

**GUBERNUR JAWA TENGAH****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, perlu menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan;
- b. bahwa sesuai ketentuan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah, Gubernur selaku Pemegang Kekuasaan Pengelolaan Keuangan Daerah mempunyai kewenangan menetapkan Pejabat Pengelola Keuangan, dan Pejabat lainnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b serta agar pelaksanaannya dapat berdaya guna dan berhasil guna, perlu menetapkan Keputusan Gubernur 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).

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Menunjuk Pejabat Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2026, pada:

- A. Dinas Pendidikan;
- B. Dinas Kesehatan;
- C. RSUD Dr. Moewardi;
- D. RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo;
- E. RSUD dr. Adhyatma, MPH;
- F. RSUD dr. REHATTA;
- G. RSJD Dr. Amino Gondohutomo;
- H. RSJD dr. Arif Zainudin;
- I. RSJD Dr. RM. Soedjarwadi;
- J. Rumah Sakit Mata Soepardjo Rustam;
- K. Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang;
- L. Dinas Perumahan Rakyat dan Kawasan Permukiman ;
- M. Satuan Polisi Pamong Praja;
- N. Dinas Sosial;
- O. Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi;

- P. Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk Dan Keluarga Berencana;
- Q. Dinas Ketahanan Pangan;
- R. Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan;
- S. Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil;
- T. Dinas Perhubungan;
- U. Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital;
- V. Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah;
- W. Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu;
- X. Dinas Kepemudaan dan Olahraga;
- Y. Dinas Kearsipan dan Perpustakaan;
- Z. Dinas Kelautan dan Perikanan;
- AA. Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif;
- BB. Dinas Pertanian dan Peternakan;
- CC. Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral;
- DD. Dinas Perindustrian dan Perdagangan;
- EE. Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
- FF. Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah;
- GG. Sekretariat Badan Penanggulangan Bencana Daerah;
- HH. Badan Perencanaan Pembangunan Daerah;
- II. Badan Pengelola Pendapatan Daerah;
- JJ. Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah;
- KK. Badan Kepegawaian Daerah;
- LL. Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah;
- MM. Badan Riset dan Inovasi Daerah;
- NN. Badan Penghubung;
- OO. Badan Kesatuan Bangsa dan Politik; dan
- PP. Inspektorat;

yang daftarnya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

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

KEEMPAT : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku pada tanggal
2 Januari 2026.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 30 Januari 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 Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah
Tahun Anggaran 2026.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



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

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

A. DINAS PENDIDIKAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang /Pemegang KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 4 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 5 Bimbingan Teknis Implementasi 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 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	a. Dr. Kusno, S.Pd., M.Si. NIP. 19710718 199702 1 004 Kepala Bidang Pendidikan Menengah Atas	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pengadaan Mebel Sekolah 3 Pengadaan Perlengkapan Sekolah 4 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 5 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas 6 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa Kegiatan Pengelolaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 1 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 2 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 3 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 4 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 5 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 6 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 7 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 8 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 9 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 10 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 11 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 12 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 13 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 14 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 15 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 16 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 17 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 18 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 19 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 20 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 21 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 22 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 23 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 24 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 25 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 26 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 27 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 28 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 29 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 30 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 31 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 32 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 33 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 34 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 35 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 36 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 37 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 38 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 39 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 40 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 41 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 42 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 43 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 44 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 45 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 46 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 47 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 48 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 49 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 50 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 51 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 52 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 53 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 54 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 55 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 56 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 57 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 58 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 59 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 60 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 61 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 62 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 63 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 64 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 65 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 66 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 67 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 68 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 69 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 70 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 71 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 72 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 73 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 74 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 75 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 76 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 77 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 78 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 79 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 80 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 81 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 82 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 83 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 84 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 85 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 86 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 87 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 88 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 89 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 90 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 91 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 92 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 93 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 94 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 95 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 96 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 97 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 98 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 99 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik 100 Pengadaan Sarana, Prasarana, dan Sertifikasi Elektronik
	b. Esti Khomariyah NIP. 19831217 201001 2 003 Staf Bidang Pendidikan Menengah Atas	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).			

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3.	a. Robberto Agung Nugroho, S.Pd NIP. 19691015 200312 1 007 Kepala Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan b. Andy Suprijanto, SE, M.Pd NIP. 19700529 199603 1 001 Staf Bidang Pendidikan Menengah Kejuruan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pengadaan Mebel Sekolah 3 Pengadaan Perlengkapan Sekolah 4 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 5 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 6 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 7 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan 8 Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan 9 Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Peserta Didik
4.	a. Sunarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19700529 199301 1 002 Kepala Bidang Pendidikan Khusus b. Dian Anggraeni, S.Sos NIP. 19801216 201406 2 004 Staf Bidang Pendidikan Khusus	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) 2 Pengadaan Mebel Sekolah 3 Pengadaan Perlengkapan Sekolah 4 Pengadaaan Sarana Mobilitas Sekolah 5 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 6 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus 7 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 8 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus 9 Koordinasi, Perencanaan, Supervisi dan Evaluasi Layanan di Bidang Pendidikan
5	a. Sodikin, S.Sos., M.Si NIP. 19771008 201001 1 012 Kabid Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan b. Yudi Ismail NIP.19820130 201001 1 001 Staf Bidang Pembinaan Guru dan Tenaga Kependidikan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Fasilitasi sertifikasi kompetensi bagi pendidik SMK 2 Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Bimbingan Teknis, Pelatihan, dan/atau Magang/PKL untuk Peningkatan Kapasitas Bidang Pendidikan PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN Kegiatan Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Provinsi 1 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus
6	a. Kristiawan Nurdianto, S.Kom, M.Kom NIP. 19801229 200501 1 004 Kepala Balai Pengembangan Mutu Pembelajaran Dan b. Yuni Kurniarini NIP. 19780605 200604 2 008 Staf Balai Pengembangan Mutu Pembelajaran Dan Teknologi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Fasilitasi Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tak Berwujud Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan 2 Pengembangan konten digital untuk pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan 2 Pengembangan konten digital untuk pendidikan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Penggunaan Teknologi, Informasi dan Komunikasi (TIK) untuk Pendidikan 2 Pengembangan konten digital untuk pendidikan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7	a. Deyas Yani Rahmawan, S.STP, MM NIP. 19830525 200212 1 001 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I b. Mahargyani Martha W NIP. 19800318 201012 2 001 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I c. Suhari NIP. 19810404 201406 1 001 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah I	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 1 Pengadaan Mebel 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 Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
8	a. Haris Wahyudi, S.Pd NIP. 19751222 200003 1 002 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II b. Lutfiyanti, S.Kom NIP. 19820602 200501 2 013 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II c. Sudiyati, A.Md NIP. 19740801 199903 2 006 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah II	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
9	a. Budi Santosa, S.Pd., M.Pd., M.Si. NIP. 19700727 199512 1 003 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah III b. Heru Susilo NIP. 19721127 200701 1 011 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah III c. Diah Setyorini, A.Md. NIP. 19900922 202012 2 007 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah III	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 1 Pengadaan Mebel 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 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
10	a. Sukamto, S.Pd., M.M. NIP. 19720302 199512 1 001 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV b. Nanang Kurnia Wahab, S.Kom. NIP. 19940725 202012 1 008 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV c. Isnaini Lutdiana Dewi, S.Pd. NIP. 19950311 202521 2 011 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IV	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 1 Pengadaan Mebel 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
11	a. Basikun, S.Pd., M.M. NIP. 19700201 199802 1 004 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V b. Wahyu Andoko Putro NIP. 19810629 201410 1 002 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V c. Nina Puspitasari, A.Md NIP. 19880514 202012 2 003 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah V	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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, 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
12	a. Indri Astuti, S.I.P., M.M. NIP. 19780323 199803 2 004 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI b. Rian Setya Nugraha, A.Md NIP. 19930523 202012 1 005 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VI	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan 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 Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 2 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
13	a. Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd. NIP. 19710713 199802 1 002 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII b. Erna Susilowati, S.E. NIP. 19751221 201406 2 002 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII c. Ikatri Panganti, A.Md. NIP. 19730711 202521 2 006 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VII	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
14	a. Ainur Rojik, S.Pd., M.Eng. NIP. 19690723 199512 1 001 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VIII b. Novi Kuswanti, SE NIP. 19741106 199903 2 001 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VIII c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah VIII	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
15	a Dr. Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd.B.I NIP. 19680115 199303 2 005 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX b. Fajriyah Syamsi Noormahwati NIP. 19820905 201001 2 002 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX c. Sukowati, A.Md NIP. 19760418 201001 2 009 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah IX	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
16	a. Maryanto, S.Pd., M.Sc. NIP. 19700617 199512 1 002 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X b. Sriyati, SE NIP. 19750312 201001 2 004 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X c. Purwanti, S.Sos. NIP. 19761128 201001 2 003 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah X	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
17	a. Sulikin, S.Pd., M.Pd. NIP. 19690102 199403 1 005 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XI b. Endang Wariyanti NIP. 19710123 200003 2 003 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XI	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. Siti Hana, SKM., MKM NIP. 19861029 201012 2 004 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XI	Bendahara Penerimaan Pembantu	4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
18	a. Diah Ayu Ratna Sari, S.T., M.T. NIP. 19870516 200903 2 009 Kepala Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII b. Muji Esty Utari NIP. 19810414 200901 2 002 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII c. Nunung Farida NIP. 19800821 200801 2 010 Staf Cabang Dinas Pendidikan Wilayah XII	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 2 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

B. DINAS KESEHATAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Yunita Dyah Suminar, SKM,M.Sc,M.Si. NIP. 19700531 199311 2 001 Kepala Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Ghea Indhiera Sriyadhi, A.Md.Kb.N NIP. 20010529 202201 2 001 Staf Sub Bag Keuangan Erlina Dewi Wahyuni, SE NIP. 19870531 200903 2 009 Staf Sub Bag.Keuangan	Pengguna Anggaran /Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (ASB) 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN# 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendataan Pengolahan Administrasi kepegawaian 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi (ABS) Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada 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 Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	Yuni Rahayuningtyas, SKM,M.Kes NIP. 19700605 199501 2 001 Kepala Bidang Kesehatan Masyarakat Nur Utami, SH NIP. 196912071990032004 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Kesehatan Masyarakat Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Kesehatan Kesehatan Masyarakat	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan,UKM, dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu dan Anak 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Produktif 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Usia Lanjut 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga 6. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional,Akupuntur,Asuhan mandiri dan Tradisional Lainnya 7. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK) 8. Pembinaan Pelaksanaan Upaya Pelayanan Kesehatan Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi Pelaksanaan Komunikasi dan Edukasi (KIE) Perilaku Hidup Bersih dan Sehat dalam rangka Promotif Preventif Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Promotif Kesehatan dan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2. Penumbuhan Kesadaran Leluarga Dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menerapkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Provinsi 1. Bimbingan Teknis dan Supervisi UKBM
3	Heri Purnomo, SKM, M.Kes NIP. 19690527 199402 1 002 Kepala Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Dwi Andayani, SE. NIP. 197008271990032002 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pencegahan Dan Pengendalian Penyakit	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 4. Pengelolaan Surveilans Kesehatan 5. Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan
4	dr. Elhamangto Zuhdan, M.K.M NIP. 19730320 200801 1 004 Kepala Bidang Sumber Daya Kesehatan Musyarofah, SE. NIP. 197005011990032010 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Sumber Daya Kesehatan Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Sumber Daya Kesehatan	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Fasilitas Pelayanan,Sarana,Prasarana danAlat Kesehatan untuk UKP Rujukan,UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Distribusi Alat Kesehatan,Obat,Bahan Habis Pakai dan Bahan Medis Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan 2. Pengadaan Obat,Bahan Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi 1. Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Perencanaan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Untuk UKM dan UKP Provinsi 1. Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan 2. Distribusi dan Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan Program Sediaan Farmasi,Alat Kesehatan dan Makanan Minuman Penerbitan Pengakuan Pedagang Besar farmasi (PBF) Cabang dan Cabang Penyalur Alat Kesehatan (PAK) 1. Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Penerbitan Pengakuan PBF Cabang dan Cabang PAK
5	dr. Irma Makiah NIP. 19821012 200903 2 009 Kepala Bidang Pelayanan Kesehatan Any Widyastuti, SE. NIP. 19700816 199003 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pelayanan Kesehatan Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pelayanan Kesehatan Dinas Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2. Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT) Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Serta Tindak Lanjut Perizinan Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan 2. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
6	Riptieni Tri Lutiarsi, SKM, M.Kes NIP. 19710419 199303 2 005 Kepala Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan Santy Nalurita Septyanti S, SKM. NIP. 19870914 200604 2 003 Staf Balabkes Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan Anisatul Fachiroh, AMD. NIP. 19701023 199003 2 002 Staf Balabkes Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Laboratorium Kesehatan Masyarakat dan Pengujian Alat Kesehatan	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembangunan Fasilitas Kesehatan Lainnya 2. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 3. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan Pengadaan dan Pemeliharaan Alat Kalibrasi 1. Pemeliharaan Alat Kesehatan/alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 2. Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Pengkangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
7	dr. Arief Setyo Wibowo, M.Kes NIP. 19820915 200903 1 005 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten Safitri Putri Cahyawati, SKM, MPH NIP. 19810829 200501 2 018 Staf Balkesmas Wilayah Klaten Patria Sari Dewi, SKM, M.KM NIP. 19780506 200212 2 007 Staf Balkesmas Wilayah Klaten	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Klaten	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kesehatan Ibu dan Anak 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembangunan Rumah Sakit Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya 2. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 3. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 4. Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 5. Pengadaan Obat,Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor# 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8	dr. Arry Wahyu Sasotya NIP. 19730323 200701 1 011 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati Roni Purwanto NIP. 19771018 200901 1 009 Staf Balkesmas Wilayah Pati Riyaningsih, SST NIP. 19830612 200604 2 017 Staf Balkesmas Wilayah Pati	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Pati Bendahara Pengeluaran Pembantu Balkesmas Wilayah Pati Bendahara Penerimaan Pembantu Balkesmas Wilayah Pati	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kesehatan Ibu dan Anak 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembangunan Rumah Sakit Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya 2. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 1. Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 2. Pengadaan Obat,Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan FasilitasPelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 7. Pemeliharaan Mebel 8. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 9. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 10. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
9	dr. Erlina Rumanti, M.Kes. NIP. 19710612 200312 2 006 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang Taufik Hidayat. S.Kep, Ns NIP. 19800204 200801 1 007 NIP. 19800204 200801 1 007 Staf Balkesmas Wilayah Magelang	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kesehatan Ibu dan Anak 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 5. Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembangunan Rumah Sakit Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	Dean Endah Pratiwi, Amd.Kep NIP. 19940221 202421 2 009 Staf Balkesmas Wilayah Magelang	Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Magelang	1. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 2. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 3. Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 4. Pengadaan Obat,Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan FasilitasPelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan 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 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10	Sukamto, SKM,M.Kes. NIP. 19680414 198803 1 004 Kepala Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa Ani Widiyarti, SE NIP. 19710825 199301 2 001 Staf Balkesmas Wilayah Ambarawa Dina Ariwinarti NIP. 19850513 202521 2 013 Staf Balkesmas Wilayah Ambarawa	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Kesehatan Masyarakat Wilayah Ambarawa	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada Kondisi Kejadian Luar Biasa (KLB) 2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kesehatan Ibu dan Anak 3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembangunan Rumah Sakit Beserta Sarana dan Prasarana Pendukungnya 2. Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 3. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 1. Pengadaan Obat,Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai,Vaksin,Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan FasilitasPelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tak Berwujud 4. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
11	dr. Retno Mratihani, MH.Kes NIP. 19711022 200212 2 005 Kepala Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Erlinna Istyana Dewi, S.Kep.Ns. NIP. 19820416 200801 2 005 Staf Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Eko Yuniarti R. NIP. 19810617 201001 2 008 Staf Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Bendahara Pengeluaran Pembantu Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah Bendahara Penerimaan Pembantu Balai Pelatihan Kesehatan Provinsi Jawa Tengah	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 1. Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan 2. Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4. Pengadaan Aset Tak Berwujud 5. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 2. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 3. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset tetap Lainnya 5. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

C. RSUD Dr. MOEWARDI

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	dr. Zulfachmi Wahab,Sp.PD NIP. 19671203 199603 1 001 Direktur RSUD Dr. Moewardi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
2.	Ari Bowo, SE, M.M. NIP. 19790606 201001 1 005 Staf Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
3.	Susilowati, S.E., M.M. NIP. 19690423 199103 2 005 Staf Keuangan	Bendahara Penerimaan Pembantu	

D. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH PROF. DR. MARGONO SOEKARJO

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Dr. Heri Dwi Purnono, Sp.An NIP. 19661013 200604 1 001 Direktur RSUD Prof. Dr. Margono Soekarjo	Kuasa Pengguna Anggaran	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
2	Friska Desthalia, S.Sos NIP. 19841219 2001101 2 008 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
3	Purwiyanti Wahyuhidayati, SE NIP. 19741029 200701 2 009 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi	Bendahara Penerimaan Pembantu	

E. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH DR. ADHYATMA, MPH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Kinetika Sinantri, S.K.M., M.M. NIP. 19710825 199503 2 002 Plt Direktur pada RSUD Dr. Adhyatma, MPH Najma Elsa Aishia, A.Md. NIP. 19960422 202012 2 008 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi Akyuning Triastuti, S.K.M., M.K.M. NIP. 19810416 200604 2 002 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang / Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat 'Kesehatan Untuk Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN Kegiatan Advokasi Pemberdayaan Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Provinsi

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. dr. AGUNG PRIBADI, M.Kes.M.Si.Med. Sp.B. NIP. 19701111 200501 1 003 Pembina Tk.I / IV/b Direktur	Kuasa Pengguna Anggaran	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2. Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD
	b. HERU SUPRIYANTO, S.E. NIP. 19820901 201001 1 003 Penata Muda Tk. I / III/b Pengolah Data dan Informasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu (APBD)	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

G. RUMAH SAKIT JIWA DAERAH Dr. AMINO GONDOHUTOMO

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. ALEK JUSRAN, M. Kes. NIP. 19690211 200701 1 007 Direktur Rumah Sakit Jiwa Daerah Dr. Amino Gondohutomo BAKTI PRIMAYANI, S.E NIP. 19880408 202012 2 006 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu APBD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN Kegiatan Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Sub Kegiatan Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi (MTQ)

H. RUMAH SAKIT Jiwa Daerah Dr. Arif Zainudin

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. Wahyu Nur Ambarwati, Sp.KJ NIP. 19740314 201001 2 004 Plt. Direktur pada RSJD Dr. Arif Zainudin	Kuasa Pengguna Anggaran	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
2	Wisnu Tri Laksono, S.M. NIP. 19830326 201001 1 009 Staf Sub Bagian Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
3	Arini Kurniati, AKS, M.M. NIP. NIP 197302191999032007 Staf Sub Bagian Pengembangan Pendapatan	Bendahara Penerimaan	

I. RUMAH SAKIT Jiwa Daerah Dr. RM. Soedjarwadi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. SETYOWATI RAHARJO, Sp.KJ, M.Kes NIP. 197406252003122002 Direktur RSJD Dr. RM. Soedjarwadi BUDI MARTANTA, S.Kom NIP. 197703032007011012 Pengolah Data	Kuasa Pengguna Anggaran Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT - Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi - Kegiatan Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah.

