

**GUBERNUR JAWA TENGAH****KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH****NOMOR 100.3.3.1/449 TAHUN 2025****TENTANG**

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

GUBERNUR JAWA TENGAH,

- Menimbang : a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/360 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- b. bahwa dengan adanya perkembangan keadaan, terutama adanya mutasi pegawai pada Sekretariat Daerah dan Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah yang menjadi Pejabat Pengelola Keuangan Daerah, maka Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai, oleh karena itu perlu adanya perubahan;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- 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 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 12);
 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 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 39);
 10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 40);
 11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah beberapa

kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/360 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengubah ketentuan huruf F dan FF Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/360 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

KEDUA : Keputusan Gubernur ini mulai berlaku sejak tanggal pengusulan oleh Perangkat Daerah/Unit Kerja pada Perangkat Daerah.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 10 Desember 2025



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Haerudin, S.H., M.H.

Pembina Utama Muda

NIP. 197007291996031001

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
2. Wakil Gubernur Jawa Tengah;
3. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
4. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
5. Asisten Administrasi Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
6. Kepala Perwakilan Badan Pemeriksa Keuangan Provinsi Jawa Tengah;
7. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
8. Kepala Dinas Perindustrian dan Perdagangan Provinsi Jawa Tengah;
9. Kepala Badan Pengelola Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Kepala Biro Hukum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
11. Pejabat Pengelola Keuangan pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025.

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/449 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KETUJUH ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH NOMOR 100.3.3.1/1 TAHUN 2025
TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI
JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025

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

F. DINAS SOSIAL

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 j. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>7. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya e. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan <p>8. Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>PADA PPSA TAWANGMANGU KARANGANYAR PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p>

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

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti</p> <p>PADA PPSA PAMARDI UTOMO BOYOLALI</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> 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 <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakananb. Sub Kegiatan Penyediaan Sandangc. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diaksesd. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantue. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosialf. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasarg. Sub Kegiatan Pemulasaraanh. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga <p>PADA PPSA SUKO MULYO TEGAL</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantorb. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantorc. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tanggad. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantore. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaanf. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangang. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Materialh. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamui. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none">a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatanb. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnyac. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnyad. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
2	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial	ENDAH DWI SETIORINI, SH,MH NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ol style="list-style-type: none"> Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti <ol style="list-style-type: none"> Sub Kegiatan Penyediaan Makanan Sub Kegiatan Penyediaan Sandang Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	HARDIMAN NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Keuangan	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL 1. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi <ol style="list-style-type: none"> Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
3	<div>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial</div> <div>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial</div>	<div>ISRIADI WIDODO, AKS NIP. 19700408 199102 1 001 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial</div> <div>TRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</div>	<div>2. Kegiatan Penerbitan Izin Pegumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</div> <div>a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang</div> <div>PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN</div> <div>1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</div> <div>a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</div> <div>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</div> <div>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</div> <div>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</div> <div>a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di Dalam Panti</div> <div>b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</div> <div>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di Dalam Panti</div> <div>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</div> <div>b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</div> <div>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</div> <div>a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti</div> <div>b. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan</div> <div>4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti</div> <div>a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</div> <div>b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</div> <div>c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</div>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
6	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang</p>	<p>ELLIYA CHARIROH, S.Sos, MPSSp NIP. 19780630 200903 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang</p> <p>GALUH MAULVA MUTIANJANI, S.Tr.Sos NIP. 19971114 202203 2 011 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
7	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang</p>	<p>EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang</p> <p>ANDRY PRAYOGA NIP. 19810723 200901 1 012 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang</p>	<p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan c. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang d. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal</p> <p>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 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disablitas Terlantar</p> <p>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</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
9	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti 2. 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 Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	SLAMET WIYONO NIP. 19841029 201001 1 002 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	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

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
10	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal</p>	<p>BUDI ASTUTI, SH MH NIP. 19700130 199003 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal</p> <p>SITI ROCHMIYATI, SE NIP. 19780828 200801 2 016 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal</p>	<p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>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</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

