



GUBERNUR JAWA TENGAH
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/161 TAHUN 2025
TENTANG

PERUBAHAN KETIGA 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 diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/137 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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 ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 800.1.3.3/290/2025 tanggal 7 Mei 2025 tentang Pengangkatan Dalam Jabatan Pimpinan Tinggi Pratama Di Lingkungan Pemerintah Provinsi Jawa Tengah dan sehubungan dengan adanya usulan tentang Penugasan Haji Daerah pada Dinas Sosial, Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Dinas Kepemudaan, Olahraga dan Pariwisata, Usulan tentang Permohonan cuti besar ibadah Haji Dinas Perindustrian dan Perdagangan, Usulan tentang Cuti melahirkan pada Badan Riset dan Inovasi Daerah, surat usulan Kepala Inspektorat Provinsi Jawa Tengah Nomor 900/472/1.3/2025 tanggal 21 Mei 2025, surat usulan Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Jawa Tengah Nomor B/000/264/2025 tanggal 20 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan Provinsi Jawa Tengah Nomor B/900/204/2025 tanggal 16 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Nomor 900/161/DISDIKBUD/2025 tanggal 9 Mei 2025, surat usulan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Nomor 800/79/JP KEU/2025 tanggal 9 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Sumber Daya Air dan Penataan Ruang Provinsi Jawa Tengah Nomor 911/2677 tanggal 8 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas

Perumahan Rakyat dan Pemukiman Provinsi Jawa Tengah Nomor S/900/42/2025 tanggal 9 Mei 2025, surat usulan Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Nomor 900.1.3/06112 tanggal 14 Mei 2025, surat usulan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo Nomor 800/03322a tanggal 13 Mei 2025, surat usulan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi Nomor 900/5346/2025 tanggal 8 Mei 2025, surat usulan Kepala Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Adhyatma. MPH Nomor 900/0740 tanggal 15 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Peternakan dan Kesehatan Hewan Nomor 900/1105 tanggal 7 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Pertanian dan Perkebunan Nomor B/000/6/2025 tanggal 7 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Nomor S/500.5/124/2025 tanggal 14 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral Nomor 900/169 tanggal 7 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Perhubungan Nomor 900.1/06742 tanggal 7 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Nomor S/000/164/2025 tanggal 16 Mei 2025, surat usulan Kepala Dinas Pemberdayaan Perempuan, Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Nomor 900/387/2025 tanggal 8 Mei 2025 dan surat usulan Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 900.1.1.4/233.1/Biroumum/2025 tanggal 14 Mei 2025 maka Keputusan Gubernur sebagaimana dimaksud pada huruf a sudah tidak sesuai lagi sehingga perlu diubah;

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Gubernur tentang Perubahan Ketiga 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 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
7. 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);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. 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);
10. 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);
11. 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);
12. 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 dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/137 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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 A, D, E, F, H, L, M, P, Q, R, S, T, U, V, Z, AA, CC, FF, HH, MM, NN, OO dan PP 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 dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/137 Tahun 2025 tentang Perubahan Kedua 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.

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 13 Juni 2025
GUBERNUR JAWA TENGAH,

tttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



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

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
 NOMOR 100.3.3.1/161 TAHUN 2025
 TENTANG
 PERUBAHAN KETIGA 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