J. RUMAH SAKIT MATA SOEPARJO RUSTAM

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	WAHYU HANDOYO, SKM.M.Kes (Epid) NIP. 197002211994031002 Direktur RS Mata Soeparjo Rustam	Kuasa Pengguna Anggaran	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Koordinasi Pelaksanaan Akutansi SKPD
	Rina Setiyaningsih, AMD, KL NIP. 197607292025212007	Bendahara Penerimaan Pembantu	Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Sub Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Dini Aristya Putri, A.Md NIP. 199104122025212017	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah 1 Sub Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau lapangan 2 Sub Pemeliharaan Peralatan dan Mesin lainnya 3 Sub Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 4 Sub Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Pengguna Lainnya 5 Sub Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Perencanaan Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah Sub Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Pengadaan Mebel 2 Sub Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Sub Pengadaan Aset Tak Berwujud
			Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis SDM 1 Sub Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
			Penyediaan Fasilitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tk. Provinsi 1 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya 2 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Sakit 3 Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 4 Pengadaan Barang Penunjang Operasional Rumah Sakit 5 Pemeliharaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medik Fasilitas Layanan Kesehatan 6 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai,, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas Kesehatan
			Penyediaan Layanan Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan 2 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
			Penyelenggaraan SIK terintegrasi 1 Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan
			Penerbitan ijin RS dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tk.Daerah Provinsi 1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan
			Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor
			Tingkat Daerah Provinsi

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

K. DINAS PEKERJAAN UMUM DAN PENATAAN RUANG

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	HENGGAR BUDI HANGGORO, S.T., M.T. NIP. 19710914 199703 1 006 Kepala Dinas Pekerjaan Umum dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah NINIK MARYATI, SE NIP. 19711222 200812 2 001 Penelaah Teknis Kebijakan RUSMIYATI, S.E. NIP. 19750911 200701 2 007 Pengolah Data dan Informasi	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 8 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel 3 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	WAHYUTORO SOETARNO, S.T., M.T NIP. 19680720 199803 1 004 Kepala Bidang Bina Konstruksi IMAM SUWARNO NIP. 19731114 200911 1 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Evaluasi dan Rekomendasi Teknis (Rekomtek) Pemanfaatan Sumber Daya Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi 2 Sub Kegiatan Peningkatan Flood Forecasting And Warning System (FFWS) 3 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung dan Bangunan Penampung Air Lainnya 4 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, dan Pengaman Pantai KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IIRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IIRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IIRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan 2 Sub Kegiatan Survey Kondisi Jalan/Jembatan 3 Sub Kegiatan Pengelolaan Leger Jalan PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI KEGIATAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TENAGA AHLI KONSTRUKSI 1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi 2 Sub Kegiatan Penyediaan Instruktur/Asesor/Penyelenggara Pelatihan Tenaga Ahli Konstruksi 3 Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli 4 Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli KEGIATAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI JASA KONSTRUKSI (SIPJAKI) CAKUPAN DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Provinsi 2 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan SIPJAKI KEGIATAN KEBIJAKAN KHUSUS TERHADAP PENYELENGGARAAN JASA KONSTRUKSI 1 Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Penyelenggaraan Jasa Konstruksi Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi 4 Sub Kegiatan Pengawasan dan Evaluasi Tertib Usaha Jasa Konstruksi Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
3	TEMMY PURBOYONO, ST,SH,MM,MT NIP. 19730106 199903 1 010 Kepala Bidang Bina Marga UMI WIDAYATI, SH NIP 197309112007012002 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar 2 Sub Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Pembangunan Jembatan
4	ALI HUDA, S.T., M.T NIP. 19740221 199903 1 006 Kepala Bidang Cipta Karya ARY CATUR RINI, A.Md NIP. 19780417 201101 2 003 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) LINTAS KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Pembinaan Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Kabupaten/Kota 2 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas Kabupaten/Kota 3 Sub Kegiatan Optimalisasi Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas Kabupaten/Kota 4 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas Kabupaten/Kota PROGRAM PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL KEGIATAN PENGEMBANGAN SISTEM DAN PENGELOLAAN PERSAMPAHAN REGIONAL 1 Sub Kegiatan Pembangunan TPA/TPST/SPA 2 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Persampahan PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH DOMESTIK REGIONAL 1 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat 2 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) 3 Sub Kegiatan Pembinaan dan/atau Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG KEGIATAN PENETAPAN DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN STRATEGIS DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Penyelenggara Bangunan Gedung, dan Masyarakat 2 Sub Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi
5	AGUNG PRIHANTONO, ST, M.Tech. NIP. 19680612 198811 1 002 Kepala Bidang Irigasi dan Air Baku MUHAMMAD HAZIM FIKRI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000715 202201 1 002 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan Sumber Daya Air Kewenangan Provinsi 2 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Unit Air Baku 3 Sub Kegiatan Pembangunan Embung 4 Sub Kegiatan Rehabilitasi Embung KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan 2 Sub Kegiatan Penguatan Kapasitas Kelembagaan Pengelola Irigasi Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Penyiapan, Pelaksanaan dan Pengawasan Alokasi Air

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	ANDIS SETIYO SEPTIYANTOK, ST,M.Eng NIP. 19760922 200501 1 012 Kepala Bidang Sungai, Bendungan dan Pantai SRI HARYADI, SE.M.Si. NIP. 19681220 199803 1 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Pembangunan Tanggul Sungai 2 Sub Kegiatan Pembangunan Flood Forecasting And Warning System (FFWS) 3 Sub Kegiatan Normalisasi/Restorasi Sungai 4 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan Sumber Daya Air Kewenangan Provinsi 5 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 6 Sub Kegiatan Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Provinsi 7 Sub Kegiatan Pembangunan Bangunan Pengamanan Pantai 8 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi
7	KUSDWIYANTO, ST. M.Eng NIP. 19760122 200501 1 004 Kepala Bidang Penataan Ruang ERIKA MERLIANA DEWI, A.Md.Kb.N. NIP. 19990510 202201 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG KEGIATAN PENETAPAN RENCANA TATA RUANG WILAYAH DAN RENCANA RINCI TATA RUANG PROVINSI 1 Sub Kegiatan Penetapan RTRW Provinsi 2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Pedoman Bidang Penataan ruang KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PERENCANAAN TATA RUANG 1 Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan, Supervisi dan Konsultasi Penyusunan Rencana Tata Ruang kepada Kabupaten/Kota 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Provinsi KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang 2 Sub Kegiatan Sistem informasi dan komunikasi penataan ruang 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Sinkronisasi Program Pemanfaatan Ruang KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGENDALIAN PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang 2 Sub Kegiatan Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat 3 Sub Kegiatan Pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan 4 Sub Kegiatan Penilaian Pelaksanaan Kesesuaian Kegiatan Pemanfaatan Ruang dan/atau pernyataan mandiri pelaku UMK
8	IWAN BUDIANTO, S.T., M.T. NIP. 19740515 199803 1 011 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Semarang ARDHIKARINI NIP. 19790401 200901 2 003 Pengadministrasi Perkantoran PARMAN, SE NIP. 19700804 199103 1 005 Pengelola Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
9	ANDI SETIAWAN, S.T., M.T. NIP. 19780429 200903 1 005 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Pati JARWOTO NIP. 19720315 200701 1 015 Pengadministrasi Perkantoran TRIMARETNO PAMUJI NIP. 19810304 201001 2 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
10	ADI PRASETYA, ST NIP. 19780414 200903 1 009 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Purwodadi TITIK SUPRIANAH, SE, MM NIP. 19800916 200003 2 001 Pengolah Data dan Informasi UTARI NUGRAHENI, A.Md NIP. 19730606 200801 2 011 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
11	AGUS APRIYANTO, S.T., M.T. NIP. 19690425 199603 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Surakarta BERNADETTA DIANA NUGRAHWATI, SE NIP. 19760305 201001 2 003 Pengolah Data dan Informasi SLAMET HARYANTA NIP. 19700823 199103 1 001 Operator Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
12	API DIANA PRASETIYA,JI, ST, MT NIP. 19751106 200604 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Tegal NURSEKHA, SIP NIP. 19700818 199208 2 001 Pengolah Data dan Informasi WASMO, SE, MM NIP. 19690221 198809 1 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
13	TEGUH IMAN PRIYANTO , S.Sos, M.Si NIP. 19690919 199203 1 008 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Cilacap DAWIMAH, SH NIP. 19700808 199208 2 001 Pengolah Data dan Informasi DIAH AYU PRAMUDYAWARDHANI, SH NIP. 19770908 201001 2 005 Pengelola Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
14	TEGUH DWI HARYANTO, ST,MT NIP. 19760127 200112 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Wonosobo INDAH KURNIAWATI, S.E, M.Si NIP. 19890304 201403 2 001 Pengolah Data dan Informasi ZUFAR YANUARAFI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000115 202201 1 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
15	DEWA PUJI SANTOSA, ST NIP. 19750212 200710 1 003 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Magelang PRIYO PRAKOSO NIP. 19820526 200801 1 003 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	DWI YARKORO NIP. 19760820 200604 1 013 Pengadministrasi Perkantoran	Bendahara Penerimaan Pembantu	6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
16	HENDRA AGUSTIAN, ST NIP. 19830801 200903 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Pemali Comal EZAR AL MILA, S.T. NIP. 19860912 202012 2 005 Operator Pengelolaan Sumber Daya Air AGUS SUSANTO NIP. 19800823 200701 1 005 Petugas Operasi dan Pemeliharaan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Embung KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGENDALIAN PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
17	FREDI NURCAHYA, S.T., M.T. NIP. 19810309 200903 1 004 Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Jratun Seluna OKTAVIANTO KURNIAWAN, SE NIP. 19801006 200801 1 007 Pengolah Data dan Informasi YUNI HARIYANTI, SE NIP. 19750614 200701 2 005 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Embung KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGENDALIAN PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
18	DEBBY TRIASMORO, ST,MM NIP. 19730613 200501 1 011 Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Bengawan Solo SOFI NURHAYATI NIP. 19740419 200701 2 003 Pengadministrasi Perkantoran SURIOTO, ST NIP. 19710717 200604 1 005 Operator Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Embung KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGENDALIAN PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
19	AGUS PUJIYANTO, ST NIP. 19790829 200903 1 003 Kepala Balai Pengelolaan Sumber Daya Air Serayu Bogowonto BAMBANG HERNAWAN, S.H. NIP. 19720115 199401 1 001 Pengolah Data dan Informasi GUNARTO NIP. 19730728 200710 1 001 Operator Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) KEGIATAN PENGELOLAAN SDA DAN BANGUNAN PENGAMAN PANTAI PADA WILAYAH SUNGAI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Hidrologi dan Kualitas Air Wilayah Sungai Kewenangan Provinsi 3 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Embung KEGIATAN PENGEMBANGAN DAN PENGELOLAAN SISTEM IRIGASI PRIMER DAN SEKUNDER PADA DAERAH IRIGASI YANG LUASNYA 1000 HA-3000 HA DAN DAERAH IRIGASI LINTAS DAERAH KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG KEGIATAN KOORDINASI DAN SINKRONISASI PENGENDALIAN PEMANFATAAN RUANG DAERAH PROVINSI 1 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
20	RITA AGUS SETYORINI , ST, MT NIP. 19790324 200604 2 029 Kepala Balai Pengujian Konstruksi dan Pengelolaan Alat Berat RAHMAWATI, SE NIP. 19710512 199208 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	RASA BUDI UTOMO NIP. 19690114 199208 1 003 Pengadministrasi Perkantoran	Bendahara Penerimaan Pembantu	KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Jalan/Jembatan

L. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	BOEDYO DHARMAWAN, ST, MT NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman DWI APRI WIYONO, SE NIP. 19780410 201001 1 004 Staf Disperakim	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD 5 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3 Penatausahaan Barang Milik Daerah SKPD 4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 4 Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan 5 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	BOEDYO DHARMAWAN, ST, MT NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman CAHYANI FAJAR SUKOCO, ST NIP. 19921219 202012 2 009 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Pendataan dan Verifikasi Calon Penerima Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Provinsi 2 Pendataan dan Verifikasi Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Provinsi Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/Sukarelawan Tanggap Bencana Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana 2 Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana 3 Pembangunan Rumah bagi Masyarakat yang Terdampak Relokasi Program Provinsi Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Pelaksanaan Pembangunan Rumah bagi Masyarakat yang Terkena Relokasi Program Provinsi

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3.	EFFENDY JUDY ARIANTO, ST,MT NIP. 19700225 199703 1 003 Kepala Bidang Kawasan Permukiman SUPOMO, SE NIP. 19720823 199311 1 002 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dalam Kawasan Permukiman dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan/Pemukiman Kembali Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 3 Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM (PSU) Urusan Penyelenggaraan PSU Permukiman 1 Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di permukiman 2 Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Permukiman
4.	ILHAM PRIBADI, SH, MH. NIP. 19841201 200903 1 005 Kepala Bidang Pertanahan HARNOWO NIP. 19800826 201001 1 002 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGADAAN TANAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Wilayah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Inventarisasi Kasus Pertanahan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 2 Mediasi Penyelesaian Kasus Pertanahan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH DAN GANTI KERUGIAN TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota 2 Koordinasi Pembentukan dan Pelaksanaan Fungsi Gugus Tugas Reforma Agraria Tingkat Provinsi
5.	ARIEF SUGENG HARYANTO, ST NIP. 19731120 200501 1 006 Kepala Bidang Perencanaan Teknis Perumahan dan Kawasan Permukiman ADHITYA WAHYU SUDRAJAT, S.Pd NIP. 19901215 202521 1 006 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengembangan Perumahan dan Kawasan Permukiman melalui Kelompok Kerja dan/atau Forum PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Menengah

M. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH NIP. 19720924 199703 1 003 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah b. SUPRIYATIN, A.Md NIP. 19830614 200604 2 014 Staf c. NOVIANTORO NIP. 19831117 201001 1 003 Staf	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3. 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 Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan 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 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	a. I GUSTI NGURAH AGUNG WIGRAHA, S.IP NIP. 19710829 199101 1 001 Kepala Bidang Ketertiban Umum dan Ketenteraman Masyarakat b. KIKI SRI REZKI NIP. 19851202 201001 2 001 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Penindakan atas Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada Melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa 2. Pencegahan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan, dan Pengawasan
4.	a. TUBAYANU, AP, M.Si NIP. 19730411 199311 1 001 Kepala Bidang Pelindungan Masyarakat b. IMAM ANDHY CHRISTIJANTO, SE NIP. 19750901 200604 1 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1. Pemberdayaan Satuan Tugas Pelindungan Masyarakat dalam penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat 2. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Pelindungan Masyarakat
3.	a. DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Penegakan Hukum Daerah b. HANYARI DWI SUSI, S.H NIP. 19831207 201503 2 002 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur 1. Pengawasan atas Kepatuhan Terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur 2. Sosialisasi Ketentuan Sanksi Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah 3. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah 1. Penyediaan Layanan Dasar dalam rangka Dampak Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi 1. Dukungan Operasional Sekretariat PPNS 2. Peningkatan Kapasitas dan Karier PPNS dalam mendukung pencapaian SPM sub urusan trantibum
5.	a. EKO MARYANTO, S.Kom, M.Kom NIP. 19791217 199903 1 004 Kepala Bidang Penanganan Kebakaran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Dokumen telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN). Program Peningkatan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penyelenggaraan Peraturan Daerah Kabupaten 1. Bimbingan Teknis Terkait Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran dan Penyelamatan Non Kebakaran

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. SULIYATI, S.T NIP. 19810518 202521 2 003 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Provinsi dan Kabupaten/Kota 2. Penyediaan Informasi Daerah Rawan Kebakaran dan Peta Rawan Kebakaran

N. Dinas Sosial

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
1	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial SRI TRISNI ARTUTTI NIP. 19720522 199203 2 006 Pengadministrasi Perkantoran RAIMAH NIP. 19840912 202521 2 007 Pengadministrasi Perkantoran	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat DaerahPerangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen PerencanaanPerangkat Daerah (ASB) b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah d. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung StatistikSektoral Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD j. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem PemerintahanBerbasis Elektronik pada SKPD 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantordan Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai BerdasarkanTugas dan Fungsi 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 7. Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 8. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, S.H., M.H. NIP. 19750522 201001 2 006 HARDIMAN, S.M. NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL 1. Kegiatan Penerbitan Izin Pegumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang 2. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi c. Sub Kegiatan Koordinasi Pengusulan Akreditasi Kesejahteraan Sosial Daerah Provinsi d. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Perseorangan Kewenangan Provinsi e. Sub Kegiatan Pengenalan, Penanaman dan PenghayatanNilai-nilai Kepahlawanan, Keberintisan, Kesetiakawanan dan Restorasi Sosial f. Sub Kegiatan Pembinaan Koordinasi Layanan TerpaduKesejahteraan Sosial Kabupaten/Kota g. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Badan Usahayang Melaksanakans Tanggung Jawab Sosial dan Lingkungan h. Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Pusat KesejahteraanSosial (Puskesmas) Lintas Kabupaten/Kota i. Sub Kegiatan Pengusulan Gelar Pahlawan Nasional PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN 1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi

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

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
3	ENDAH DWI SETIORINI, S.H., M.H. NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial TRI UTAMININGSIH, SE, M.M. NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu c. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant 4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Pengemis di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Pant 5. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Pant a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di luar HIV/AIDS dan NAPZA PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal a. Sub KegiatanPengangkatan Anak antar WNI
4	DIDIK PRAWATA, S.E. NIP. 19680303 199211 1 003 Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial DESSY KRISTIANA NIKIYULUW NIP. 19731226 199403 2 002 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN 1. Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debaraksi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal a. Sub Kegiatan Fasilitas Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan Dalam dan Luar Negeri dari Titik Debaraksi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga PROGRAM PENANGANAN BENCANA 1 Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam danSosial Provinsi a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan c. Sub Kegiatan Pelayanan Dukungan Psikososial d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang e. Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi f. Sub Kegiatan Peningkatan Kompetensi Taruna Siaga Bencana(Tagana) Dalam Penanganan Bencana g. Sub Kegiatan Peningkatan kapasitas tenaga PeloporPerdamaian (Pordam) dalam penanganan korban bencana sosial dan non Alam
5	ELLIYA CHARIROH, S.Sos., MPSSp NIP. 19780630 200903 2 005 Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin SKOLASTIKA BUNGA ARYANI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000225 202201 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Penanganan Fakir Miskin Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Penanganan Fakir Miskin	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL 1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat b. Sub Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi
6	BUDI SANTOSO, S.STP., M.M. NIP. 19810730 200012 1 001 Kepala Pant Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang GALUH MAULVA MUTIANJANI, S.Tr.Sos NIP. 19971114 202203 2 011 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARDI UTOMO" Semarang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Pant k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Gelandangan dan Pengemis 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses c. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Pant d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana GedungKantor atau Bangunan Lainnya 3. Sub Kegiatan Pemeliharaann Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan PrasaranaGedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang UrusanPemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
7	BUDI ASTUTI, SH MH NIP. 19700130 199003 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal SITI ROCHMIATI, SE NIP. 19780828 200801 2 016 Pengolah Data dan Informasi Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "NGUDI RAHAYU" Kendal	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8	Drs. IMAM MASKUR, M.Si. NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial WIJAYANI, S.E. NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "TURUSGEDE" Rembang	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "TURUSGEDE" Rembang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
9	MUHAMMAD SHOLICHIN, SST NIP. 19720622 199203 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang MINING NIP. 19720814 201001 2 003 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "PANGRUKTI MULYO" Rembang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
10	LITA VOKALITA, S.ST, MPSSp NIP. 19870301 200903 2 007 Kepala Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus NUNGKI MARETHA NUGRAHANI, S.Tr.Sos NIP. 19960315 202203 2 010 Penyuluh Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "PENDOWO" Kudus	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
11	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara NURSIITO, S.E. NIP. 19711019 199211 1 001 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "POTROYUDAN" Jepara	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial POTROYUDAN" Jepara Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "POTROYUDAN" Jepara	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 1. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang

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

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

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
15	EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Pant Pelayan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo BAYU NURSETYO AJI, S.Tr.Sos NIP. 19960226 202421 1 004 Penyulu Sosial Ahli Pertama Panti Pelayan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayan Sosial "ADI YUSWO" Purworejo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Keg Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
16	YULIATI SETYORINI, AKS NIP. 19690701 199201 2 001 Kepala Pant Pelayan Sosial "DEWANATA" Cilacap EDI HARI PRABOWO NIP. 19800325 201001 1 002 Pekerja Sosial Mahir Panti Pelayan Sosial "DEWANATA" Cilacap	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayan Sosial "DEWANATA" Cilacap Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayan Sosial "DEWANATA" Cilacap	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Keg Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
17	SITO RESMI, A.KS, M.M NIP. 19750924 199803 2 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen HANIK SUHARTINI, SE NIP. 19710314 199303 2 004 Pengolah Data dan Informasi Panti Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "RAHARJO" Sragen	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pegganti 4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan KesehatanDasar i. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)Lainnya di Luar HIV/AIDS PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
18	BUDI DARMAWAN, S.Sos, M.A.P NIP. 19760506 200903 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang TOLKAH MANSUR, S.M. NIP. 19840302 201001 1 006 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "SAMEKTO KARTI" Pemalang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakdan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
19	SRI KUSUMANINGRUM, SE.M.Acc NIP. 19721210 199603 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos NIP. 19901223 201502 2 004 Pekerja Sosial Ahli Muda Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "BOJONGBATA" Pemalang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantardi dalam Panti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakdan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
20	TEGUH WIDIANTO, S.ST. NIP. 19711207 199202 1 002 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "PENGANTHI" Temanggung AZMI SAHID FILLAH, S.Kesos. NIP. 19950214 201902 1 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama "PENGANTHI" Temanggung	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "PENGANTHI" Temanggung Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "PENGANTHI" Temanggung	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakdan dan Peggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
21	YUNI INDRIARTI RAHAYU, SE,MM NIP. 19680612 199403 2 015 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang ANDRY PRAYOGA NIP. 19810723 200901 1 012 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARGO WIDODO" Semarang	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/ Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Ketrampilan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Keagamaan Dasar i. Sub Kegiatan Penempatan ke Daerah Asal j. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang

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

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS)Lainnya di Luar HIV/AIDS 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar 3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Pant a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Keshatan di dalam Pant e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakdan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
22	ASEP TAUFIK HIDAYAT , S.ST NIP. 19740424 199603 1 002 Kepala Pant Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak RIA RAHMAWATI, S.Tr.Sos. NIP. 19911229 202321 2 032 Pekerja Sosial Ahli Pertama Pant Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Pant Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak Bendahara Pengeluaran Pembantu Pant Pelayanan Sosial "KASIH MESRA" Demak	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Pant a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Pant e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Pant l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
23	SHINTA DIMYATI, SE,MM NIP. 19780816 200502 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial "SUKO MULYO" Tegal RIRIS NIP. 198009012009012004 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "SUKO MULYO" Tegal	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "SUKO MULYO" Tegal Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "SUKO MULYO" Tegal	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Pemulasaran k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Lanjut Usia Terlantar l. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Kesehatan Dasar m. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
24	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga PURWANTO NIP. 19850302 201406 1 002 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "WORO WILOSO" Salatiga	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
25	ERA ATMIASIH, S.ST, MPSSp NIP. 19750529 200903 2 001 Kepala Pantii Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo ZULFANIA ANIN CHARIROH, S.Tr.Sos NIP. 19970116 202012 2 010 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial "MARDI YUWONO" Wonosobo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantardi dalam Panti a. Sub Kegiatan Pengasuhan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga j. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan k. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan PembinaanPelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti l. Sub Kegiatan Fasilitas Pembuatan Dokumen Kependudukanbagi Anak Terlantar m. Sub Kegiatan Akses Layanan Pengasuhan kepada Keluarga Pengganti PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Perbekalan Kesehatan di dalam Panti f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Aktivitas Hidup Sehari-hari h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar i. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Penelusuran Keluarga j. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga k. Sub Kegiatan Fasilitasi Pembuatan Dokumen Kependudukan bagi Penyandang Disabilitas l. Sub Kegiatan Pemulasaran m. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

O. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
1	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah b HILDHA HIDAYAH, S.STP NIP. 19960806 201708 2 001 Pengolah Data dan Informasi c MARIA WIDYA NATALI, A.Md NIP. 19860731 201001 2 022 Pengolah Data dan Informasi	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tak Berwujud Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK) 1 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 2 Fasilitas Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 3 Fasilitas Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro
2	a CANDRA YULIAWAN, AP, M.Si NIP. 19750728 199311 1 001 Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi b TITIK INDRIANI, SE NIP. 19770606 199903 2 004 Penelaah Teknis Kebijakan c RISWANTO ADI NUGROHO, SE NIP. 19810110 202321 1 006 Pengantar Kerja Ahli Pertama	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerima Pembantu	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengesahan RPTKA yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Provinsi 1 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI) 2 Fasilitas Pemenuhan Komitmen Izin Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) terintegrasi secara elektronik 3 Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran 4 Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja 1 Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online 2 Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online 3 Job Fair /Bursa Kerja Pelayanan antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Penyediaan Sumber Daya Pelayanan Antar Kerja 2 Pelayanan Antar Kerja

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Pembinaan Operasionalisasi Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) dan AKL (Antar Kerja Lokal) 5 Perluasan Kesempatan Kerja 6 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota 1 Pengawasan dan Pengendalian LPTKS PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi antar Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
3	a MASDUQI, SE, M.Si NIP. 19680421 199503 1 005 Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja b RATMINAH, SE NIP. 19700129 200701 2 006 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja 1 Survey dan Penilaian Akreditasi Kepada Lembaga Pelatihan Kerja Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 2 Lembaga Pelatihan Kerja Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah
4	a HADI PRABOWO, S.I.P, M.H NIP. 19701023 199803 1 004 Kepala Bidang Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial b LINA YUNIANITI, SE, Akt NIP. 19750612 201001 2 014 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP), Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK) 1 Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP) 2 Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK) 3 Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk yang Mempunyai Wilayah Kerja lebih dari 1 1 Pengesahan Peraturan Perusahaan yang terkait dengan Hubungan Industrial 2 Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang terkait dengan Hubungan Industrial 3 Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang 1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi 2 Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi 3 Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Provinsi 4 Pembinaan Pengupahan Skala Provinsi
5	a MOH WACHJU ALAMSYAH, SH NIP. 19680505 199703 1 007 Kepala Bidang Pengawasan b TASYA SUKMA RAHAYU, A.Md.Ak. NIP. 20000417 202201 2 005 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Penegakan Hukum Ketenagakerjaan di Perusahaan 2 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan 3 Pengawasan Pelaksanaan Norma Kerja di Perusahaan
6	a A. AMRIH WIDHI CAKSONO, S.IP NIP. 19770324 201001 1 006 Kepala Balai Latihan Kerja Industri b CUT MUTIARA YOESHINTA ASP,S.Pt NIP. 19940801 202012 2 015 Penelaah Kebijakan Publik c PUTRI PERMATAWIDYA, SE NIP. 19860826 201001 2 016 Penelaah Kebijakan Publik	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan/Material 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyedia Jasa dan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah 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 Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
7	a Ir. ASIH SUCIATI, MP NIP. 19680727 199503 2 005 Kepala Balai Latihan Kerja Pertanian b PRISMA NURUL ILMIYATI, SP NIP. 19960820 202012 2 017 Penelaah Teknis Kebijakan c AGUS PRASETYO, S.E NIP. 19920816 202521 1 014 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 3 Lembaga Pelatihan Kerja 4 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1 Pelatihan Transmigrasi
8	a NASIKIN, S.STP,M.Kom NIP. 19750525 199511 1 001 Kepala Balai Latihan Kerja Jasa dan Pariwisata b PRISCILLA ANDALIA DYAN UTAMININGSIH, S.KM NIP. 19860520 202012 2 008 Penelaah Teknis Kebijakan c RUDI WIDO ATMOJO, Amd. Kom NIP. 19990828 202421 1 001 Pranata Komputer	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Bahan/Material Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 3 Lembaga Pelatihan Kerja 4 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
9	a SITI ZUBAEDAH ATAUCHIDJAH, S.Sos NIP. 19710617 199603 2 002 Kepala Balai Pengembangan Produktivitas b SUTARDI NIP. 19750806 200701 1 011 Pengadministrasi Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4 Penyediaan Bahan/Material 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
	c SETYA NINGRUM. NIP. 19920924 202521 2 017 Pengadministrasi Perkantoran	Bendahara Penerimaan Pembantu	1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Menengah 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
10	a ERRY DYAH NURHIDAYAH, SH NIP. 19701027 199703 2 003 Kepala Balai Keselamatan dan Kesehatan Kerja b SAFRITNA SARAH SAHARA N'MAH, S.Tr. Kes NIP. 19960304 202321 2 029 Penguji K3 Ahli Pertama c HARTOJO NIP. 19741129 201001 1 003 Pengadministrasi Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
1	Dra. EMA RACHMAWATI, M.Hum. NIP. 19660517 199008 2 001 Kepala Dinas WAHYU HAPSARI, SE., MM. NIP. 19771215 201001 2 006 Pelaksana	Pengguna Anggaran / Pemegang KKPD / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah 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 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	MELATI DIAH PAMUNGKAS, SE., MM. NIP. 19850516 200901 2 010 Kepala Bidang Kualitas Hidup dan Perlindungan Perempuan AGNIENDITA RHIZKA AMALIA, S.Psi. NIP. 19960828 202203 2 012 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Provinsi 1 Bimbingan Teknis Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi 2 Pendampingan Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi 3 Advokasi dan Sosialisasi Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Provinsi 1 Advokasi Pemberdayaan Perempuan di Bidang Politik, atau Hukum, atau Sosial, dan atau Ekonomi Kewenangan Provinsi 2 Sosialisasi Pemberdayaan Perempuan di Bidang Politik, atau Hukum, atau Sosial, dan atau Ekonomi Kewenangan Provinsi 3 Peningkatan Kapasitas SDM Pemberdayaan Perempuan di Bidang Politik, atau Hukum, atau Sosial, dan atau Ekonomi Kewenangan Provinsi PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan yang melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Kerjasama Para Pihak dalam Pencegahan KtP Kewenangan Provinsi 2 Peningkatan Kapasitas Kepada SDM yang Terkait Langsung Pencegahan KtP Kewenangan Provinsi 3 Advokasi dan Sosialisasi Pencegahan KtP dan TPPO Kepada Pengambil Kebijakan dan Pemangku Kepentingan Kewenangan Provinsi Kegiatan Bantuan dan Pengembangan Lembaga Penyelidikan dan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi 1 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			Kewenangan Provinsi 2 Penguatan Kerjasama Antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 3 Advokasi dan Sosialisasi Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Kewenangan Provinsi 1 Advokasi dan Sosialisasi Peningkatan Kualitas Keluarga kepada Pengambil Kebijakan dan Pemangku Kepentingan Kewenangan Provinsi dan Lintas Kabupaten/Kota
3	ISTI ILMA PATRIANI, M. Psi. NIP. 19830816 200912 2 001 Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak INDRI RACHMADEWI, S.STP NIP. 19800105 199810 2 001 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang wilayah Kerjanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Layanan Konsultasi dan Konseling Keluarga dalam Mewujudkan KG dan PA Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA) Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Provinsi 1 Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi 1 Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak Anak 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pendampingan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi 3 Pendampingan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Peningkatan Kapasitas kepada SDM yang terkait Langsung Pencegahan KtA Kewenangan Provinsi 2 Advokasi dan Sosialisasi Pencegahan KtA kepada Pengambil Kebijakan dan Pemangku Kepentingan Kewenangan Provinsi 3 Kerjasama para pihak dalam Pencegahan KtA Kewenangan Provinsi 4 Monitoring Evaluasi dan Pelaporan dalam Pencegahan KtA Kewenangan Provinsi Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Pendampingan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi 2 Peningkatan Kapasitas Sumberdaya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi 3 Advokasi dan Sosialisasi Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi
4	WUSANI SETYANINGSIH, S.E, M.Si NIP. 19780919 200604 2 003 Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera JOSEPH GINANTO NIP. 19811229 201001 1 004 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK Kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah Provinsi dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk 1 Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SLTA-MA, Jalur NonFormal dan Informal Pada Ormas Pengelola Kelompok Kegiatan Masyarakat 2 Advokasi dan Sosialisasi GDPK 3 Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Provinsi 4 Advokasi dan Sosialisasi Pembentukan Rumah Data Kependudukan di Kampung KB untuk Memperkuat Integrasi Program Bangsa Kencana dan Sektor Lain Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Provinsi 1 Penyusunan Profil Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS) Kegiatan Pengelolaan Pelaksanaan Desain Program Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga 1 Fasilitasi Pengembangan Kelompok Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R) di Kampung KB 2 Sosialisasi dan Pembinaan Remaja tentang Generasi Berencana 3 Pembinaan Peningkatan Akses dan Kualitas Ketahanan Keluarga dan Remaja Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga 1 Fasilitasi pemerintah daerah Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Program Ketahanan Keluarga di Kampung Keluarga Berkualitas 2 Fasilitasi kegiatan pemberdayaan Ekonomi Keluarga di tingkat provinsi dan kabupaten/kota 3 Kegiatan pemberdayaan masyarakat dalam Pengelolaan Program Ketahanan Keluarga Melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
5	FAISA MUKTI SEPTYANI, S.Sos., M.Si. NIP. 19710919 200312 2 004 Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi SUSIANTI, SE. NIP. 19710226 199311 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB) Kegiatan Pengembangan Desain Program, Pengelolaan dan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) Sesuai Kearifan Budaya Lokal 1 Pengembangan dan Penyediaan Materi Promosi dan Konseling Kesehatan Reproduksi dan Hak-Hak Reproduksi sesuai dengan Kearifan Budaya Lokal 2 Fasilitas Kerjasama dengan Stakeholders dan Mitra Kerja dalam Pelaksanaan Advokasi, Promosi, dan KIE Program Bangsa Kencana 3 Pelaksanaan Advokasi dan KIE Program Bangsa Kencana Melalui Mitra Kerja Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB 1 Peningkatan Peran Serta dan Kerja Sama Organisasi Kemasyarakatan dalam Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB
6	Drs. YULI ARSIANTO, MM. NIP. 19680702 199803 1 004 Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak WIWIK SUMARYANI, SE. NIP. 198304162011012009 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel Kegiatan 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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan Bagi Perempuan Korban Kekerasan yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Layanan Gelar Kasus bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 2 Layanan Pendampingan Tenaga Ahli bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota 3 Layanan Pendampingan Korban bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 4 Layanan Rumah Perlindungan bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 5 Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 6 Layanan Spesifik untuk Pemulihan Korban bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 7 Layanan Kesehatan yang tidak dijamin BPJS, Jamkesda dan Sumber Pendanaan Lainnya bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi 1 Layanan Pendampingan Korban bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota 2 Layanan Pengaduan atau Penjangkauan bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 3 Layanan Pendampingan Tenaga Ahli bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 4 Layanan Gelar Kasus bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 5. Layanan Kesehatan yang tidak dijamin BPJS, Jamkesda dan Sumber Pendanaan lainnya bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 6 Layanan Spesifik untuk Pemulihan Korban bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 7 Layanan Rumah Perlindungan bagi Anak Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota

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

Q. DINAS KETAHANAN PANGAN

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. Ir. DYAH LUKISARI, M.Si NIP. 19661016 199203 2 006 Kepala Dinas Ketahanan Pangan Provinsi Jawa Tengah b. MAHARANI NUR MA'VIRROH, A.Md.Kb.N NIP. 20010112 202201 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan c. APRIDA WARA KINANTHI, A.Md.Ak. NIP. 20010425 202201 2 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pemegang KKKPD Bendahara Pengeluaran Administrator KKKPD Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/ Verifikasi Keuangan SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Pelaporan Pengolahan Retribusi Daerah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 6. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 7. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah
2.	a. SRI BROTO RINI, S.P, M.P NIP. 19700520 199503 2 002 Kepala Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan b. MESSYANI PUTRI FIRMANTI, S.TP. NIP. 19880524 202203 2 004 Staf Bidang Ketersediaan dan Stabilisasi Pangan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Provinsi dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan 1. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Distribusi Pangan Pokok dan Pangan Lainnya 2. Sub Kegiatan Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan Tingkat Produsen dan Konsumen di Provinsi 3. Sub Kegiatan Pengembangan Kelembagaan Distribusi Pangan Provinsi 4. Sub Kegiatan Penyusunan Neraca Bahan Makanan (NBM) Kegiatan Pengelolaan dan Keseimbangan Cadangan Pangan Provinsi 1. Sub Kegiatan Pengelolaan Cadangan Pangan Pemerintah Provinsi
3.	a. HERDINI NUR AIRIANIK, STP, M.Si NIP. 19830228 200604 2 006 Kepala Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi b. MEILINA SRI WAHYUNINGSIH, S.TP NIP. 19700510 199103 2 007 Staf Bidang Kerawanan Pangan dan Gizi	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penanganan Kerawanan Pangan Kegiatan Penanganan Kerawanan Pangan Kewenangan Provinsi 1. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengadaan, Pengelolaan, dan Penyaluran Cadangan Pangan pada Kerawanan Pangan yang Mencakup lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 2. Sub Kegiatan Pelaksanaan Intervensi Kewaspadaan Pangan dan Gizi 3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan dan Gizi Provinsi 4. Sub Kegiatan Penyusunan Peta Situasi Kewaspadaan Pangan dan Gizi Provinsi
4.	a. LUCIA SRI WINARNI SUSILOWATI, SE, M.Si NIP. 19700907199903 2 007 Kepala Bidang Pengankaragaman dan Konsumsi Pangan b. ANDIKA NUR SUDJATMIKO, S.KM NIP. 19890212 202012 1 006 Staf Bidang Pengankaragaman dan Konsumsi Pangan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Diversifikasi dan Ketahanan Pangan Masyarakat Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Pangan Pokok atau Pangan Lainnya sesuai dengan Kebutuhan Daerah Provinsi dalam Rangka Stabilisasi Pasokan dan Harga Pangan 1. Sub Kegiatan Peningkatan Ketahanan Pangan Keluarga 2. Sub Kegiatan Pengembangan Usaha Pengolahan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal Kegiatan Promosi Pencapaian Target Konsumsi Pangan Perkapita/Tahun sesuai dengan Angka Kecukupan Gizi melalui Media Provinsi 1. Sub Kegiatan Promosi Pengankaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal
5.	a. LISTYA PUSPTASARI, SP, M.Si NIP. 19780715 201001 2 019 Kepala Bidang Keamanan Pangan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang	Program Pengawasan Keamanan Pangan Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Sub Kegiatan Rekomendasi Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 2. Sub Kegiatan Pengawasan Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan

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. KHUSNINA ADANI, S.T.P. NIP. 19931205 202203 2 005 Staf Bidang Keamanan Pangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan
6.	a. Dr. DANI RAMDANI HARUN, SP, M.Si NIP. 19690131 199803 1 006 Kepala Balai Mutu dan Sertifikasi Pangan Kelas A b. AMINATUN ROHMA, SE NIP. 19880124 201101 2 009 Staf Balai Mutu dan Sertifikasi Pangan c. ANINDYA RAHMAWATI, S.TP NIP. 19930304 202203 2 005 Staf Balai Mutu dan Sertifikasi Pangan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 5. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Program Pengawasan Keamanan Pangan Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Keamanan Pangan Segar Distribusi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Sub Kegiatan Rekomendasi Perizinan Keamanan Pangan Segar Asal Tumbuhan 2. Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Keamanan dan Mutu Pangan Segar Asal Tumbuhan

R. DINAS LINGKUNGAN HIDUP DAN KEHUTANAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006 Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan Rr. RETNO SARI SETIAWATI, SE NIP. 19790311 200012 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750225 200003 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Penerimaan Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah 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 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	SLAMET WIDODO, ST, M.Si NIP. 19691216 199203 1 007 Kepala Bidang Tata Lingkungan dan Pengembangan Kapasitas Lingkungan Hidup PUJIONO, SE NIP. 19730316 200701 1 012 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PERENCANAAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Rencana Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (RPPLH) Provinsi 1 Pengendalian Pelaksanaan RPPLH Provinsi 2 Peninjauan Kembali terhadap RPPLH Provinsi Kegiatan Penyelenggaraan Kajian Lingkungan Hidup Strategis (KLHS) Provinsi 1 Pembinaan, Penilaian, Evaluasi Terhadap KLHS Kabupaten/Kota PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi 1 Fasilitasi Pemenuhan Ketentuan dan Kewajiban Izin Lingkungan dan/atau Izin PPLH PROGRAM PENINGKATAN PENDIDIKAN, PELATIHAN DAN PENYULUHAN LINGKUNGAN HIDUP UNTUK MASYARAKAT Kegiatan Penyelenggaraan Pendidikan, Pelatihan, dan Penyuluhan Lingkungan Hidup untuk Lembaga Kemasyarakatan Tingkat 1 Pendampingan Gerakan Peduli Lingkungan Hidup 2 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia Bidang lingkungan hidup untuk Lembaga pendidikan formal/ lembaga masyarakat/komunitas/kelompok masyarakat 3 Penyelenggaraan Penyuluhan dan Kampanye Lingkungan Hidup Tingkat Daerah Provinsi
3	ADRIANUS PANDIE, ST, MT NIP.19720808 200502 1 006 Kepala Bidang Pengelolaan Sampah, Limbah B3, Pengendalian Pencemaran Dan Kerusakan Lingkungan Hidup	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkugan Hidup 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pencegahan Pencemaran Lingkungan Hidup Dilaksanakan terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengendalian Emisi Gas Rumah Kaca, Mitigasi dan Adaptasi Perubahan Iklim 3 Pelaksanaan sosialisasi, pembinaan, monitoring, evaluasi dan pelaporan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	NOVPI WAHYU UTAMADI, SE NIP. 19781121 201001 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI) Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Provinsi 1 Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan Keanekaragaman Hayati 2 Pengelolaan Ruang Terbuka Hijau (RTH) 3 Pengembangan Kapasitas Kelembagaan dan SDM dalam Pengelolaan Keanekaragaman Hayati PROGRAM PENGENDALIAN BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (B3) DAN LIMBAH BAHAN BERBAHAYA DAN BERACUN (LIMBAH B3) Kegiatan Pengumpulan Limbah B3 Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengelolaan Limbah B3 dengan Pemerintah Pusat dalam rangka Pengangkutan, Pemanfaatan, Pengolahan, dan/atau Penimbunan PROGRAM PENGELOLAAN PERSAMPAHAN Kegiatan Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana dan Sarana Penanganan Sampah di TPA/TPST Regional 2 Koordinasi, sinkronisasi dan pemantauan pelaksanaan pengelolaan sampah di kabupaten/kota
4	WIDI HARTANTO, ST,MT NIP. 19730405 199803 1 006 Kepala Dinas Lingkungan Hidup dan Kehutanan KARYATI NIP. 19800924 201001 2 008 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pemanfaatan Hutan di Kawasan Hutan Produksi dan Hutan Lindung 1 Penyediaan Data dan Informasi Wilayah Usaha di Kawasan Hutan Produksi 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Izin Usaha atau Kerjasama Pemanfaatan di Kawasan Hutan Produksi Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya 2 Pengawasan Perizinan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Rencana Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 2 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 3 Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Usaha Industri Primer Hasil Hutan Kayu (UIPHHK) dengan Kapasitas Produksi Terintegrasi secara Elektronik <6000 m3/Tahun melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi Penyuluh Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
5	PUJIHARINI ,S.Hut,MP NIP. 19740331 199803 2 006 Kepala Bidang Pengelolaan DAS, Rehabilitasi, dan Konservasi SDA WINNY ADITYA DEWI SURATNO, A.Md.Kb.N NIP. 20000830 202201 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) CITES (Convension On International Trade In Endangered Species) untuk Kewenangan Daerah Provinsi 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENGELOLAAN DAERAH ALIRAN SUNGAI (DAS) Kegiatan Pelaksanaan Pengelolaan DAS Lintas Daerah Kabupaten/Kota dan dalam Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah 1 Penyusunan dan Penetapan Rencana Pengelolaan DAS 2 Optimalisasi Fungsi dan Daya Dukung Wilayah DAS 3 Pemberdayaan Masyarakat dalam Kegiatan Pengelolaan DAS 4 Pengembangan Kelembagaan Pengelolaan DAS
6	SOEGIHARTO, S.Hut, MP NIP. 19720701 199803 1 007 Kepala Bidang Penaatan Lingkungan Hidup dan Perlindungan Hutan PUPUT HERMAWAN, SE NIP. 19850921 200801 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBINAAN DAN PENGAWASAN TERHADAP IZIN LINGKUNGAN DAN IZIN PERLINDUNGAN DAN PENGELOLAAN LINGKUNGAN HIDUP (PPLH) Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Izin Lingkungan dan Izin PPLH yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi 1 Pengawasan Perizinan Berusaha atau Persetujuan Pemerintah terkait Persetujuan Lingkungan yang diterbitkan oleh Pemerintah Daerah Provinsi dan Peraturan Perundang-undangan di bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup PROGRAM PENANGANAN PENGADUAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Penyelesaian Pengaduan Masyarakat di Bidang Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup (PPLH) Provinsi 1 Pengelolaan Pengaduan permasalahan Pencemaran dan Perusakan Lingkungan Hidup tingkat Provinsi PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan
7	ARNITA AYU KUSUMA, ST, M.Kes NIP. 19740306 199803 2 007 Kepala Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup VANDA NURUL AIRYDES, A.Md NIP.19891219 201101 2 008 Staf Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	SUTAPA NIP. 19760403 200901 1 007 Staf Balai Pengujian Dan Laboratorium Lingkungan Hidup	Bendahara Penerimaan Pembantu	6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGENDALIAN PENCEMARAN DAN/ATAU KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP Kegiatan Pencegahan Pencemaran dan/atau Kerusakan Lingkugan Hidup 1 Pelaksanaan pemantauan kualitas Lingkungan Hidup terhadap Media Tanah, Air, Udara, dan Laut 2 Pengelolaan Laboratorium Lingkungan Hidup Provinsi
8	HERU DJATMIKA, S.Hut, M.SE NIP. 19731031 199903 1 003 Kepala Balai Taman Hutan Raya KGPA Mangkunagoro I ANDRIANUS PRATIKNYA NIP. 19700313 201001 1 003 Staf Balai Taman Hutan Raya KGPA Mangkunagoro I NAGITA INDRI PRAMESTI, A.MD NIP. 19980719 202012 2 005 Staf Balai Taman Hutan Raya KGPA Mangkunagoro I	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Pengelolaan Taman Hutan Raya (TAHURA) Provinsi 1 Pengamanan Kawasan TAHURA Provinsi 2 Pengawetan Tumbuhan, Satwa, serta Habitat TAHURA Provinsi 3 Pemulihan Ekosistem atau Penutupan Kawasan sesuai Rencana Pengelolaan TAHURA Provinsi 4 Pemanfaatan Jasa Lingkungan TAHURA Provinsi 5 Kerja Sama Penyelenggaraan TAHURA Provinsi 6 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di sekitar TAHURA Provinsi 7 Perencanaan Pengelolaan TAHURA
9	Ir. SRI SAYUTI, M.Si NIP. 19680910 199403 2 012 Kepala Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSN) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	DEDIE HERMAWAN NIP. 19761205 200901 1 003 Staf Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan ALIFTAH RETNO WULANDARI, S.E. NIP. 19911230 202521 2 011 Staf Balai Sertifikasi dan Perbenihan Tanaman Hutan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Perbenihan Tanaman Hutan 1 Sertifikasi Sumber Benih 2 Sertifikasi Mutu Benih 3 Sertifikasi Mutu Bibit 4 Pengawasan Peredaran Benih dan/atau Bibit 5 Pembangunan Sumber Benih 6 Pembuatan dan Pengadaan Bibit untuk Rehabilitasi Lahan 7 Pelayanan Perizinan berusaha berbasis risiko bidang perbenihan tanaman hutan
10	SUSILO MARGONO, S.Hut, M.Ling NIP. 19771012 201001 1 010 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I CHAYADAH, SE NIP. 19800110 200903 2 008 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah I	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pengawasan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan lahan 4 Pengawasan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
11	DWI CAHYO PURNOMO, S.Hut, MM NIP. 19690131 199803 1 007 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II SUDIYONO,SE NIP. 19750605 200701 1 023 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah II	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Penguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
12	MISBAKHUL MUNIR, S.Hut,M.Si NIP. 19740405 199803 1 013 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III SARJA NIP. 19690419 200701 1 011 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah III	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
13	GUNAWAN, S.Hut, M.Eng NIP. 19720303 200003 1 010 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV IKA SUSIATI, S.Hut NIP. 19850314 201101 2 011 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IV	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
15	MAS HADIYONO, SP NIP. 19720830 200003 1 005 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI SAENAH, SP NIP. 19730807 200604 2 018 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VI GIANTAMA ADHY PRIMA, SE NIP. 19870526 202521 1 011 Staf Balai Kebun Raya Baturraden	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK)

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN KEANEKARAGAMAN HAYATI (KEHATI) Kegiatan Pengelolaan Keanekaragaman Hayati Provinsi 1 Pengelolaan Kebun Raya PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES
16	HERU CAHYA NUGRAHA, S.Hut M.MA NIP. 19760419 200003 1 002 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII SUPRIYADI NIP. 19791010 201001 1 011 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah VII	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan 6 Rehabilitasi Mangrove di luar kawasan hutan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
18	CHRISTIANA PUDJILESTARI, SP, M.Si NIP. 19681204 199603 2 001 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX ASTUTI, SE NIP. 19820420 201101 2002 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah IX	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix)

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
19	SUHIRIN, S.Hut, M.Si NIP. 19750813 199403 1 002 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah X NOFIANTI, SE NIP. 19830814 201001 2 030 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah X	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES Kegiatan Pengelolaan Kawasan Bernilai Ekosistem Penting, Daerah Penyangga Kawasan Suaka Alam dan Kawasan Pelestarian 1 Penguatan Kapasitas dan Pemberdayaan Masyarakat di Kawasan Bernilai Ekosistem Penting Kewenangan Daerah Provinsi PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial
20	BAMBANG DOSO PRAMONO, S.Hut, MP NIP.19720926 199803 1 007 Kepala Cabang Dinas Kehutanan Wilayah XI	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSN) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	AGUNG HERYANTO,SP NIP. 19770405 200003 1 003 Staf Cabang Dinas Kehutanan Wilayah XI	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN HUTAN Kegiatan Pelaksanaan Rehabilitasi di Luar Kawasan Hutan Negara 1 Penyusunan Rencana Tahunan Rehabilitasi Lahan (RTnRL) 2 Pembangunan Hutan Rakyat di Luar Kawasan Hutan Negara 3 Pembangunan Penghijauan Lingkungan di Luar Kawasan Hutan Negara 4 Penerapan Teknik Konservasi Tanah dan Air Hutan dan Lahan 5 Pembinaan dan/atau Pengawasan dalam rangka Pengembangan Rehabilitasi Lahan Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Hutan di Hutan Lindung dan Hutan Produksi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Perlindungan Hutan Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Bukan Kayu (HHBK) 1 Pembudidayaan Hasil Hutan Bukan Kayu dengan tidak Mengurangi Fungsi Pokoknya Kegiatan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun 1 Pembinaan dan Pelaksanaan Pengolahan Hasil Hutan Kayu dengan Kapasitas Produksi <6000 m3/Tahun PROGRAM KONSERVASI SUMBER DAYA ALAM HAYATI DAN EKOSISTEMNYA Kegiatan Perlindungan Tumbuhan dan Satwa Liar yang Tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran (Appendix) 1 Pengendalian dan Pengawasan Tumbuhan dan Satwa Liar yang tidak Dilindungi dan/atau Tidak Masuk dalam Lampiran CITES PROGRAM PENDIDIKAN DAN PELATIHAN, PENYULUHAN DAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DI BIDANG KEHUTANAN Pelaksanaan Penyuluhan Kehutanan Provinsi dan Pemberdayaan Masyarakat di Bidang Kehutanan 1 Peningkatan Kapasitas dan Kompetensi SDM Bidang Kehutanan 2 Penguatan dan Pendampingan Kelembagaan Kelompok Tani Hutan 3 Pengembangan Usaha Perhutanan Sosial

S. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT, DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	NADI SANTOSO, SP, M.Si NIP 19700919 199603 1 003 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil IRJANI PUDJIASTUTI, SE NIP 19690608 199303 2 006	PEJABAT PENGGUNA ANGGARAN/PEMEGANG KKPD BENDAHARA PENGELUARAN/ ADMINISTRATOR KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 4. Kegiatan Administrasi Umum a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Fasilitas Kunjungan Tamu g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD i. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Pengadaan Aset Tetap Lainnya 6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Pemeliharaan Meubel c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya e. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi PROGRAM PENCATATAN SIPIL 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan PROGRAM PENATAAN DESA 1. Kegiatan Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat a. Fasilitas Kabupaten/Kota dan Desa Dalam Rangka Penataan desa PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA 1. Kegiatan Fasilitas Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi a. Fasilitas Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga b. Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa a. Fasilitas Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa b. Fasilitas Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa c. Fasilitas Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan d. Fasilitas Penetapan dan Penegasan Batas Desa e. Fasilitas Pencatatan data dan informasi mengenai pemerintahan desa di Kabupaten/Kota f. pembinaan Aparatur Pemerintahan Desa g. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa h. Fasilitas Pengelolaan Aset Desa i. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis j. Pembinaan dan Pengawasan Penetapan Pengaturan BUMDesa Kabupaten/Kota dan Lembaga Kerjasama Antar Desa PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT 1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota Fasilitas Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
			c. Fasilitas Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat d. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat e. Fasilitas Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna f. Fasilitas Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat g. Fasilitas Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
2	DEDY SETIAWAN, S.STP, M.Si NIP 19801123 199912 1 001 Kepala Bidang Penataan dan Regulasi Desa AGNI NURMANITA, S.E. NIP 19930805 201902 2 008	KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU Bidang Penataan dan Regulasi Desa	PROGRAM PENATAAN DESA 1. Kegiatan Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat a. Fasilitas Kabupaten/Kota dan Desa Dalam Rangka Penataan Desa PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa a. Fasilitas Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa b. Fasilitas Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa c. Fasilitas Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan d. Fasilitas Penetapan dan Penegasan Batas Desa e. Fasilitas Pencatatan Data dan Informasi mengenai Pemerintahan Desa di kabupaten/ Kota
3	EKO SUKOCO, SSTP NIP 19801206 199912 1 001 Kepala Bidang Bina Pemerintahan Desa NOK RUSTINI, S.Kom NIP 19750528 201001 2 007	KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU Bidang Bina Pemerintahan Desa	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa a. Pembinaan Aparatur Pemerintahan desa b. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa c. Fasilitas Pengelolaan Aset Desa d. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis
4	LUSI ARJUNI, SS, MH NIP 19720627 199803 2 008 Kepala Bidang Fasilitas Kerjasama dan Ekonomi Desa INTAN PUJI RAHAYU,A.Md.Kb.N NIP 19991224 202201 2 003	KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU Bidang Fasilitas Kerjasama dan Ekonomi Desa	PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA 1. Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa a. Pembinaan dan Pengawasan Penetapan Pengaturan BUMDesa Kabupaten/Kota dan Lembaga Kerjasama Antar Desa PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA 1. Kegiatan Fasilitas Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi a. Fasilitas Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga b. Fasilitas Pembangunan Kawasan Perdesaan PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT 1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota a. Fasilitas Pengembangan usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa
5	RAY FRANC ROI AZIS, S.IP, M.Si NIP 19840706 200801 1 001 Kepala Bidang Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat HESTI LESTARIYANI, SE NIP 19710513 199203 2 008	KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU Bidang Lembaga Kemasyarakatan dan Partisipasi Masyarakat	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT 1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota a. Identifikasi dan Inventarisasi Masyarakat Hukum Adat b. Fasilitas Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat c. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat d. Fasilitas Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna e. Fasilitas Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat f. Fasilitas Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
6	NUR KHOLIS, SE, M.Si NIP 19760121 199603 1 005 Kepala Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil PUTRI LINTANG CAHYASARI, S.E. NIP 19940214 202521 2 064	KUASA PENGGUNA ANGGARAN BENDAHARA PENGELOUARAN PEMBANTU Bidang Kependudukan dan Pencatatan Sipil	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi PROGRAM PENCATATAN SIPIL 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

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

T. DINAS PERHUBUNGAN

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	Ir. ARIEF DJATMIKO, MA NIP. 19660801 199603 1 004 Kepala Dinas Perhubungan IZZAH FITRIANI, A.Md NIP. 19760401 200903 2 004 Staf Sub Bagian Keuangan RETNO DAMAYANTI, SE NIP. 19781226 201001 2 004 Staf Sub Bagian Keuangan	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah 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 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 Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	ERRY DERIMA RYANTO, ATD, MT NIP. 19690114 199203 1 005 Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan LENA DEWI ANDRIYANI, A.Md. LLAJ NIP. 19920511 201902 2 018 Staf Bidang Lalu Lintas Jalan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi 1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 2. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Provinsi Kegiatan Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Provinsi 1. Penetapan Persetujuan Dokumen Teknis Andalin Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
3.	BEKORA SEPUTRANTO, ATD, MT NIP. 19700914 199301 1 001 Kepala Bidang Angkutan Jalan ZUHANIFAH, SE NIP. 19790505 201001 2 004 Staf Bidang Angkutan Jalan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi 2. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Kegiatan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas Daerah Provinsi 1. Proses dan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi

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

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	JOKO SETYAWAN, SE, MT NIP. 197111091995031005 Kepala Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian DWI RATNASARI SUBYAKTO, SE NIP. 19840629 201001 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	2. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi Kegiatan Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Provinsi Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/ Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek antar Kota dalam Daerah Provinsi serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi 1. Penetapan Kebijakan dan Sosialisasi Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B 2. Revitalisasi Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) 3. Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang PROGRAM PENGELOLAAN PERKERETAAPIAN Kegiatan Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian 1. Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Perkeretaapian
5.	PRASOJO MUKTI NUGROHO, ST NIP. 19731006 199803 1 001 Kepala Bidang Pelayaran IRNA NIRWAYATI, A.Md NIP. 19950314 202012 2 017 Staf Bidang Pelayaran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN Kegiatan Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi yang Bersangkutan 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Kegiatan Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional Kegiatan Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 2. Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 3. Pemenuhan Fasilitas Pelayanan Angkutan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
6.	ADHI DWI NUGROHO, A.Md.LLAJ, SE, MT NIP. 19800614 200112 1 003 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I YAYAH JAMALIAH, SE NIP. 19691015 199103 2 010 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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 Peralatan Transportasi 5. Penyediaan Peralatan Komunikasi

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	ACHMAD CHOLIQ ANWAR, S.ST NIP. 19880121 201402 1 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I	Bendahara Penerimaan Pembantu	5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
7.	BANGUN ADI YUNIARTO, SE NIP. 19810328 200112 1 002 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah II BAYU SETYAWAN, S.Kom. NIP. 19940424 202521 1 016 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah II RAHMA NOVA ARYANI, A.Md.Tra NIP. 20011127 202302 2 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah II	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
8.	LAMBANG KURNIAWAN, SE, MM NIP. 19760811 200003 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III IDA ERNAWATI NIP. 19820212 201001 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III ENDANG SULASTRI, A.Md NIP. 19820828 201001 2 032 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
9.	RISYANTO WAHYU WIDODO, ATD NIP. 19680206 199203 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV MUHAMAD MASRUCHAN, S.ST NIP. 19970731 202203 1 006 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV DIMAS SETYO NUGROHO, A.Md.Tra NIP. 20001028 202302 1 002 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
10.	JUSNI ALFIANI, SE,MM NIP. 19720921 199703 2 004 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V SOBIRIN, A.Md. NIP. 19840215 201001 1 021 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V RESTI WAHYUNI, SE NIP. 19690610 199503 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
11.	WURAGIL AGUS WIBOWO, SE. M.M. NIP. 19790831 200112 1 002 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI PURWONO, A.Md NIP. 19850425 201001 1 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI LAURA PENTI ARJI, A.Md NIP. 19970511 201902 2 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Kegiatan Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Kegiatan Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
12.	AGUNG PRAMONO, ATD,MT NIP. 19730605 199503 1 002 Kepala Balai Transportasi Jawa Tengah FEBRIANTI CHRISTINE GAA, S.S.T (TD) NIP. 19910204 202012 2 011 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah HELDAYANTI, SE NIP. 19820219 200312 2 004 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 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. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Kegiatan Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi 1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Kegiatan Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

U. DINAS KOMUNIKASI, INFORMATIKA DAN DIGITAL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. AGUNG HARIYADI, SE.MM NIP 197012021990031002 Kepala Dinas Komunikasi, Informatika dan Digital b. SITI RAHAYU, SE NIP 19710918 199103 2 004 Staf	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi KinerjaPerangkat 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 Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 4. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 5. Bimbingan Teknis Implementasi 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 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah PenunjangUrusan 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 Tak Berwujud 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
2.	a. ENRICO ADRIAN RAMANDHA, S.E., M.M NIP 198705082010011011 Kepala Bidang Komunikasi Publik dan Media b. R. FERY ANGGIT PURWANDANU, S.STP. NIP 19901023 201406 1 002 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Komunikasi Publik Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi 1. Relasi Media 2. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Komunikasi Publik 3. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik 4. Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dalam Rangka Penyelesaian Sengketa Informasi Publik 5. Kemitraan Komunikasi dengan Komunitas Informasi Masyarakat 6. Pelayanan Informasi Publik 7. Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik 8. Pengelolaan Media Komunikasi Publik
3.	a. ISWAHYUDI, S.Kom. M.Kom NIP 19860921 200903 1 002 Kepala Bidang Aplikasi Pemerintah Digital b. WAHYU MAULANA, S.Kom NIP 199204282022031005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika Kegiatan Pengelolaan E Government di Lingkup Daerah Provinsi 1. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Provinsi Cerdas Berbasis Elektronik 2. Koordinasi pembangunan dan/atau pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah, serta pemanfaatan Aplikasi Umum SPBE 3. Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Literasi SPBEDan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE
4.	a. HITA YOGA PRATYAKSA, SE.M.Kom NIP 196807081993121001 Kepala Bidang Infrastruktur dan Teknologi Digital	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika Kegiatan Pengelolaan E Government di Lingkup Daerah Provinsi 1. Keterhubungan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Kab/Kota ke Jaringan Intra Pemerintah Daerah Provinsi 2. Penyelenggaraan Jaringan Intra Pemerintah Daerah Provinsi 3. Penyediaan Akses Internet

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. APRILIA AYU ELVANDARI,S.Sos. NIP 19860409 202521 2 012 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
5.	a. EKA SUPRANTI, S.T., M.M NIP 197301201998032004 Kepala Bidang Pengelolaan Data Statistik b. RETNO WIDIYANTI, S.Si NIP 198901302011012006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Data Statistik Sektoral Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi 1. Pemenuhan Prinsip Satu Data Indonesia 2. Pelaksanaan Proses Bisnis Statistik Sektoral Sesuai Standar 3. Peningkatan kualitas statistik sektoral
6.	a. ENY SOELASTRI, SH NIP 19700515 1990012000 Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi b. SURANA, S.Sos NIP 19721106 1996031004 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 1. Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Berbasis Elektronik dan Non Elektronik 2. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah 3. Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah berdasarkan Analisis Kebutuhan 4. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat daerah Provinsi 1. Operasionalisasi Layanan Keamanan Informasi dan Persandian Pemerintah Daerah
7	a. ANDRIYANTO HERU PRASETYO, S.T., M.M NIP. 197901242000031001 Kepala UPTD Pusat Data b. SOFANI ARUM PRAMUSINTA, SE NIP. 197904232010012009 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Aplikasi Informatika Kegiatan Pengelolaan E Government di Lingkup Daerah Provinsi 1. Penyelenggaraan pusat kendali Pemerintah Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi. Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 2. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3. Fasilitasi Kunjungan Tamu Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

V. DINAS KOPERASI, USAHA KECIL DAN MENENGAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	
1	a. EDDY S. BRAMIYANTO, SE, MM NIP. 19660611 198602 1 001 Kepala Dinas Koperasi, Usaha Kecil dan Menengah b. JAMAL ABDUL NASER, A.Md NIP. 19930312 202012 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Informasi c. RACHMAD SRI WAHYUDI. S.Ak NIP. 19770531 200601 1 004 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan ** 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan ** 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. EDY SUCIPTO, SE, M.Si NIP. 19770221 201001 1 008 Kepala Bidang Kelembagaan dan Pengawasan Koperasi b. WIDYA KUSPADYANINGRUM, SH NIP. 19870216 201001 2 016 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN DAN PEMERIKSAAN KOPERASI Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Penguatan Tata Kelola Kelembagaan Koperasi Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pelaksanaan Pemeriksaan dan Pengawasan Koperasi yang Wilayah Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
3	a. DESY ARIJANI. SE.MM NIP. 19711210 199203 2 004 Kepala Bidang Bina Usaha Koperasi b. TRI WIDIASTUTI, SE NIP. 19730316 200701 2 007 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PERLINDUNGAN KOPERASI Pemberdayaan dan Perlindungan Koperasi yang Keanggotaannya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Penyusunan Basis Data Usaha Kecil ** 2 Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Kecil ** 3 Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil ** 4 Fasilitas Sertifikasi dan Standardisasi Usaha ** 5 Perizinan Barusaha bagi Usaha Kecil **
4	a. AKMAL AFIF FATAH YASIN, S.IP NIP. 19790620 200604 1 008 Kepala Bidang Pemberdayaan dan Pembiayaan Usaha Kecil dan Menengah (UKM) b. FAJAR PRATIWI, SE NIP. 19860424 201001 2 031 Pengolah Data Anggaran dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM) Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan 1 Menumbuhkembangkan UMKM untuk menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan 2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan 3 Penyusunan Basis Data Usaha Kecil 4 Pelatihan dan Pendampingan Pemanfaatan Sistem Aplikasi Pembukuan/Pencatatan Keuangan Usaha Kecil 5 Fasilitas Hak Kekayaan Intelektual Usaha Kecil 6 Fasilitas Sertifikasi dan Standardisasi Usaha 7 Perizinan Barusaha bagi Usaha Kecil
5	a. JANI SUGIJARTI. SH, M.Si NIP. 19700122 198903 2 001 Kepala Bidang Pengembangan dan Daya Saing Usaha Kecil dan Menengah (UKM)	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENGEMBANGAN UMKM Pengembangan Usaha Kecil dengan Orientasi Peningkatan Skala Usaha Menjadi Usaha Menengah 1 Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 2 Administrasi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 3 Pengembangan Usaha Kecil 4 Administrasi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 5 Administrasi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 6 Administrasi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi 7 Administrasi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia, serta Desain dan Teknologi

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	
	b. RENI DWI WURYANDARI, SE NIP. 19840928 2024212003 Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
6	a. YUSA BRAMIDHA, S.STP, M.M NIP. 19860724 200412 1 001 Kepala Balai Pelatihan Koperasi UKM dan Kewirausahaan b. MIRANTI VERDIANA, SE NIP. 19930928 202421 2 011 Pengembang Kewirausahaan Ahli Pertama c. BUDI UTOMO, SE NIP. 19690925 198903 1 004 Perancang Diklat	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENDIDIKAN DAN LATIHAN PERKOPERASIAN Pendidikan dan Latihan Perkoperasian bagi Koperasi yang Wilayah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi SDM Koperasi PROGRAM PEMBERDAYAAN USAHA MENENGAH, USAHA KECIL, DAN USAHA MIKRO (UMKM) Pemberdayaan Usaha Kecil yang dilakukan Melalui Pendataan, Kemitraan, Kemudahan Perijinan, Penguatan Kelembagaan dan Koordinasi Dengan Para Pemangku Kepentingan 1 Menumbuhkembangkan UMKM untuk Menjadi Usaha yang Tangguh dan Mandiri Sehingga dapat Meningkatkan Penciptaan Lapangan Kerja, Pemerataan Pendapatan, Pertumbuhan Ekonomi, dan Pengentasan Kemiskinan 2 Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan UMKM serta Kapasitas dan Kompetensi SDM UMKM dan Kewirausahaan

W. DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. Ir. SAKINA ROSELLASARI, M.Si,M.Sc NIP. 19660821 199303 2 006 Kepala Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu b. HENY FITRIANI ALFINA MUSTIKAWATI, S.Kom NIP. 19770824 200901 2 003 Penelaah Teknis Kebijakan c. WIDIA EKA YULIANA, A.Md. NIP. 19900707 202521 2 023 Pengadministrasi Perkantoran	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI - Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah - Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah - Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah - Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN - Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD - Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Fasilitas Kunjungan Tamu - Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi - Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai - Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD - Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2	a. RUTTY YOSIKA, S.Sos, MM. NIP. 19701008 199003 2 005 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Madya b. VIBRIANIE PADMASWARI RACHMAWATI, S.I.A NIP. 199008302020122000 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN IKLIM PENANAMAN MODAL - Kegiatan Pembuatan Peta Potensi Investasi Provinsi - Pemutakhiran data potensi investasi daerah pada sistem PIR (Potensi Investasi Regional) - Fasilitas Kemitraan yang dilakukan oleh Pemerintah Provinsi - Penyusunan Peta Potensi Investasi Provinsi PROGRAM PROMOSI PENANAMAN MODAL - Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Penanaman Modal yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi - Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi - Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal Kewenangan Provinsi
3	a. Dra. RATNA DEWAJATI , M.T 19671207 199303 2 002 Penata Perizinan Ahli Madya b. NADYA RACHMAWATI, SE 19931231 202521 2 014 Penata Kelola Penanaman Modal Ahli Pertama	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PELAYANAN PENANAMAN MODAL - Kegiatan Penanaman Modal yang Ruang Lingkupnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota - Penyediaan dan Pengelolaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Kegiatan Penanaman Modal yang Menurut Ketentuan Peraturan Perundang-Undangan Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi - Penyediaan Pelayanan Perizinan Berusaha melalui Sistem Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Terintegrasi Secara Elektronik - Pemantauan, Analisis, Evaluasi, dan Pelaporan di Bidang Perizinan Berusaha Berbasis Risiko - Penyediaan dan Pengelolaan Layanan Konsultasi Perizinan Berusaha Berbasis Risiko

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

X. DINAS KEPEMUDAAN DAN OLAHRAGA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	MUHAMMAD MASROFI, S.Sos., M.Si NIP. 19680517 198908 1 002 Kepala Dinas Kepemudaan dan Olahraga Provinsi Jawa Tengah ANTON WIJAYA, S.Kom. NIP. 19800414 201001 1 036 Pengelola Kegiatan dan Anggaran PUSPITA TRIANA GUSTIN NIP. 19880804 201101 2 015 Pengadministrasi Umum	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan Kegiatan Adminsitration Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan bahan logistik kantor 5 Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3 Pengadaan Mebel 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN Kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Provinsi 2 Pemberian Penghargaan Kepemudaan bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan potensi pemuda 3 Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan melalui pembentukan tim koordinasi provinsi Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan dan implementasi Rencana Aksi Daerah/RAD Tingkat Provinsi 4 Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat provinsi Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi, dan penyelenggaraan Pemberdayaan organisasi kepemudaan melalui kemitraan berbasis peneguhan kemandirian ekonomi pemuda 2 Koordinasi, sinkronisasi, dan penyelenggaraan pengembangan manajemen kelembagaan organisasi kepemudaan tingkat provinsi PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembentukan dan pengembangan Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang Diselenggarakan oleh Masyarakat dan Dunia Usaha 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Prasarana Olahraga Melalui Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengawasan Prasarana Olahraga di Tingkat Provinsi Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga 1 Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga 2 Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Paralimpik Pelajar Tingkat Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional 1 Keikutsertaan atlet dalam kompetisi internasional dan/atau berjasa dalam memajukan Olahraga 2 Penyelenggaraan Kejuaraan tingkat provinsi 3 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Berprestasi Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga 1 Peningkatan Kerjasama Organisasi Keolahragaan Provinsi dengan Lembaga Terkait 2 Pelaksanaan Standar nasional pengelolaan Organisasi Keolahragaan di provinsi PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN Kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat provinsi 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda Bagi Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha Muda Tingkat Provinsi PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah 1 Koordinasi , Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Menengah dan Khusus Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga 1 Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional 1 Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahraag (Sport Science) PENDAPATAN RETRIBUSI DAERAH 1 Retribusi Jasa Usaha PENDAPATAN RETRIBUSI DAERAH 1 Retribusi Penyewaan Tanah 2 Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga
2	Dra. LINA MAYANTI HARAHAP, M.M. NIP. 19750101 199303 2 001 Kepala Bidang Pemberdayaan Pemuda CYRILLUS SENA AJI MILANDHA NIP. 19910627 201101 1 001 Pengadministrasi Umum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN Kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Provinsi 2 Pemberian Penghargaan Kepemudaan bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan potensi pemuda 3 Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan melalui pembentukan tim koordinasi provinsi Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan serta penyusunan dan implementasi Rencana Aksi Daerah/RAD Tingkat Provinsi 4 Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat provinsi Kegiatan Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi, dan penyelenggaraan Pemberdayaan organisasi kepemudaan melalui kemitraan berbasis peneguhan kemandirian ekonomi pemuda 2 Koordinasi, sinkronisasi, dan penyelenggaran pengembangan manajemen kelembagaan organisasi kepemudaan tingkat provinsi
3	GUNARDI, S.KOM., M.M. NIP. 19700501 199203 1 006 Kepala Bidang Pengembangan Pemuda RONI KUSDIANTORO NIP. 19840331 201001 1 020 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN Kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat provinsi 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda Bagi Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha Muda Tingkat Provinsi
4	ARIA CHANDRA DESTIANTO, S.S.T.P,M.Si NIP. 19771212 199711 1 002 Kepala Bidang Peningkatan Prestasi Olahraga AGUNG MADRA JAYA, S.Kom. NIP. 19931113 202521 1 011 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembentukan dan pengembangan Pusat Pembinaan dan Pelatihan Olahraga serta Sekolah Olahraga yang Diselenggarakan oleh Masyarakat dan Dunia Usaha 2 Koordinasi dan Sikronisasi Penyediaan Prasarana Olahraga Melalui Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan dan Pengawasan Prasarana Olahraga di Tingkat Provinsi Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga 1 Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga 2 Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Paralimpik Pelajar Tingkat Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional 1 Pemberian Penghargaan olahraga bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan Olahraga 2 Penyediaan data Keolahragaan terpadu di provinsi 3 Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga 1 Peningkatan Kerjasama Organisasi Keolahragaan Provinsi dengan Lembaga Terkait 2 Pelaksanaan Standar nasional pengelolaan Organisasi Keolahragaan di provinsi
5	ANTON ASFIHANI, S.S. NIP. 19790109 20100011 014 Kepala Bidang Pembudayaan Olahraga	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN Kegiatan Penyadaran, Pemberdayaan dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat provinsi 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda Bagi Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi 3 Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha Muda Tingkat Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	LAILYA ZHAFARINA, S.Kom. NIP. 19931209 202521 2 019 Pengadministrasi Perkantoran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga 1 Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional 1 Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahraag (Sport Science)
6	FARID ALY IKHWAN, S.S.T.P., M.Si NIP. 19860121 200412 1 002 Kepala Balai Pembinaan dan Pelatihan Olahraga Pelajar Anna Rubiyati, S.Pd NIP. 19820911 202521 2 011 Operator Layanan Operasional	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH 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 cetakan dan penggandaan 5 Fasilitasi Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN Kegiatan Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga 1 Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga 2 Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi Kegiatan Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional 1 Seleksi Atlet Daerah 2 Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science)

