA, S.STP NIP. 19920429 201406 2 002 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 13 | UPPD KAB. PATI | | |
| | NOOR ARIFIN, SE NIP. 19660524 199203 1 007 Kepala UPPD Kab. Pati | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUGENG MULYONO NIP. 19770614 201001 1 003 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | SISWANTO, SE NIP. 19850705 201001 1 018 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 14 | UPPD KAB. KUDUS | | |
| | NOOR ARIFIN, SE NIP. 19660524 199203 1 007 Kepala UPPD Kab. Kudus | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | DIDIK SUPRIANTO NIP. 19710620 201001 1 002 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | WINDRIAWATI OKTOCARRINA PRAMUADI, S.STP NIP. 19891008 201010 2 002 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 15 | UPPD KAB. JEPARA | | |
| | KISWANTO, SH, MM NIP. 19670725 198903 1 006 Kepala UPPD Kab. Jepara | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | ZURIYANTO, SE NIP. 19651218 198903 1 009 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | SETYO HADI WIRYANTO, A.Md NIP. 19780824 200701 1 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |
| 16 | UPPD KAB. REMBANG | | |
| | Rr. SRI LELONO DEWI, SH, MT NIP. 19740919 199803 2 007 Kepala UPPD Kab. Rembang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUTARJO, SE. NIP. 19650505 198903 1 020 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | AGUS ARI PRIANTO, SH NIP. 19780317 200901 1 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 17 | UPPD KAB. BLORA | | |
| | ACHMAD SUSWORO, SE, M.M NIP. 19641127 198903 1 007 Kepala UPPD Kab. Blora | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | GUNADI NIP. 19820625 200901 1 009 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | JOKO WAHYU SANTOSO NIP. 19700718 200901 1 001 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</i> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 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 <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 18 | UPPD KAB. GROBOGAN | | |
| | ERMA SURYANTI, S.Sos, MT NIP. 19690124 199009 2 001 Kepala UPPD Kab. Grobogan | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | AGUNG SUSENA, S.Sos NIP. 19760113 200901 1 003 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | RISDIYANTI, SE NIP. 19700929 199203 2 004 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | <i>Administrasi Umum Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| | | | <i>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | <i>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 19 | UPPD KOTA PEKALONGAN | | |
| | CHAIRUNNISA, SE, MM NIP. 19801016 200604 2 008 Kepala UPPD Kota Pekalongan | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | AGUS MURTRIYONO, SE NIP. 19680809 198903 1 008 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | ASIH SETIORINI, SE NIP. 19690510 198903 2 006 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 20 | UPPD KAB. PEKALONGAN | | |
| | ASNADI, SH, M.Si NIP. 19661115 198903 1 009 Kepala UPPD Kab. Pekalongan | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | HARTOPO, SH NIP. 19670820 198903 1 012 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | PUTRI MEILYANA P, SSTP NIP. 19920506 201406 2 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 21 | UPPD KAB. BATANG | | |
| | TOEHOE HARDI, SH NIP. 19660101 198801 1 003 Kepala UPPD Kab. Batang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | MOCHAMAD ALI, S.STP NIP. 19871030 201010 1 001 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | YULI WIBOWO NIP. 19760725 201001 1 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 22 | UPPD KAB. PEMALANG | | |
| | RIDIMANJAYA, S.Sos, M.Si NIP. 19720818 199303 1 007 Kepala UPPD Kab. Pemalang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | PURWANTI, SE NIP. 19690322 198903 2 006 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | REZA LUFENDRO BISMANTOKO , S.STP NIP. 19900517 201010 1 001 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 23 | UPPD KOTA TEGAL | | |
| | SUGENG PRIYATNO, AKS, MM NIP. 19650409 198601 1 001 Kepala UPPD Kota Tegal | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | MOH. SOBIRIN NIP. 19771121 200801 1 003 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | ATIK SURYANTI, SH NIP. 19700316 198903 2 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 24 | UPPD KAB. TEGAL | | |
| | SITI AISYAH, SE,MM NIP. 19670311 199203 2 008 Kepala UPPD Kab. Tegal | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | ACHMAD ROJICHI NIP. 19800328 200901 1 010 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | YUNIA TRI KURNIAWAN NIP. 19790607 201001 1 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |
| 25 | UPPD KAB. BREBES | | |
| | AGUNG BRELIANTORO, ST NIP. 19780401 200604 1 010 Kepala UPPD Kab. Brebes | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | MULYADI BUDI SANTOSO NIP. 197012122009011010 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | VITALIA SIAHAAN, A.Md.A.Pj NIP. 19991213 202101 2 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 26 | UPPD KAB. BANYUMAS | | |
| | FATMAWATI, SE NIP. 19681006 199403 2 004 Kepala UPPD Kab. Banyumas | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | KUAT SURTIMAN, SE NIP. 19680516 199103 1 007 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 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 |
| | WISTRIYANTO FAJAR MURTONO, SE NIP. 19680519 200604 1 005 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 27 | UPPD KAB. CILACAP | | |
| | ALIMIN SUPRAYITNO, SH, M.Si NIP. 19670415 198903 1 013 Kepala UPPD Kab. Cilacap | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | YANUAR PRAKOSO NIP. 19700630 198903 1 001 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | DINI DIAH UTAMI, A.Md NIP. 19960406 201902 2 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Penyediaan Bahan/Material 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 28 | UPPD KAB. PURBALINGGA | | |
| | BAMBANG HARIYANTO, S.Sos, M.Kom NIP. 19681213 198803 1 001 Kepala UPPD Kabupaten Purbalingga | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SLAMET MUCHTADIN NIP. 19721227 200701 1 0111 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | HEKSANA WISNU WARDANI, S.Sos, M.Si NIP. 19860205 200801 2 002 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 29 | UPPD KAB. BANJARNEGARA | | |