A. DINAS PENDIDIKAN DAN KEBUDAYAAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>b. Inas Nuratika, AMd.Kb.N NIP. 19990810 202201 2 003 Staf Subag Keuangan</p> <p>c. Siti Wulan Agustiniingsih, SE, MM NIP. 19750804 200803 2 005 Staf Subag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	a. Kustrisaptono, S.Si, M.Pd NIP. 19671209 200012 1 004 Kabid Pembinaan SMA b. Esti Khomariyah NIP. 19831217 201001 2 003 Staf Bidang Pembinaan SMA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 4 Pembangunan Perpustakaan Sekolah 5 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 7 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 8 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika 9 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Kimia 10 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer 11 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 12 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah 14 Pengadaan Mebel Sekolah 15 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 16 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 17 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas 18 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 19 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 20 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas 21 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			22 Pembangunan Ruang Laboratorium 23 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium 24 Pembangunan Ruang Kelas Baru 25 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
3.	a. Ainur Rojik, S.Pd, M.Eng NIP. 19690723 199512 1 001 Kabid Pembinaan SMK b. Andi Supriyanto, SE, M.Pd NIP. 19700529 199603 1 001 Staf Bidang Pembinaan SMK	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pembangunan Ruang Praktik Siswa 3 Pembangunan Ruang Laboratorium 4 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 5 Pembangunan Perpustakaan Sekolah 6 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 7 Rehabilitasi Ruang Laboratorium 8 Pengadaan Mebel Sekolah 9 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 10 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 11 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Kejuruan 12 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 13 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 14 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Kejuruan 15 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 16 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 17 Pembangunan Ruang Kelas Baru 18 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 19 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik 20 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
4.	a. Sunarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19700529 199301 1 002 Kabid Pembinaan Diksus b. Dian Anggraeni, S.Sos NIP. 19801216 201406 2 004 Staf Bidang Pembinaan Diksus	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 4 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 5 Pengadaan Mebel Sekolah 6 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 8 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus 9 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 10 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 11 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus 12 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 14 Pembangunan Ruang Kelas Baru 15 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 16 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah 17 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 18 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
5.	a. Eris Yuniarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19690601 199003 1 006 Kabid Pembinaan Kebudayaan b. Ahmad Ihksan Mubarak, S.Ant. NIP. 19930706 202203 1 006 Staf Bidang Pembinaan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan 2 Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupater 1 Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Provinsi 1 Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah 2 Fasilitasi Peningkatan Penulisan Sejarah Lokal PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Penetapan Cagar Budaya Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Pelindungan Cagar Budaya 2 Pengembangan Cagar Budaya 3 Pemanfaatan Cagar Budaya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6.	<p>a. Nasikin, S.STP, M.Kom NIP. 19750525 199511 1 001 Kabid Ketenagaan Dikbud</p> <p>b. Yudi Ismail NIP.19820130 201001 1 001 Staf Ketenagaan Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dan</p> <p>1 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus</p>
7.	<p>a. Kristiawan Nurdianto, S.Kom, M.Kom NIP. 19801229 200501 1 004 Kepala BPTIK Dikbud</p> <p>b. Wildan Aziz, A.Md.Ak NIP. 20000909 202201 1 002 Staf Subbag TU BPTIK Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Khusus
8.	a. Suratno, S.Pd, M.Pd NIP. 19671021 199103 1 005 Kepala TBJT b. Sriwatie Saptari, SS NIP. 19750728 200312 2 001 Staf TBJT c. Nunung Harnanto NIP.19810304 200901 1 010 Staf TBJT	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupa 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