Y. DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. RAHMAH NUR HAYATI, S.K.M.,M.Kes. NIP.19680520 199203 2 005 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan b. ABDUL WAFI, SH NIP. 19700501 199503 1 005 Staf c. SRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19730806 199504 2 001 Staf	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 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian 2. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7. Fasilitas Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan 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
2.	a. TRI YUNI ATMOJO,ST.M.Si NIP.19720103 199803 1 010 Kepala Bidang Pembinaan, Pengembangan dan Pengawasan Kearsipan b. NAOMI KURNIA, S.Ak NIP. 20000511 202201 2 004 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi 1. Pembinaan Kearsipan Kewenangan Provinsi 2. Penyusunan Database Arsiparis 3. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi Kewenangan Provinsi
3.	a. Dra. BERTI SORAYA, M.Si NIP.19720227 199101 2 001 Kepala Bidang Pengelolaan dan Pelestarian Arsip b. RIZQI FEBRIAN AJI, S. Ak. Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi 1. Pengembangan Khazanah Arsip Statis Melalui Wawancara Sejarah Lisan 2. Akuisisi Arsip Statis 3. Akuisisi, Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi di bawah 10 Tahun 1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi 1. Evaluasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
4.	a. MUHAMMAD TAUFIQ, S.STP, M.Si NIP.19771217 199703 1 003 Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Dokumen digital/ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN), Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. EDDY YUNANTORO, A.Md NIP. 19890629 202521 1 012 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN 2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi
5.	a. Ir. LISTYATI PURNAMA RUSDIANA, ST NIP. 19680710 199311 2 001 Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan b. MUSLIH ABDURROHMAN, A.Md.S.I. NIP. 19981015 202203 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka 3. Pemanfaatan Koleksi Perpustakaan (Cetak/Digital) oleh Masyarakat 4. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi 1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di Daerah Provinsi 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam 2. Pemberian Penghargaan Kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah 2. Penerbitan Bibliografi Daerah Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi 1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara 2. <u>Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara</u>
6.	a. NOVI ANDRIANI, SH,MH. NIP. 19851118 201001 2 004 Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan b. SUGINI NIP. 19690621 199703 2 004 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi 1. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi Sesuai Dengan Standar Nasional Perpustakaan 2. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi 3. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan 4. Pembinaan Perpustakaan Umum dan Khusus Tingkat Provinsi Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi 1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi

Z. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. Endi Faiz Effendi, S.Pi., MA. NIP. 19710909 199603 1 006 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan b. Heni Dwi Susilowati, SE NIP. 19770824 200701 2 013 Staf Sekretariat c. Elia Wahyu Adi Nugroho, SE. NIP. 19850422 202012 1 002 Staf Sekretariat	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (SEKRETARIAT) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektoral Daerah
2	a. Ir. Lilik Harnadi, M.Si, M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004 Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil b. Wiji Utami, S.Pi. NIP. 19931010 202203 2 013 Staf Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (BIDANG KP3K) Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi Sub Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat Penyusunan Dokumen Monitoring dan Evaluasi Materi Teknis Perairan Pesisir Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Sub Kegiatan Pengembangan Kapasitas Masyarakat Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil Penyediaan Sarana Usaha Pergaraman
3	a. Kurniawan Priyo Anggoro, SP, MM NIP. 19690527 199203 1 011 Kepala Bidang Perikanan Tangkap b. Adityo Harmawan, S.Kel. NIP. 19861004 202012 1 003 Staf Bidang Perikanan Tangkap	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Dokumentasi telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSrE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN)	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP (BIDANG TANGKAP) Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Sumber Daya Ikan Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap Penyediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap Kegiatan Pengawasan dan Pengendalian Penangkapan Ikan pada Kapal Perikanan Berukuran di atas 10 GT sampai dengan 30 GT Sub Kegiatan Rekomendasi Perizinan Berusaha Subsektor Penangkapan dan Pengangkutan Ikan untuk kapal ukuran diatas 5 GT

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			- 30 GT dan beroperasi sampai dengan 12 mil Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Penentuan Lokasi Pembangunan Pelabuhan Perikanan
4	a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Kepala Bidang Pengendalian Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan b. Nabila Ning, SH. NIP. 19921029 202521 2 014 Staf Sekretariat Staf Bidang Pengendalian Pemanfaatan Sumberdaya Perikanan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (BIDANG PPSDP) Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penanganan perkara sanksi administratif bidang kelautan dan perikanan izin provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS) Koordinasi Penanganan Tindak Pidana Kelautan dan Perikanan (TPKP) tingkat Daerah Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang Dapat Diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Sub Kegiatan Pengawasan Usaha Pemasaran hasil perikanan dan/atau usaha Pengolahan Hasil Perikanan sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi
5	a. Aris Setijono, S.Pi, M.Si NIP. 19730924 199803 1 004 Kepala Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas b. Hayu Anindya Abint, S.Pi. NIP. 19910824 202421 2 016 Staf Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA (BIDANG UPK) Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Darat Sub Kegiatan Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Pembudidayaan Ikan di Laut dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang Dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar Pelaksanaan Pembinaan, Fasilitasi, Pemantauan, dan Evaluasi terhadap Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dan Daya Saing serta Pemberdayaan Usaha dalam rangka Menghasilkan Produk yang Aman dan Bermutu untuk dikonsumsi atau dieunikan. dan Berdava Saine
6	a. Kurnia Adi, S.Pi. NIP. 19740827 200604 1 003 Kepala PPN Tegalsari Kelas A c. Erri Yuliyanti, SE NIP. 19820731 201012 2 001 Staf PPN Tegalsari Kelas A d. Suci Dianasari, SH. NIP. 19820415 200801 2 007 Staf PPN Tegalsari Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPN TEGALSARI KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Pengawasan dan Pemantauan Serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LARANGAN KELAS B) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP ASEMDOYONG KELAS B) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
7	a. Hermin Dewi Sulistijani, A.Pi NIP. 19710120 199303 2 004 Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai Klidang Lor b. Dewa Alit Baradwaja Naya, S.Pi. NIP. 19950205 202321 1 011 Staf PPP Klidanglor Kelas A c. Deny Suswanto, S.Pi. NIP. 19931216 202421 1 009 Staf PPP Klidanglor Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KLIDANGLOR KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan

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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KARIMUNJAWA KELAS B) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penvediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penvelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penvediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
9	a. Sujiyanto, S.STPl, M. Si. NIP. 197409062009011003 Kepala PPN Tasikagung Kelas A b. M. Rizky Surya Saputra NIP. 19910112 202521 1 007 Staf PPP Tasikagung Kelas A c. Eko Suhartono NIP. 19760115 200901 1 004 Staf PPP Tasikagung Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPN TASIKAGUNG KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penvediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penvelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penvediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
10	a. Ir. Djati Pramono NIP. 19680917 199403 1 004 Kepala PPP Logending Kelas A b. Gilang Aditya Pranadi, S.Pi. NIP. 19940911 202321 1 010 Staf PPP Logending Kelas A c. Sutriyah, A.Md. NIP. 19750328 200604 2 013 Staf PPP Logending Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LOGENDING) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penvediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penvelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
11	a. Warsita, S.Pi, M.Si. NIP. 19700110 200501 1 009 Kepala PPP Morodemak Kelas A b. Yossy Wahyu Setiawan, S.Tr.Pi NIP. 19940310 202421 1 006 Staf PPP Morodemak Kelas A c. Rizal Zakaria, S.Pi. NIP. 19950327 202321 1 011 Staf PPP Morodemak Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP MORODEMAK KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi Sub Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
12	a. Siwi Hadi Purnanto, S.Pi, M.Sc. NIP. 19801120 200903 1 006 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat b. Isnaini Hikmawati, SE. NIP. 19740717 200801 2 011 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH BARAT) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi Sub Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penanganan perkara sanksi administratif bidang kelautan dan perikanan izin provinsi Operasi Kapal Pengawas Kelautan dan Perikanan Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
13	a. Setyowati, S.Pi. NIP. 19700329 199803 2 007 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A b. Muhammad Falich Azmi, S.Pi. NIP. 19960508 202012 1 008 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH SELATAN) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

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
			Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi Sub Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penanganan perkara sanksi administratif bidang kelautan dan perikanan izin provinsi Operasi Kapal Pengawas Kelautan dan Perikanan Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
14	a. Achmad Saefus Sjahri, API, MM NIP. 19681212 199303 1 014 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A b. Margono NIP. 19700113 199402 1 001 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH TIMUR) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi Sub Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penanganan perkara sanksi administratif bidang kelautan dan perikanan izin provinsi Operasi Kapal Pengawas Kelautan dan Perikanan Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
15	a. Aditya Andriadhi, S.Pi, M.Si. NIP. 19820206 200903 1 005 Kepala Balai Pengembangan Perikanan Budidaya Kelas A b. Mifta Arfadina Fitri, S.Pi. NIP. 19980203 202012 2 005 Staf Balai Pengembangan Perikanan Budidaya Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BPPB KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi Sub Kegiatan Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Sub Kegiatan Penanganan perkara sanksi administratif bidang kelautan dan perikanan izin provinsi Operasi Kapal Pengawas Kelautan dan Perikanan Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)

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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. Irwan Mardianto, S.Si. NIP. 19720118 200604 1 011 Staf Balai Budidaya Ikan Air Pavau dan Laut Kelas A	Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut Sub Kegiatan Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Laut Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Perairan Darat Sub Kegiatan Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Pavau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Air Pavau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota
16	a. Amelia Indriastuti, ST, M.Si. NIP. 19820306 200604 2 012 Kepala Balai Kesehatan Ikan dan Kelayakan Hasil Perikanan Kelas A b. Amalia Fatimah, S.Pi. NIP. 19960902 202012 2 007 Staf Balai Kesehatan Ikan dan Kelayakan Hasil Perikanan Kelas A c. Tajuddin Almarzuqi, S.Pi. NIP. 19941015 202012 1 005 Staf Balai Kesehatan Ikan dan Kelayakan Hasil Perikanan Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BKIKHP) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut Sub Kegiatan Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya di Laut dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Monitoring Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya di Laut dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota PROGRAM PENGOLAHAN HASIL PERIKANAN Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Sub Kegiatan Pelaksanaan verifikasi perizinan berusaha sesuai dengan standar usaha bidang Pengolahan dan Pemasaran Hasil Perikanan berdasarkan skala usaha dan tingkat risiko Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar Sub kegiatan Pelaksanaan Pembinaan, Fasilitasi, Pemantauan, dan Evaluasi terhadap Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan, dan Daya Saing serta Pemberdayaan Usaha dalam rangka Menghasilkan Produk yang Aman dan Bermutu untuk dikonsumsi atau digunakan. dan Berdava Saine

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, M.Si NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Kebudayaan, Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Provinsi Jawa Tengah IFI FAJAR RIANAWATI, S.H. NIP. 19701227 199603 2 004 Bendahara MICHAEL SETYO WIDIATMOKO, S.E. NIP. 19750408 200701 1 015 Bendahara Sriwatie Saptari, S.S. M.M. NIP. 19750728 200312 2 001 Pengolah Data dan Informasi Siti Fatimah NIP. 19750715 200701 2 017 Pengadministrasi Perkantoran	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan Bendahara Penerimaan Pembantu Taman Budaya Jawa Tengah Bendahara Penerimaan Pembantu Museum Ranggawarsita	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Bimbingan Teknis Implementasi 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 cetakan dan penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, 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 Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan lainnya PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya 2 Pelindungan Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Provinsi 1 Fasilitasi Peningkatan Penulisan Sejarah Lokal PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Penetapan Cagar Budaya 2 Pelindungan Cagar Budaya PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Pengembangan Cagar Budaya 2 Pemanfaatan Cagar Budaya 3 Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Pelestarian Cagar Budaya PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi 1 Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Provinsi 1 Penyusunan Rencana Induk Pembangunan Kepariwisataan Daerah Provinsi Kegiatan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Tingkat Risiko Menengah Tinggi) 2 Kesiediaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi 1 Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri 2 Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri 3 Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pemasaran Pariwisata PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengembangan Ruang Kreasi dan Jaringan Orang Kreatif 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Usaha Kreatif Sepanjang Rantai Produksi dengan Menyediakan Akses ke Sumber Permodalan atau Pasokan SDM Produksi dan Pasar 3 Perluasan Pasar Produk Kreatif Baik di Pasar Ekspor maupun Pasar Domestik Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif 1 Penyusunan Dokumen strategis bidang ekonomi kreatif daerah 2 Fasilitasi Kekayaan Intelektual 3 Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif 4 Penguatan Kelembagaan Ekonomi Kreatif Daerah 5 Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif Daerah PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan 1 Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi bagi Tenaga Kerja Bidang Pariwisata Kegiatan Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif 1 Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif 2 Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Profesi Subsektor Ekonomi Kreatif PENDAPATAN RETRIBUSI DAERAH 1 Retribusi Jasa Usaha PENDAPATAN RETRIBUSI DAERAH 1 Retribusi Penyewaan Tanah 2 Retribusi Pelayanan Tempat Rekreasi dan Olahraga
2	SUGIHARTO, S.Pd., M.Pd. NIP. 19680306 199203 1 008 Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Taman Budaya Jawa NUNUNG HARNANTO, S.E. NIP. 19810304 200901 1 010 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya 2 Pelindungan Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan bahan logistik kantor 5 Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak 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
3	AGUNG RAHARJO WIBOWO KUSUMO, S.E, M.M. NIP. 19830607 201001 1 023 Kepala Museum Jawa Tengah Ranggawarsita ADI WITOKO NIP 19890131 202521 1 000 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN Pengelolaan Museum Provinsi 1 Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu 2 Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Adminsitrase Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan bahan logistik kantor 5 Penyediaan Barang cetakan dan penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak 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
4	ERIS YUNianto, S.Pd. M.Pd. NIP. 19690601 199003 1 006 Kepala Bidang Pelindungan Kebudayaan KRISNO WINARNO, S.H. NIP. 19870905 202421 1 006 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Provinsi 1 Fasilitas Peningkatan Penulisan Sejarah Lokal PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pelindungan Objek Pemajuan Kebudayaan PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Penetapan Cagar Budaya

1	2	3	4
NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
5	AYU UTAMININGTYAS, S.I.P., M.Si. NIP. 19880725 201101 2 007 Kepala Bidang Pengembangan Pemanfaatan dan Pembinaan Kebudayaan SISWANI NIP. 19770510 200801 1 008 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan 2 Pengembangan dan Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Pengembangan Cagar Budaya 2 Pemanfaatan Cagar Budaya 3 Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Tenaga Pelestarian Cagar Budaya
6	CICILIA ENI KURNIATI, S.T., M.M. NIP. 19711012 199803 2 007 Kepala Bidang Destinasi Pariwisata LENI ARSANTI SINAGA, S.H. NIP. 19730424 200312 2 004 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA Kegiatan Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi 1 Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi Kegiatan Pengelolaan Destinasi Pariwisata Provinsi 1 Penyusunan Rencana Induk Pembangunan Kepariwisata Daerah Provinsi Kegiatan Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kab/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Fasilitasi Pendampingan Penerbitan Perizinan Berusaha Berbasis Risiko Sektor Pariwisata dan Ekonomi Kreatif (Tingkat Risiko Menengah Tinggi) 2 Kesediaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata
7	LINDA WIDIASTUTI ARININGRUM, S.Sos, M.Si. NIP. 19720612 199703 2 005 Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata KARTIKA KOEMALASARI SETYOWATI, S.S. NIP. 19820428 201001 2 009 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA Kegiatan Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik Destinasi dan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi 1 Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri 2 Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri 3 Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pemasaran Pariwisata
8	SARIDO, S.S.T.P, M.Si. NIP 19851005 200412 1 002 Kepala Bidang Ekonomi Kreatif RETNOWATI, S.M. NIP. 19740220 200801 2 007 Pengolah Data Dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN PERLINDUNGAN HAK KEKAYAAN INTELEKTUAL Kegiatan Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengembangan Ruang Kreasi dan Jaringan Orang Kreatif 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Usaha Kreatif Sepanjang Rantai Produksi dengan Menyediakan Akses ke Sumber Permodalan atau Pasokan SDM Produksi dan Pasar 3 Perluasan Pasar Produk Kreatif Baik di Pasar Ekspor maupun Pasar Domestik Kegiatan Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif 1 Penyusunan Dokumen strategis bidang ekonomi kreatif daerah 2 Fasilitasi Kekayaan Intelektual 3 Pendukung Pemasaran Ekonomi Kreatif 4 Penguatan Kelembagaan Ekonomi Kreatif Daerah 5 Penyusunan Rencana Aksi Pengembangan Ekonomi Kreatif Daerah PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan 1 Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif 1 Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif 2 Fasilitasi Sertifikasi Kompetensi Profesi Subsektor Ekonomi Kreatif

BB. DINAS PERTANIAN DAN PERTENAKAN

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	DEFRANCISCO DASILVA TAVARES, S.P., M.Si. NIP. 19720502 199903 1 008 Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan FINNA AFIFATUL UMMA, S.Ak. NIP. 20000126 202201 2 005 Pengolah Data dan Informasi HIDAYAT BUDI SANTOSO NIP. 19811121 202521 1 008 Pengadministrasi Perkantoran	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS PERTANIAN DAN PETERNAKAN PROVINSI JAWA TENGAH 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah (ASB) b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN c. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD 3 Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya g. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya h. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian b. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai c. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi d. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan 6. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 7. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD c. Sub Kegiatan Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD 8. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 9. Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
2	IKHWAN JOKO ISTARTO, S.P., M.Si. NIP. 19750425 200604 1 003 Kepala Bidang Tanaman Pangan dan Hortikultura LUKI HARYUNI, S.E. NIP. 19700213 198903 2 002 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian a. Sub Kegiatan Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan, dan Sarana Pendukung Pertanian
3	INDRI NUR SEPTIORINI, S.TP, M.P NIP. 19710907 199803 2 001 Kepala Bidang Perkebunan IDA HARTANTI, S.E., Akt. NIP. 19860310 201101 2 015 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian

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 / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
4	Drh. RIKO MEIRIZAL NIP. 19770525 200501 1 017 Kepala Bidang Kelembagaan EKO WIDIASTUTI NIP. 19711204 199310 2 001 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYULUH PERTANIAN 1. Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani Berbasis Kawasan a. Sub Kegiatan Pendampingan dan pengawalan korporasi petani b. Sub Kegiatan Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Korporasi Petani 2. Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian a. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani
5	OPIK MAHENDRA, SP, M.Sc. NIP. 19860310 201001 1 019 Kepala Bidang Prasarana dan Sarana ARI MEINA FUJIHASTUTI, S.AB. NIP. 19790519 201001 2 002 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Penataan Prasarana Pertanian a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pengelolaan Jaringan Irigasi di Tingkat Usaha Tani b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Penataan Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya Prasarana Pendukung Pertanian
6	Drh. ANDININGTYAS MULA PERTIWI, M.M. NIP. 19830227 200903 2 012 Kepala Bidang Peternakan ARI PRIHATINI, S.E. NIP. 19681220 198903 2 004 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Provinsi a. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu SDG Hewan 2. Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi a. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi
7	DEFRANCISCO DASILVA TAVARES, S.P., M.Si. NIP. 19720502 199003 2 005 Kepala Dinas Pertanian dan Peternakan ARI PRIHATINI, S.E. NIP. 19681220 198903 2 004 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Peredaran Obat Hewan di Tingkat Distributor a. Sub Kegiatan Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER 1. Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Pemberantasan Penyakit Hewan Menular dan Zoonosis dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 2. Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Lintas Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Pengawasan atas Penerapan Persyaratan Teknis untuk Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) 3. Kegiatan Penerapan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit dan Unit Usaha Produk Hewan a. Sub Kegiatan Pembinaan Penerapan Persyaratan Teknis Sertifikasi Unit Usaha Produk Hewan
8	Ir. SURYONO BUDI SANTOSA, MM NIP. 19690509 199403 1 005 Kepala Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih NUR CHAYATI, SP NIP. 19750227 199803 2 003 Pengolah Data dan Informasi HARJANTI, SP NIP. 19760803 200801 2 008 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan d. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu e. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman a. Sub Kegiatan Pengelolaan Penerbitan Sertifikat Benih b. Sub Kegiatan Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Tanaman Pangan c. Sub Kegiatan Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Tanaman Hortikultura d. Sub Kegiatan Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Tanaman Perkebunan
9	ARIS MUNANDAR, S.P., M.P. NIP. 19691225 199603 1 005 Kepala Balai Benih Pertanian Wilayah Surakarta	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSfE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	Indri Astuti, S.P. NIP. 19811214 201001 2 003 Pengadministrasi Perkantoran Titin Siti Komariah, S.P. NIP. 19900515 202521 2 008 Pengawas Benih Tanaman	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan e. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman a. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Hortikultura Berbentuk Batang b. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Setek c. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Batang d. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Tanaman Pangan Berbentuk Biji/Benih
10	Ir. Ani Mulyani, MP NIP. 19690624 199303 2 005 Kepala Balai Benih Pertanian Wilayah Semarang YEUSY INDRA VINCENSIUS VALENS BOIK, A.Md.Kom NIP. 19960105 202421 1 009 Pranata Komputer Nur Alam NIP. 1981014 200801 1 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan e. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya b. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman a. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Hortikultura b. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Batang c. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Tanaman Pangan Berbentuk Biji/Benih
11	Dwiningsih, SP, MP NIP. 19751030 200604 2 011 Kepala Balai Benih Pertanian Wilayah Banyumas Titin Ariwanti NIP. 19810107 200901 2 002 Pengadministrasi Perkantoran Anastasia Wisnu Wardani, SP NIP. 19920106 201503 2 002 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan e. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman a. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Hortikultura b. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Batang c. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Tanaman Pangan Berbentuk Biji/Benih