| | MOCH. SRI HARTONO, SH NIP. 19680927 198903 1 013 Kepala UPPD Kab. Banjarnegara | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | MOEMUD SOEHARTI, SE. NIP. 19700527 199303 2 002 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | SUTARNO NIP. 19650713 200801 1 004 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 30 | UPPD KOTA MAGELANG | | |
| | HENY HERLINA, SH, MH NIP. 19661029 198909 2 001 Kepala UPPD Kota Magelang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | YULIATI, S.Sos NIP. 19720709 199310 2 001 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | SANTINURAJAB SUGIYANTO, A.Md NIP. 19830426 200912 2 002 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Penyediaan Bahan/Material 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 31 | UPPD KAB. MAGELANG | | |
| | Drs. MADIYONO SAPUTRO NIP. 19641220 198903 1 009 Kepala UPPD Kab. Magelang | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | RINTA MURDIANI, A.Md.Kom NIP. 19961122 202012 2 013 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | WARDONO NIP. 19720814 200801 1 004 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 32 | UPPD KAB. PURWOREJO | | |
| | R. ROEDITO EKA SOEWARNO, S.Sos, MM NIP. 19680902 198903 1 003 Kepala UPPD Kab. Purworejo | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | WAHYU AJI WIBOWO, SE NIP. 19870804 200903 1 002 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | ARRY HARMOKO, S.STP, M.M NIP. 19890916 201206 1 001 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|---|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 33 | UPPD KAB. KEBUMEN | | |
| | ATY UJIATI, SH, M.Si NIP. 19670922 198903 2 006 Kepala UPPD Kab. Kabumen | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | WIWIK ISMIATUN, SE NIP. 19670411 198903 2 005 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD |
| | DWI ELROSID MAHIRUN NIP. 19740606 200901 1 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 34 | UPPD KAB. TEMANGGUNG | | |
| | EKO SRI DARMINTO, SH NIP. 19650317 198603 1 009 Kepala UPPD Kab. Temanggung | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | DWI KUSUMAWATI, S.Sos NIP. 19651022 198903 2 009 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | KRISTIAWAN NUGRAHANTO, S.Sos NIP. 19800408 201001 1 004 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 35 | UPPD KAB. WONOSOBO | | |
| | JOKO SANTOSO RAHARJO, SH,MM NIP.19641017 199103 1 006 Kepala UPPD Kab. Wonosobo | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUHARTANTO, S.Sos NIP. 19690416 198903 1 005 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | LILIS WARDANI, SH NIP. 19841218 201101 2 008 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 36 | UPPD KOTA SURAKARTA | | |
| | Drs. SRI WINARNA, M.Si NIP. 19670726 199403 1 005 Kepala UPPD Kota Surakarta | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | GHITA PUSPITA SARI, S. STP., M.Si NIP. 19870916 200602 2 001 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | TYAS ANGGRAINI AGUNG , S.I.Kom NIP. 19870819 201101 2 017 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|---|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 37 | UPPD KAB. SUKOHARJO | | |
| | Dra. SRI HARNANI NIP. 19670519 199703 2 002 Kepala UPPD Kab. Sukoharjo | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | RETNO DEWANTI, SE NIP. 19770713 200801 2 013 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | LUH IKA PALUPI, SE NIP. 19730406 201001 2 003 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Mebel 4. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Pemeliharaan Aset 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 38 | UPPD KAB. KLATEN | | |
| | Drs. HANINDYATAMA, M.Si NIP.19700122 199009 1 001 Kepala UPPD Kab. Klaten | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | NUR ENDRO BAGASKORORO, S.STP, MM NIP. 19810601 200012 1 003 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | RISCA CYNTHIANA SUGIYARWATI, S.STP, M.Si NIP. 19910501 201206 2 001 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|--|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 39 | UPPD KAB. BOYOLALI | | |
| | AGUS PRANOTO, ST, MM NIP. 19801026 200012 1 002 Kepala UPPD Kab. Boyolali | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUPARJO NIP. 19660813 199210 1 002 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | ANITA YOLINA ANGGRAENI, SE NIP. 19830110 200912 2 002 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |
| 40 | UPPD KAB. SRAGEN | | |
| | SRI MARJOKO, S.Sos, MM. NIP 19690902 198903 1 003 Kepala UPPD Kab. Sragen | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | SUTARI, SE NIP. 19760525 200501 2 011 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | FITRI NOVITASARI, A.Md NIP. 19930322 202012 2 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 41 | UPPD KAB. KARANGANYAR | | |
| | SARYINGSIH WURIJATI, SH MM NIP. 19710218 199901 2 001 Kepala UPPD Kab. Karanganyar | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | DANANG PANCAKA NIP. 19650924 201001 1 002 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN |
| | SRI HARTUTI NIP. 19791110 200701 2 009 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya |

| NO | NAMA/NIP/JABATAN | KEDUDUKAN | PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN |
|----|---|--|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |
| 42 | UPPD KAB. WONOGIRI | | |
| | KURNIAWAN BUDI UTOMO, S.Si, M.Kom NIP. 19710520 200003 1 005 Kepala UPPD Kab. Wonogiri | Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang | <i>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> <i>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</i> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah |
| | NUNIK HARYANI, SH, M.Hum NIP. 19710423 200701 2 007 Pelaksana | Bendahara Penerimaan Pembantu | <i>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</i> <i>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</i> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD |
| | SUPRIYANTO, A.Md NIP. 19770415 201101 1 005 Pelaksana | Bendahara Pengeluaran Pembantu | 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 |
| | | | Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor |
| | | | Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan 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 |

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttt

GANJAR PRANOWO