9.	a. Sugiharto, S.Pd, M.Pd NIP. 19680306 199203 1 008 Kepala Museum Ranggawarsita b. Ismiyati NIP. 19680829 199003 2 003 Staf Subbagian Tata Usaha Museum c. Siti Fatimah NIP. 19750715 200701 2 017 Staf Subbagian Tata Usaha Museum	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PERMUSEUMAN Kegiatan Pengelolaan Museum Provinsi 1 Pelindungan, Pengembangan, dan Pemanfaatan Koleksi Secara Terpadu 2 Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum 3 Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum
10.	a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Mahargyani Martha W NIP. 19800318 201012 2 001 Staf Cabdisdik Wil. I c. Suhari NIP. 19810404 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. I	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Aset Tak Berwujud 5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>
11.	<p>a. Haris Wahyudi, S.Pd NIP. 19751222 200003 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. II</p> <p>b. Thursina Alfiantikasari, A.Md NIP. 19961128 202012 2 018 Staf Cabdisdik Wil. II</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. Sutarno 19730206 201001 1 003 Staf Cabdisdik Wil. II	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 6 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 8 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
12.	a. Deyas Yani Rahmawan, S.STP, MM NIP. 19830525 200212 1 001 Kepala Cabdisdik Wil. III b. Heru Susilo NIP. 19721127 200701 1 011 Staf Cabdisdik Wil. III c. Diah Setyorini, A.Md. NIP. 19900922 202012 2 007 Staf Cabdisdik Wil. III	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
13.	a. Budi Santosa, S.Pd, M.Pd, M.Si NIP. 19700727 199512 1 003 Kepala Cabdisdik Wil. IV b. Sriyanto NIP. 19820112 201001 1 005 Staf Cabdisdik Wil. IV c. Supriyanto, SH NIP. 19691230 201001 1 001 Staf Cabdisdik Wil. IV	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
14.	<p>a. Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd. NIP. 19710713 199802 1 002 Kepala Cabdisdik Wil V</p> <p>b. Wahyu Andoko Putro NIP. 19810629 201410 1 002 Staf Cabdisdik Wil. V</p> <p>c. Nina Puspitasari, A.Md NIP. 19880514 202012 2 003 Staf Cabdisdik Wil. V</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
15.	<ul style="list-style-type: none"> a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Rian Setya Nugraha, A.Md NIP. 19930523 202012 1 005 Staf Cabdisdik Wil. VI c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabdisdik Wil. VI 	<ul style="list-style-type: none"> Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu 	<ul style="list-style-type: none"> Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah <ul style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>4 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
16.	a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Muh Muchson Burhani NIP. 19800912 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. VII c. Mardi Wiyono, A.Md NIP. 19700112 200701 1 018 Staf Cabdisdik Wil. VII	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
17.	<p>a. Maryanto, S.Pd, MSC NIP. 19700617 199512 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. VIII</p> <p>b. Novi Kuswanti, SE NIP. 19741106 199903 2 001 Staf Cabdisdik Wil. VIII</p> <p>c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan</p> <p>5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>6 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2 Pengadaan Mebel</p> <p>3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 5 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
18.	<p>a. Dr. Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd.B.I NIP. 19680115 199303 2 005 Kepala Cabdisdik Wil. IX</p> <p>b. Fajriyah Syamsi Noormahwati NIP. 19820905 201001 2 002 Staf Cabdisdik Wil. IX</p> <p>c. Sukowati, A.Md NIP. 19760418 201001 2 009 Staf Cabdisdik Wil. IX</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>2 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>8 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
19.	a. Sulikin, S.Pd, M.Pd NIP. 19690102 199403 1 005 Kepala Cabdisdik Wil. X b. Sriyati, SE NIP. 19750312 201001 2 004 Staf Cabdisdik Wil. X c. Purwanti, S.Sos. NIP. 19761128 201001 2 003 Staf Cabdisdik Wil. X	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
20.	a. Indri Astuti, S.IP, MH NIP. 19780323 199803 2 004 Kepala Cabdisdik Wil. XI b. Endang Wariyanti NIP. 19710123 200003 2 003 Staf Cabdisdik Wil. XI c. Siti Hana, SKM., MKM NIP. 19861029 201012 2 004 Staf Cabdisdik Wil. XI	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium</p> <p>Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
21.	<p>a. Sukamto, S.Pd, MM NIP. 19720302 199512 1 001 Kepala Cabdisdik Wil. XII</p> <p>b. Muji Esty Utari NIP. 19810414 200901 2 002 Staf Cabdisdik Wil. XII</p> <p>c. Nunung Farida NIP. 19800821 200801 2 010 Staf Cabdisdik Wil. XII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>
22.	<p>a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</p> <p>b. Lutfiyanti, A.Md. NIP. 19820602 200501 2 013 Staf Cabdisdik Wil. XIII</p> <p>c. Sudiyati, A. Md NIP. 19740801 199903 2 006 Staf Cabdisdik Wil. XIII</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</p> <p>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p> <p>1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat</p>