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman a. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Hortikultura Berbentuk Batang b. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Mata Tumbuh c. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Perkebunan Berbentuk Setek d. Sub Kegiatan Perbanyak Benih Bersertifikat Tanaman Pangan Berbentuk Biji/Benih
12	Ir. Herawati Prarastyani, M.Si NIP. 19680310 199303 2 005 Kepala Balai Perlindungan Tanaman Nur Ubadilah NIP. 19720614 200901 1 001 Pengadministrasi Perkantoran Oldest Putupurwa Bakry NIP. 19841005 201001 1 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan e. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu f. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Provinsi a. Sub Kegiatan Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan b. Sub Kegiatan Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan
13	NOVITA LUH WIDIYASTUTI, SP,M.Si NIP. 19751101 200003 2 005 Kepala Balai Pelatihan Pertanian MUHAMAD SIROJULMUNIR, SE NIP. 19780322 200901 1 006 Pengolah Data dan Informasi ARI SUPARWATI, S.Ak NIP. 197505042008012007 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan d. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu e. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN 1. Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian a. Sub Kegiatan Diseminasi Informasi Teknis, Sosial, Ekonomi dan Inovasi Pertanian b. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani
14	FERRY AGUS SETIAWAN, S.Pt, M.M NIP. 19861126 201101 1 000 Kepala Balai Inseminasi Buatan Jawa Tengah CONDRO WARTINI NIP. 19700309 199403 2 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor

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

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	WINDA AYU HARMAYANTI, S.Pt. M.Si NIP. 19830105 200501 2 005 Penelaah Teknis Kebijakan	Bendahara Penerimaan Pembantu	f. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya b. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Bahan Pakan, c. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi a. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, serta Pakan Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi
15	Drh. BUDI ASTYANTORO, M.Si. NIP. 19710810 200604 1 016 Kepala Balai Pembibitan Ternak Jawa Tengah HERNIATI TRI UNTARI, SE NIP. 19790301 201001 2 001 Penelaah Teknis Kebijakan SIGIT BUDIARSO NIP. 19691002 199402 1 002 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya b. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi a. Sub Kegiatan Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi
16	Ir. Cisilia Sunarti, Msc. NIP. 19690119 199303 2 003 Kepala Balai Mekanisasi dan Modernisasi Pertanian Eni Endah Ertiningtyas, SE NIP. 19730227 200801 2 002 Pengolah Data dan Informasi APRILIYANTI HENI KUSUMAWATI NIP. 19690604 202521 2 003 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan f. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah

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 / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN 1. Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian a. Sub Kegiatan Pengawasan Sebaran Pupuk, Pesticida, Alsintan, dan Sarana Pendukung Pertanian
17	Drh. IRNA KARTIKAWATI NIP. 19681112 199803 2 003 Kepala Balai Pelayanan Veteriner Jawa Tengah GUYUB MARTADI NIP. 19810205 201406 1 004 Pengadministrasi Perkantoran Kristianto NIP. 19780917 201001 1 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 2. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya b. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER 1. Kegiatan Penerapan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit dan Unit Usaha Produk Hewan a. Sub Kegiatan Pengujian Laboratorium Kesehatan Hewan dan Kesehatan Masyarakat Veteriner

CC. DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. AGUS SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19710416 199803 1 010 Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral b. TRI SUTRINI, SIP NIP. 19700518 199003 2 001 Staff pada Sekretariat c. YUSUF NUZULANTO, S.E. NIP. 19830628 201411 1 003 Staff pada Sekretariat	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3. Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah 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 Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3. Bimbingan Teknis Implementasi 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. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 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
2.	a. DWI SURYONO, S.T., M.T. NIP. 19781102 200312 1 007 Kepala Bidang Energi Baru Terbarukan dan Konservasi b. NOVIAN HANGGA PRAKOSA, S.E. NIP. 19951103 202012 1 005 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pembinaan dan pengawasan aneka EBT (kapasitas terpasang, investasi) di daerah Kegiatan Pelaksanaan Konservasi Energi pada sarana dan prasarana yang dikelola oleh perangkat daerah yang membidangi 1. Pelaksanaan kegiatan konservasi energi
3.	a. MAHENDRA DWI ATMOKO, S.E. NIP. 19801027 200604 1 009 Kepala Bidang Ketenagalistrikan b. NOVIKE DIAS AYU PERMATASARI, S.T. NIP. 19861127 200903 2 006 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
4.	a. IRWAN EDHIE KUNTJORO, S.T., M.T. NIP. 19710904 200312 1 005 Kepala Bidang Mineral dan Batubara	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai

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. MELINA DEWI SARAGIH , A.Md.Kb.N. NIP. 20000519 202201 2 002 Staf pada Sekretariat	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut Kegiatan Penetapan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan
5.	a. SITI ISMAILLYANINGSIH, ST, M.Si NIP. 19770725 200312 2 007 Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah b. KUSUMO ANDANIWORO NIP. 19690522 199003 2 004 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah Kegiatan Penetapan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah
6	a. AGUS DWI IBNU WIBOWO, S.T., M.T. NIP. 19780813 200903 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo b. WAHYONO, ST. NIP. 19701023 200801 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo c. MUDIAN JOKO SUSILO NIP. 19831108 202421 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta

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
			1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi
7	a. DIANA KRISTINA SUHARTONO, ST., M.PWK NIP. 19780419 200604 2 007 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria b. SUGIANTO, SE. NIP. 19860506 202521 1 018 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria c. BANGUN DWI PAMUJI NIP. 19810515 201001 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi
8	a. MOHAMMAD IMAM SOBIRIN ADI MULYONO, S.STP., M.M NIP. 19800302 199810 1 001 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara b. ROKHMANI NIP. 197002072007011016 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. DWI LESTARI RESDIYANTI, A.Md. NIP. 19790201 201001 2 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara	Bendahara Pengeluaran Pembantu	5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi
9	a. IPONG HARTANTO, S.E., M.Si. NIP. 19800911 200604 1 005 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan b. RANI AYU SAFITRI, S.T. NIP. 19900709 202012 2 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan c. ENDRA BRAHMANTIYO KUSUMA NIP. 19900113 202521 1 004 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
10	a. SUHARDI, S.T., M.Si. NIP. 19700602 199603 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara b. DARMANTO NIP. 19811009 200901 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara c. RUDI ISMANTO NIP. 19831128 200901 1 004 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
11	a. HERU SUGIHARTO, S.T., M.T. NIP. 19690410 199803 1 010 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan b. BOWO EDY SANTOSA, S.S.T. NIP. 19800319 200502 1 001 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan c. YESI YULIANI, S.A.P. NIP. 19950729 202521 2 013 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
12	a. PANUT PRIYANTO, S.T., M.T. NIP. 19720507 199803 1 006 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan b. ULFI FAUZIA, S.T. NIP. 19930927 202012 2 008 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan c. CHANDRA DEWI, ST NIP. 19731006 201001 2 001 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
13	a. YOHANES PAMBUDI HADI, S.T., M.Si. NIP. 19710708 200604 1 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi b. IFAN ARDI SETIAWAN, S.T. NIP. 19930219 202012 1 006 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Merapi c. JOKO RIYANTO NIP. 19781118 200901 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
14	a. TYAS ANDAJANI, S.T. NIP. 19720125 199703 2 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Semarang Demak b. HARTONO, SE. NIP. 19691021 200701 1 010 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang Demak c. ISTIYANTO NIP. 19731108 200901 1 001 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang Demak	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI BARU TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan penyediaan Biomassa dan/atau Biogas dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan penyediaan biogas Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
15	a. THOMAS TEGUH PRISTIWANTO, S.T., M.T. NIP. 19691207 200312 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah b. WIDIHARSONO NIP. 19780313 200901 1 007 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah c. ARIS MOENANDAR, A.Md NIP. 19691115 198903 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan
16	a. MASHFUFAH, ST NIP. 19681209 199703 2 007 Kepala UPT Laboratorium ESDM b. WAWAN WAHYUDI NIP. 19840724 202421 1 002 Staf pada Laboratorium ESDM c. IBNU KHALDUN WIDAGDO, SH NIP. 19731221 201001 1 001 Staf pada Laboratorium ESDM	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Nilai Perolehan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penetapan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil

DD. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	JULY EMMYLIA ,SE,MM NIP. 19720713 199703 2 005 Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan ALVAREZA YOGI PRATAMA, A.Md.Ak. NIP. 19981019 202201 1 001 Pengolah Data Dan Informasi YUDHA ADHI NUGROHO, S.STP NIP. 19940703 201609 1 002 Pengolah Data Dan Informasi	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a.Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b.Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah d.Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah 2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/Semesteran SKPD e. Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 3. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 4. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi c. Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD i. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 6. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 8.Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	NOVAL NIXMAMARA, ST., M.Si NIP. 19820918 201001 1 016 Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri INDAH MARGANISARI, SE,Akt NIP. 19791012 200903 2 005 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN 1. Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Konsumen di Seluruh Daerah Kabupaten / Kota a. Sub Kegiatan Pemberdayaan Konsumen dan Kelembagaan Perlindungan Konsumen 2. Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota a. Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan /atau Jasa serta kegiatan perdagangan sesuai parameter ketentuan perlindungan konsumen dan tertib niaga PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN 1. Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi serta Pasar Lelang Komoditas a. Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengendalian Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING 1. Kegiatan Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Daerah Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok di Tingkat Distributor dan Sub Distributor 2. Kegiatan Pengendalian Harga, Informasi Ketersediaan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan a. Sub Kegiatan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota b. Sub Kegiatan Operasi Pasar dalam rangka Stabilisasi Harga Pangan Pokok yang Dampaknya Beberapa Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Fasilitas Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi 2. Kegiatan Pelaksanaan Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri a. Sub Kegiatan Fasilitas Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi
3.	SUCI BASKORO WATI, SS,M.Bus NIP. 19740903 199803 2 006 Kepala Bidang Perdagangan Luar Negeri ENNY YULIANTI, SH NIP 19690709 200801 2 013 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR 1. Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi a. Sub Kegiatan Pameran Dagang Internasional/Nasional b. Sub Kegiatan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan c. Sub Kegiatan Peningkatan Citra Produk Ekspor PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN 1. Kegiatan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) bagi Daerah Provinsi yang Telah Ditetapkan Sebagai Instansi Penerbit SKA dan Angka Pengenal Importir (API) a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Layanan Penerbitan SKA
4.	AGUNG KOENMARJONO, S.H NIP. 19690829 199311 1 001 Kepala Bidang Pemberdayaan Industri MARIA IKA YULIANI,SE NIP 19800101 200901 2 009 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat
5.	ESTI WULANDARI, SE.MM NIP. 19690722 198903 2 001 Kepala Bidang Pembangunan Sumber Daya dan Perwilayahan Industri KAPTI YANIARI, SE NIP. 19710119 199003 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Kebijakan Percepatan Pengembangan, Penyebaran dan Perwilayahan Industri b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri
6.	DEVITA AYU MIRANDATI, SE, M.Si NIP. 19701217 199003 2 002 Kepala Bidang Pengembangan Sarana Prasarana Pengawasan dan Pengendalian Industri AGUS SYA'RONI, S.E NIP.19800822 200901 1 006 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI 1. Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan terhadap Perizinan Berusaha sektor perindustrian yang menjadi kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Fasilitas verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA) PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL 1. Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional Nasional (SIINAS). a. Sub Kegiatan Fasilitas Pengumpulan, Pengolahan dan Analisis Data Industri, Data Kawasan Industri serta Data Lain Lingkup Provinsi Melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) b. Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Provinsi dalam Penyampaian Data ke SIINas
7.	SRI SUPADMI RAHAYU, S.P.M.M NIP. 19690501 199803 2 003 Kepala Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Surakarta DEVI DARYATMO, SE NIP. 19751026 200901 1 004 Pengolah Data Dan Informasi SRI WAHYUNI, S.P, M.M NIP. 19690806 199203 2 007 Pengolah Data Dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN. 2. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD. 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor. b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor. c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga. d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor. e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan. f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu. g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD. h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD.

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan. c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel. d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya. e. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya f. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud g. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya. h. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya i. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN 1. Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota a. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi b. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian c. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Sertifikasi/Lembaga Inspeksi
8.	FAJAR EFENDI, S.STP, MM NIP. 19870430 200602 1 001 Kepala Balai Pengujian dan Sertifikasi Mutu Barang (BPSMB) Semarang ADITYA WINANDA, ST NIP. 19840407 201502 2 001 Penguji Mutu Barang Ahli Pertama JOKO MARYONO NIP. 19700315 199203 1 006 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya f. Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud g. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya h. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya i. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN 1. Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota a. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi b. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian c. Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Sertifikasi/Lembaga Inspeksi
9.	IDA BAGUS KETUT ALAMSYAH,S.Sos,M.Si NIP. 19730915 199211 1 001 Kepala Balai Industri Kreatif Digital dan Kemasan (BIKDK) ANA PURNAMI, SE NIP. 19720902 199403 2 002 Pengolah Data dan Informasi MIRZA ELMALA CHATRA, S.Kom. NIP. 19970120 202203 2 011 Penelaah Teknis Kebijakan	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan; f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

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. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyedia Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya f. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri. b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat.
10.	HUSNI, SE, M.Pi NIP. 19710501 199803 1 012 Kepala Balai Industri Kayu dan Logam (BILK) NOVITHA ADHITYA MALIK, A.Md. Kom NIP. 19981104 202012 2 002 Pengolah data dan Informasi DIDIK SOEPRJANTO NIP. 19720422 201001 1 002 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga; d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 6. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Lainnya Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat
11.	SRI PURWANTI, SE,MM NIP. 19680318 199603 2 002 Kepala Balai Industri Produk Tekstil dan Alas Kaki (BIPTAK) INTAN YULIA DITASARI, SE NIP. 19840726 201001 2 002 Pengolah Data dan Informasi DIANA ARSIANTI NIP. 19770624 200901 2 004 Pengadministrasi Perkantoran	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH 1. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 2. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu g. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya b. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya. PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat

NO	NAMA / NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Lainnya Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI 1. Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi. a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sumber Daya Industri b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat

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 b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah c. AGUS FIKRI CAHYADI NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 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 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 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 Bangunan Lain 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Penyediaan 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 Fasilitas 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 PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-Undangan 1 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 a. LAKSONO DEWANTO, SE, MM NIP. 19820621 200812 1 001 Plt. Kepala Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah 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 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 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
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 b. ADINDA MUTIARA FIRDAYANTI, S.IP NIP. 19940330 201609 2 001 Staf Pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangsa 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	a. BIRO HUKUM HAERUDIN, SH, MH NIP. 19700729 199603 1 001 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3 Fasilitas Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah 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
	b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM Kegiatan Fasilitas Penyusunan Perundang-Undangan 1 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4 Fasilitas dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota Kegiatan Fasilitas Bantuan Hukum 1 Fasilitas Penyelesaian Masalah Hukum 2 Fasilitas Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM
6.	a. BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT DAN PENGENTASAN KEMISKINAN 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 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 Fasilitas 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.	a. BIRO ORGANISASI HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si NIP. 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah b. DHIAN PUTERI WIDODO, A.Md.Ak. NIP. 20010208 202201 2 001 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 Pendaftaran 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 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
8.	a. BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA YASIP KHASANI, S.I.P., M.M NIP. 19741219 199703 1 005 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemotdaker 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. KUKUH ARI WIBOWO, S.Tr.IP NIP. 20010922 202409 1 001 Staf pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	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

FF. SEKRETARIAT DEWAN PERWAKILAN RAKYAT DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. URIP SIHABUDIN, SH, MH NIP. 19661224 199103 1 005 Sekretaris DPRD Provinsi Jawa Tengah b. WIRDAH ARDHIYANA, ST NIP : 19770605 200901 2 007 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah c. SYAMSUL HUDA NIP. 19750821 200911 1 001 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Layanan Keuangan Dan Kesejahteraan DPRD 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Administrasi Keuangan DPRD Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
2	a. Drs. EDY ISWANTO, MAP NIP. 19710831 199103 1 003 Kepala Bagian Persidangan b. SUYANTO, SH NIP. 19730907 201001 2 002 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD Kegiatan Pembentukan Perda dan Peraturan DPRD 1 Sub Kegiatan Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah 2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Daerah yang dilakukan Bersama oleh DPRD dan Pemerintah Daerah Kegiatan Pembahasan Kebijakan Anggaran 1 Sub Kegiatan Pembahasan APBD Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan 1 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum 2 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur 3 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat 4 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian 5 Sub Kegiatan Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Sumber Daya Alam 6 Sub Kegiatan Pengawasan Tindak Lanjut Hasil Pemeriksaan Laporan Keuangan oleh Badan Pemeriksa Keuangan 7 Sub Kegiatan Pengawasan Penggunaan Anggaran Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD 1 Sub Kegiatan Pendalaman Tugas DPRD Kegiatan Penyerapan Dan Penghimpunan Aspirasi Masyarakat 1 Sub Kegiatan Kunjungan Kerja dalam Daerah 2 Sub Kegiatan Penyusunan Pokok-Pokok Pikiran DPRD 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Reses Kegiatan Pelaksanaan Dan Pengawasan Kode Etik DPRD 1 Sub Kegiatan Penyusunan Kode Etik DPRD Kegiatan Fasilitasi Tugas Pimpinan DPRD 1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas DPRD
3	a. ENDRO HUDIYONO, AP, SH, MM, M.H. NIP. 197605191994121001 Kepala Bagian Umum b. AYU DIAN MINARSARI, SE NIP : 19740123 201001 2 001 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 4 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 6 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sub Kegiatan Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel 4 Sub Kegiatan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Layanan Keuangan dan Kesejahteraan DPRD 1 Sub Kegiatan Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut DPRD 2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Medical Check Up DPRD
4	a. ANDI SUSMONO, ST. MM NIP. 19700422 199803 1 004 Kepala Bagian Humas b. VITRI SUKMAWATI . S.E. NIP. 19820824 200501 2 008 Staf Sekretariat DPRD Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM DUKUNGAN PELAKSANAAN TUGAS DAN FUNGSI DPRD Kegiatan Peningkatan Kapasitas DPRD 1 Sub Kegiatan Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli 2 Sub Kegiatan Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi 3 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat 4 Sub Kegiatan Penyusunan Program Kerja DPRD 5 Sub Kegiatan Pengawasan Pelaksanaan Program Kerja DPRD