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

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
13	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang</p>	<p>Drs. JOKO SARWANTO, MM NIP. 19670325 199203 1 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang</p> <p>WIJAYANI NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang</p>	<p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemulasaraan</p> <p>h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
14	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus</p>	<p>SUNDARWATI, S.KM, M.Kes NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus</p> <p>SRI RETNO HANDAYANI NIP. 19680910 199303 2 006 Pengadministrasi Perkantoran Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas □ Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Perumahan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
15	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia POTROYUDAN" Jepara</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara</p>	<p>NUR CHIBTIYAH, SH, MM NIP. 19671219 199203 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara</p> <p>NURSITO NIP. 19711019 199211 1 001 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara</p>	<p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
16	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban 	<p>Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial</p>	<p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Wanita "WANODYATAMA" Surakarta	WIRANTO NIP. 19820626 200901 1 012 Pengadministrasi Umum Panti Pelayanan Sosial Wanita "WANODYATAMA" Surakarta	<ul style="list-style-type: none"> b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
17	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo</p>	<p>dr.Hj. ANISA RENANG YULIANTI, M.Sc, Sp.KJ, M.A.R.S. NIP. 19700711 200312 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo</p> <p>ASTIN HARUM PUTRANTI, SE NIP. 19710411 199303 2 005 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo</p>	<p>g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>b. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
18	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo</p>	<p>Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial</p> <p>NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015 Pengelola Asrama Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
19	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	SITO RESMI, A.KS, M.M NIP. 19750924 199803 2 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	<p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemulasaraan</p> <p>h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti</p> <p>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	SUPRIYANTO NIP. 19680424 199003 1 007 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO" Purworejo	<ul style="list-style-type: none"> c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
20	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap</p>	<p>TEGUH WIDIANTO, SST NIP. 19711207 199202 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap</p> <p>EDI HARI PRABOWO NIP. 19800325 201001 1 002 PEKERJA SOSIAL TERAMPIL Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap</p>	<p>Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga h. Sub Kegiatan Pemulasaraan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>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</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal</p> <p>g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Pemulasaraan</p> <p>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
21	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen</p>	<p>Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial</p> <p>HANIK SUHARTINI, SE NIP. 19710314 199303 2 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen</p>	<p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material</p> <p>h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
22	<ul style="list-style-type: none"> - Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang</p>	<p>Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial</p> <p>TOLKAH MANSUR NIP. 19840302 201001 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> 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 <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
23	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang</p>	<p>ALEP REFAIN, SH, MM NIP. 19680831 198903 1 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang</p> <p>SISWOYO NIP. 19700303 199003 1 008 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang</p>	<p>Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti b. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal c. Sub Kegiatan Akses Kelayakan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses f. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanaan <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
24	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang</p>	<p>MUHAMMAD SHOLICHIN, S.ST NIP. 19720622 199203 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang</p> <p>WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos NIP. 19901223 201502 2 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang</p>	<p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
25	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung</p>	<p>ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, SH,M.Si NIP. 19750522 201001 2 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung</p> <p>AZMI SAHID FILLAH, S.Kesos. NIP. 19950214 201902 1 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung</p>	<p>PROGRAM REHABILITASI SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Pemulasaraan</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material</p> <p>d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p>

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p> <p>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti</p> <p>a. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA</p> <p>b. Sub Kegiatan Pemulangan Ke Daerah Asal</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar</p> <p>d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial</p> <p>e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses</p> <p>f. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang</p> <p>g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan</p>

FF. SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. SUMARNO, SE, MM NIP. 19700514 199202 1 001 Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. AGUS FIKRI CAHYADI NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang / Pemegang KKP</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKP</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan</p> <p>Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik</p> <p>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah</p> <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan</p> <p>Fasilitasi Kerjasama Daerah 1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah 2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama</p> <p>PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar</p> <p>1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan</p> <p>2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan</p> <p>3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial</p> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar</p> <p>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja</p> <p>PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM</p> <p>Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan</p> <p>1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan</p> <p>2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan</p> <p>3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya</p> <p>4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota</p> <p>Fasilitasi Bantuan Hukum</p> <p>1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum</p> <p>2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM</p> <p>PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN</p> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <p>1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro</p> <p>2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro</p> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam</p> <p>1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan</p> <p>2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup</p> <p>3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air</p>

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

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 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah 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 - Biro Isda 5 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum 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 Pemotdaker 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa 10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ 11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda 12 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra 13 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 15 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 17 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda 18 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organsiasi 19 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ 20 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra 21 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 22 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum 23 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker 24 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian 25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangsa 26 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah <p>Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan <p>Fasilitasi Keprotokolan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
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 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah <ol style="list-style-type: none"> 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 Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan Fasilitasi Keprotokolan <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
3	BIRO INFRASTRUKTUR DAN SDA a. ENI LESTARI, ST,MT NIP. 19721201 199803 2 011 Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah b. KIRANA KONDANG SEKAR WIJAYANTI, S.STP NIP. 199706212019082001 Staf pada Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4	<p>BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH</p> <p>a. TEMMY PURBOYONO, ST, SH, MM, MT NIP. 19730106 199903 1 010 Plt. Kepala Biro Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. YOHANES DAVID HERWAKA, S.Hum NIP. 19950803 202203 1 005 Staf Pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</p> <p>Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN 3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah <p>Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah 2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangsa
5	<p>BIRO HUKUM</p> <p>a. HAERUDIN, SH, MH NIP. 19700729 199603 1 001 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM</p> <p>Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota <p>Fasilitasi Bantuan Hukum</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT a. GUNAWAN SUDHARSONO, SE, SH, M.Si NIP. 19690214 199703 1 004 Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah b. RIANA FITRIYANI, A.Md. NIP. 199602022020122010 Staf Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata 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 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra
7	BIRO ORGANISASI a. 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 PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organisasi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA</p> <p>a. YASIP KHASANI, S.IP., M.M NIP. 19741219 199703 1 005 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. ANNISA MEGA PRAMITHA, S.STP NIP. 199409112016092001 Staf pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitas Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitas Penataan Wilayah <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan <p>Fasilitas Kerjasama Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Kerjasama antar Pemerintah 2 Fasilitas Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemotdaker 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker
9	<p>BIRO PEREKONOMIAN DAERAH</p> <p>a. AGUS PRASUTIO, SH, M.Si NIP. 19690726 199003 1 002 Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. FAJAR MAULANA, S.STP NIP. 198403152002121002 Staf pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEREKONOMIAN DAN PEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitas Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Pendirian BUMD dan Evaluasi Kebijakan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/ JASA</p> <p>a. RUSLI SOFIAN MURWANTO, S.Kom. M.Kom NIP. 19680328 199703 1 002 Plt. Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa</p> <p>b. ANARIDA RAHAYU, Amd NIP. 19820409 200903 2 005 Staf pada Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA</p> <p>Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa</p> <ol style="list-style-type: none">1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa <p>Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik</p> <ol style="list-style-type: none">1 Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa <p>Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa</p> <ol style="list-style-type: none">1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none">1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ

GOVERNOR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



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