GG. SEKRETARIAT BADAN PENGANGGULANGAN BENCANA DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	BERGAS CATURSASI PENANGGULANGAN S.Sos, M.Si NIP. 19750625 199403 1 002 Kalakhar BPBD Provinsi Jawa Tengah DIDIK SETIYANTO, S.E. NIP. 19701225 200701 1 010 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	PENGGUNA ANGGARAN / PENGGUNA BARANG / PEMEGANG KKPD BENDAHARA PENGELUARAN / ADMINISTRATOR KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 5 Fasilitasi Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	Drs. WAHJOEDI FADJAR, M.Si NIP. 19690410 199001 1 002 Kepala Bidang Pencegahan dan Kesiapsiagaan SUPRAPTO, A.Md NIP. 19800214 201503 1 002 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA Kegiatan Pelayanan Informasi Rawan Bencana Provinsi 1 Sosialisasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Rawan Bencana Provinsi (Per Jenis Ancaman) Kegiatan Pelayanan Pencegahan dan Kesiapsiagaan Terhadap Bencana 1 Penguatan Kapasitas Kawasan untuk Pencegahan dan Kesiapsiagaan bencana 2 Gladi Kesiapsiagaan Terhadap Bencana 3 Penyusunan Rencana Kontijensi 4 Pengelolaan Risiko Bencana 5 Pelatihan Pencegahan dan Mitigasi Bencana
3	ALEXANDER ARMIN NUGROHO, S.Hut. M.Eng NIP. 19750130 199903 1 005 Kepala Bidang Pengendalian Operasi dan Pengelolaan Data Informasi MURWAT GALUH PURNOMO NIP. 19801014 201001 1004 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana 1 Respon Cepat Penanganan Darurat Bencana 2 Aktivasi Sistem Komando Penanganan Darurat Bencana Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana 1 Penyusunan, Pengelolaan dan Pemanfaatan Sistem Informasi Kebencanaan
4	MUHAMAD CHOMSUL, SST., M.Eng NIP. 19801027 200012 1 001 Kepala Bidang Penanganan Darurat dan Logistik EKY YANTIA PRATIWI, S.S.T. NIP. 19891028 202012 2 012 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA Kegiatan Pelayanan Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana 1 Pencarian, Pertolongan dan Evakuasi Korban Bencana 2 Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur dalam penanganan keadaan darurat Provinsi 3 Penyediaan Logistik Penyelamatan dan Evakuasi Korban Bencana
5	RIVAL GAUTAMA, ST, MT NIP. 19751001 199903 1 002 Kepala Bidang Rehabilitasi dan Rekonstruksi MOCHAMAD ARIF NIP. 19820404 201001 1 005 Staf BPBD Provinsi Jawa Tengah	KUASA PENGGUNA ANGGARAN / KUASA PENGGUNA BARANG BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	PROGRAM PENANGGULANGAN BENCANA Kegiatan Penataan Sistem Dasar Penanggulangan Bencana 1 Penanganan Pasca Bencana Provinsi 2 Peningkatan Kapasitas Badan Penyelenggara Sistem Informasi 3 Peningkatan Kapasitas Badan Penyelenggara Sistem Informasi 4 Pembinaan dan Pengawasan Penerapan Standar Pelayanan Minimal (SPM) Sub Urusan Bencana Kabupaten/Kota

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	TAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	HARSO SUSILO, S.T, M.M. NIP. 19710509 199903 1 003 Kepala Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi Jawa Tengah IDA PURNAMA SARI, SE. NIP. 19970222 202012 2 011 Fungsional Umum ISTIROKHANA IRIYANI, S.E., M.Ak. NIP. 19870623 200903 2 007 Fungsional Umum	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang /Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 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
2	Dr. ERNA WIDIJASTUTI, STP, M.AGRIBUS NIP. 19731014 199803 2 004 Kepala Bidang Perekonomian dan Sumber Daya Alam BANGUN SEMEDI, SE. NIP. 19790303 200801 1 008 Fungsional Umum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Perekonomian dan SDA (Sumber Daya Alam) 1 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Perekonomian (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 2 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian 3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Perekonomian 4 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang SDA (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 5 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA 6 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang SDA
3	Drs. JOHAN HADIYANTO, M.Si. NIP. 19741209 199311 1 001 Kepala Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia PAULUS YANUAR ARY MINARNO, S.E. NIP. 19950102 202203 1 003 Fungsional Umum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Pemerintahan dan Pembangunan Manusia 1 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 2 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan 3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan

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	TAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Pembangunan Manusia (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 5 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia 6 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pembangunan Manusia
4	NATHAN SETYAWAN, ST, M.ENG NIP. 19760421 200604 1 001 Kepala Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan ERIKA SULISTYAWATI, STP NIP. 19790225 201001 2 012 Fungsional Umum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Koordinasi Dan Sinkronisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Kegiatan Koordinasi Perencanaan Bidang Infrastruktur dan Kewilayahan 1 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 2 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur 3 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur 4 Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Kewilayahan (RPJPD, RPJMD dan RKPD) 5 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan 6 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Kewilayahan
			5 Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Kewilayahan 6 Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Bidang Kewilayahan
5	YUSMANTO, SPi, M.Si NIP. 19750815 200501 1 022 Kepala Bidang Penyusunan Program, Monitoring dan Evaluasi Pembangunan Daerah MARISA NURMALITASARI, S.STP NIP. 19930628 201507 2 001 Fungsional Umum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Perencanaan, Pengendalian Dan Evaluasi Pembangunan Daerah Kegiatan Pengendalian, Evaluasi dan Pelaporan Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah 1 Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah 2 Fasilitasi/Evaluasi Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota Kegiatan Analisis Data dan Informasi Pemerintahan Daerah Bidang Perencanaan Pembangunan Daerah 1 Analisis Data dan informasi Perencanaan Pembangunan Daerah 2 Penyusunan Profil Pembangunan Daerah Provinsi Kegiatan Penyusunan Perencanaan dan Pendanaan 1 Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya 2 Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Provinsi

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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
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
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 Cetakan 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 SOEWARNO, 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 RAKHMAL, 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 Cetakan 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

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

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
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 b. AGUS HENDRIATNO NIP. 19770826 200901 1 004 Pelaksana c. MIYONO, SH, MA NIP. 19700110 199403 1 008 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 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 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	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang	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

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. SRI SEPTI BABARIYANI, S.Sos. NIP. 19730929 199303 2 002 Pelaksana c. ROKHIMAH NIP. 19740910 202521 2 002 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	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/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
14.	Unit Pengelolaan Pendapatan Daerah Jepara a. DJOKO SUDARTO, SE. MM NIP. 19690622 198903 1 002 Kepala UPPD Jepara	Pengguna Anggaran / Bendahara	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 (BSSE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. MAS'AT, SE NIP. 19780525 200901 1 004 Pelaksana c. SETYO HADI WIRYANTO, A.Md NIP. 19780824 200701 1 009 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/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 ALIFianto, 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
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	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 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

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. AGUS ARI PRIANTO,SE NIP. 199780317 200901 1 009 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
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 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
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 Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSSE) Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	PROGRAM PENGELOLAAN PENDAPATAN DAERAH Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	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	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 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

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. RA. ASIH SETIORINI , SE NIP. 19690510 198903 2 006 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 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 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
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	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. INTANIATIKA YANDINI, A.Md NIP. 19970814 202012 2 011 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 b. SISWANTO, SE NIP. 19770203 200801 1 007 Pelaksana c. BACTIAR FIKY FAUZY, A.Md NIP. 19960411 202012 1 006 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/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	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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

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. ACHMAD ROJICHI NIP. 19800328 200901 1 010 Pelaksana c. RIA WIJAYANTI,A.Md NIP. 19871122 202012 2 004 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 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	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).	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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. EKO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750825 200801 1 011 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 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
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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 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 WURLJATI, 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. 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 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. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 c. KRISTIAWAN NUGRAHANTO, S.Sos NIP. 19800408 201001 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 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
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/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
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
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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
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 c. DANRI SISTRIDA A, A.Md.Ak NIP. 19980623 202101 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 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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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	Pengguna Anggaran / 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. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah

JJ. BADAN PENGELOLA KEUANGAN DAN ASET DAERAH

[illegible]

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

NO	NAMA, NIP & JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
5	b SIANITA TRI HARDANINGRUM, SE NIP. 19810901 200604 2 010 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- 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
	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	
	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	

KK. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. RADEN RARA UTAMI RAHAJENG, S.H., M.M. NIP. 19700113 198903 2 002 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah b. FITRIATUTI HANDAYANI REJEKI, SE NIP. 19810720 200501 2 018 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah c. CHOLIFATUSH SHAADAH, SE NIP. 19870605 201902 2 007 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel 2 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud 2 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. OKY JUNED CAHYONUGROHO, S.STP, M.Si NIP. 19831123 200312 1 001 Kepala Bidang Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian b. SRI SARTIKA SYATERI, ST NIP. 19790828 200604 2 019 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK 3 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian 4 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian 5 Sub Kegiatan Fasilitas Lembaga Profesi ASN 6 Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian
3	a. AGUS NUGROHO ADI PRASETYO, SH, MH NIP. 19811217 200604 1 002 Kepala Bidang Mutasi dan Promosi b. JISHNU DONAVIKARA, S.E., M.M. NIP. 19890108 201001 1 001 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN 3 Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN
4	a. INDRO ARIS PUJIYANTO, S.STP, M.Si NIP. 19900830 201010 1 001 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi b. BINA YULIATI, SE NIP. 19790701 201001 2 012 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 2 Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN 3 Sub Kegiatan Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
Dokumen ini telah ditandatangani secara elektronik menggunakan sertifikat elektronik yang diterbitkan oleh Balai Besar Sertifikasi Elektronik (BSrE), Badan Siber dan Sandi Negara (BSSN).			

LL. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. Dr. USWATUN HASANAH, S.Pd, M.Pd NIP. 197607032001122003 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah b. AMANDA SORAYA ,S.Psi NIP. 198007262010012010 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah c. EKA WATININGSIH,S.Pd NIP. 197811182008012012 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Kegiatan Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. MOCH. FAIZIN, S.Sos., MM. NIP. 197311191994031005 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial, Sosial Kultural dan Pemerintahan Dalam Negeri b. Rr. ASTUTI EKAWATI,SE NIP. 198112112010012029 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Dalam Negeri 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Dalam Negeri
3	a. HILMAN SAHRIZAL, S.STP., M.Si. NIP. 199003232010101002 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis b. ASA BANI CHITARA, A.Md.Kb.N. NIP. 199901222022012001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.
4	a. LILIK RACHMAWATI, SE, M.Si. NIP. 197101221993032005 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan,Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepala Pimpian dan Pejabat

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. YUNI DWI ASTUTI,SE NIP. 197506021994032001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
5	a. ARI DHAMAYANTI, M.Psi NIP. 197811192010012008 Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu b. ITA KARTIKA, S.Kom NIP.197812182002122004 Staf Badan Pengembangan Sumber Dava Manusia Daerah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis 1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum 2 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum 3 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknisumum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional 5 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan Kegiatan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Dalam Negeri 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Pemerintahan Dalam Negeri

MM. BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. Drs. MOHAMAD ARIEF IRWANTO, M.Si NIP. 19680614 199001 1 001 Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah b. AYU FITRI PURWANINGSIH, S.STP, M.AP NIP. 19940314 201609 2 001 Penelaah Teknis Kebijakan	Pejabat Pengguna Anggaran / Pejabat Pengguna Barang Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. 3. Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektoral Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD. Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD, 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian, 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, 3. 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, 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, 10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya, 2. 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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, 2. Pemeliharaan Mebel, 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya, 4. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud, 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.
2.	a. Dr. MOHAMAD MIFTAH, M.Pd NIP. 19771220 200604 1 001 Koordinator Penelitian, Pengembangan, Pengkajian dan Penerapan b. SRI SUMARNI, S.Sos NIP. 19820318 201101 2 010 Peneliti	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM RISET DAN INOVASI DAERAH (LINGKUP KOORDINATOR FUNGSIONAL PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN / BIDANG KEBLAKAKAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI & BIDANG PELAKSANAAN RISET DAN INOVASI) Kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan: 1. Koordinasi sistem ilmu pengetahuan dan teknologi di daerah, 2. Penyusunan kebijakan berbasis hasil riset, 3. Fasilitas dan pembinaan pelaksanaan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan. Kegiatan Inovasi dan Inovasi: 1. Koordinasi dan sinkronisasi pelaksanaan kebijakan inovasi dan inovasi, 2. Fasilitas dan pembinaan untuk penataan basis data Riset dan Inovasi.
3.	a. Ir. ENY HARI WIDOWATI, M.Si NIP. 19650505 198903 2 016 Koordinator Inovasi dan Inovasi b. EVA RIANA PUSPARATHI, S.Sos NIP. 19900530 202012 2 008 Penelaah Teknis Kebijakan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Pejabat Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM RISET DAN INOVASI DAERAH (LINGKUP KOORDINATOR FUNGSIONAL INVENSI DAN INOVASI/BIDANG FASILITASI DAN PEMANFAATAN RISET DAN INOVASI & BIDANG SDM DAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI) Kegiatan Penelitian, Pengembangan, Pengkajian, dan Penerapan: 1. Pemantauan dan evaluasi penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, 2. Bimbingan teknis dan supervisi di bidang penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan, kerja sama pemba-ngunan ilmu pengetahuan dan teknologi, serta kemitraan penelitian, pengembangan, pengkajian, dan penerapan. Kegiatan Inovasi dan Inovasi 1. Fasilitas dan pembinaan untuk apresiasi prestasi Inovasi, 2. Fasilitas dan pembinaan untuk promosi dan kampanye Inovasi, 3. Fasilitas dan pembinaan untuk peningkatan perlindungan dan pemanfaatan kekayaan intelektual, 4. Fasilitas dan pembinaan untuk pengembangan infrastruktur dasar Riset dan Inovasi, 5. Fasilitas dan pembinaan untuk pengelolaan kebun raya daerah.

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

NN. BADAN PENGHUBUNG

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a. RISTURINO, S.IP., M.M. NIP. 197010051996031007 Plt. Kepala Badan Penghubung Provinsi Jawa Tengah b. MUTIMAH. S.Ak. NIP. 197601102007012008 Staf c. SRI MULYATI, S.M. NIP. 198304022010012005 Staf	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran / Administrator KKP Bendahara Penerimaan	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektor 4 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Walidata Pendukung Statistik Sektor Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel 2 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Program Pelayanan Penghubung Kegiatan Pelaksanaan Pelayanan Penghubung 1 Sub Kegiatan Peningkatan Kualitas Pelayanan Publik bagi Aparatur dan Masyarakat 2 Sub Kegiatan Peningkatan Fasilitas Promosi Produk Unggulan dan Pelestarian Seni Budaya

OO. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. PRADHANA AGUNG NUGRAHA, S.STP, MM NIP. 19820331 200012 1 001 Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah b. ANISA FITRI HAYUNING SIWI, A.Md.Ak NIP. 20001228 202201 2 003 Staf	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 2 Pelaksanaan Pengumpulan Data Statistik Sektoral Daerah 3 Penyelenggaraan Validasi Pendukung Statistik Sektoral Daerah 4 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 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 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 2 Fasilitas Kunjungan Tamu 3 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 4 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 5 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 6 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 8 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 9 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 11 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 Kegiatan Penyediaan Jasa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Pemeliharaan Mebel 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
2	a. Drs MUHAMMAD AGUNG HIKMATI M.Si NIP. 19710501 199101 1 001 Kepala Bidang Ideologi, Wawasan Kebangsaan dan Karakter Bangsa b. JOKO WIYANTO, A.Md NIP. 19920824 202012 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan 3 Pelaksanaan Monitoring Evaluasi dan Pelaporan di Bidang ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika dan Sejarah Kebangsaan 4 Pelaksanaan tugas Paskibraka 5 Pembentukan Paskibraka 6 Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka 7 Pengangkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila
3	a. RAHMAD WINARTO, SH NIP. 19820609 201101 1 006 Kepala Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya, dan Organisasi Kemasyarakatan b. HERRA PUSPITA, S.Sos NIP. 19690307 198911 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan 1 Pelaksanaan Kebijakan di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing Di Daerah Program Pembinaan dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Dan Budaya Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitas Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitas Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah
4	a. DIDI HARYADI, SH, MH NIP. 19681227 199103 1 008 Kepala Bidang Politik Dalam Negeri b. NURI HARYANI NIP. 19750902 199603 2 001 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis Dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 4 Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitas Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah
5	a. PRADHANA AGUNG NUGRAHA, S.STP, MM NIP. 19820331 200012 1 001 Kepala Bidang Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik b. RISKI MURDIYANTO NIP. 19910306 202521 1 008 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitas Penanganan Konflik Sosial Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial 1 Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Provinsi 2 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 3 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 4 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 5 Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja Sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitas Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. URIP SIHABUDIN, S.H., M.H. NIP. 19661224 199103 1 005 Plt. Inspektur b. WORO ENDAH SEPTIARTI, SE NIP. 19800922 200903 2 003 Staf	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 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 Pendampingan dan Asistensi 1. Koordinasi, Monitoring, dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan Korupsi (Pencegahan Korupsi; Sosialisasi/Consulting Partner) Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Adminstrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 2. Fasilitas Kunjungan Tamu 3. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik 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 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitas Pengawasan 1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi Kegiatan Pendampingan dan Asistensi 1. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi (SPIP, APIP) Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Monitoring dan Pemeriksaan BPK Pemeriksaan APIP Evaluasi RI dan Tindak lanjut Hasil Pemeriksaan

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

Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi
Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan dan Asistensi Kegiatan Pendampingan dan Asistensi 1. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi (Evaluasi RB/ZI;Kapabilitas APIP; Korwas; Telaah Sejawat; Stranas PK; Forum APH & APIP) Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan, Dan Asistensi Kegiatan Pendampingan dan Asistensi 1. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi (Survei Kepuasan Pelanggan dan Surveillance ISO)
2.	a. RATNA LUHUNG T, SE, M.M. NIP. 19701026 199703 2 003 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah b. SHOLIHIN NIP. 19741103 200801 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Umum dan Teknis Kabupaten/Kota
3.	a. SOEMARIJONO, SE,M.Si NIP. 196911091990031005 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah b. SUTARTINI, SE NIP. 19680925 199403 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah
4.	a. ZAINUL ULUM, SP, M.E. NIP. 19781003 200903 1 002 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah b. SUTARTINI, SE NIP. 19680925 199403 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah
5.	a. ANTONIUS DWIJO P., SE, Akt, M.Si NIP. 19800729 200604 1 011 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus b. SHOLIHIN NIP. 19741103 200801 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu 1. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

GUBERNUR JAWA TENGAH

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



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

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