D. DINAS PEKERJAAN UMUM SUMBER DAYA AIR DAN PENATAAN RUANG

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. HENGGAR BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 19710914 199703 1 006 Kepala Dinas PUSDATARU</p> <p>b. KUSTIYARTINI, SE. M.Si NIP. 19690405 199101 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>c. RUSMIYATI,SE NIP. 19750911 200701 2 007 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 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 Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	<p>a. AGUNG PRIHANTONO,ST,M.TECH NIP. 19680612 198811 1 002 Kepala Bidang Pengembangan Dan Pembinaan Teknik</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Pengendali Banjir, Lahar, Drainase Utama Perkotaan dan Pengaman Pantai

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. IMAM SUWARNO NIP. 19731114 200911 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Penyusunan Pola dan Rencana Pengelolaan SDA WS Kewenangan Provinsi 3 Peningkatan Flood Forecasting And Warning System (FFWS) 4 Evaluasi dan Rekomendasi Teknis Rekomtek Pemanfaatan SDA WS Kewenangan Provinsi 5 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa
3	a. HENGGAR BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 19710914 199703 1 006 Kepala Dinas PUSDATARU	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan 2 Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi
	b. MUHAMMAD HAZIM FIKRI,Amd.KbN. NIP. 20000715 202201 1 002 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
4	a. ANDIS SETIYO SEPTIYANTOK,ST,M.Eng NIP. 19760922 200501 1 012 Kepala Bidang Sungai, Bendungan Dan Pantai	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Pembangunan Bangunan Perkuatan Tebing 2 Normalisasi/Restorasi Sungai 3 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 4 Pembinaan dan Pemberdayaan Kelembagaan Pengelolaan SDA Kewenangan Provinsi
	b. SRI HARIYADI,SE.M.Si NIP. 19681220 199803 1 001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
5	a. HENGGAR BUDI ANGGORO, ST, MT NIP. 19710914 199703 1 006 Kepala Dinas PUSDATARU	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah dan Rencana Rinci Tata Ruang Provinsi 1 Penetapan RTRW Provinsi 2 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan dan Pedoman Bidang Penataan ruang Koordinasi dan Sinkronisasi Perencanaan Tata Ruang 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyusunan RTRW Provinsi 2 Pemberian Bimbingan, Supervisi dan Konsultasi Penyusunan Rencana Tata Ruang kepada Kabupaten/Kota Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Penyelenggaraan Penataan Ruang 2 Sistem Informasi dan komunikasi Penataan Ruang Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang 2 Pengawasan TURBINLAK dan Pengawasan Fungsi dan Manfaat 3 Pengawasan kinerja pemenuhan standar teknis kawasan
	b. ERIKA MERLIANA DEWI,A.Md.Kb.n NIP. 199905102022012001 Staf Sub Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>a. HENDRA AGUSTIAN,ST NIP. 19830801 200903 1 002 Kepala Balai PSDA Pemali Comal</p> <p>b. LAKSONO WIRAWAN,SE NIP. 19680825 200801 1 008 Staf Balai PSDA Pemali Comal</p> <p>c. EZAR AL MILA, A.Md. NIP. 19860912 202012 1 005 Staf Balai PSDA Pemali Comal</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <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 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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya 2 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai 3 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
7	<p>a. ANDI SETIAWAN,MT NIP. 19780429 200903 1 005 Kepala Balai PSDA Bodri Kuto</p> <p>b. HENY SETYAWATI, SE NIP. 19720116 200701 2 001 Staf Balai PSDA Bodri Kuto</p> <p>c. YUNI HARIYANTI,SE NIP. 19750614 200701 2 005 Staf Balai PSDA Bodri Kuto</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 4 Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <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 Pelayanan Umum Kantor <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>a. AGUS PUJIYANTO,ST NIP. 19790829 200903 1 003 Kepala Balai PSDA Serang Lusi Juana</p> <p>b. JARWOTO NIP. 19720315 200701 1 015 Staf Balai PSDA Serang Lusi Juana</p> <p>c. BAKOH NIP. 19710717 200701 1 034 Staf Balai PSDA Serang Lusi Juana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Operasi dan Pemeliharaan Tanggul dan Tebing Sungai</p> <p>3 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9	<p>a. DEBBY TRIASMORO,ST,MM NIP. 19730613 200501 1 011 Kepala Balai PSDA Bengawan Solo</p> <p>b. AJISETIO UTAMA,S.Sos NIP. 19741010 200701 1 018 Staf Balai PSDA Bengawan Solo</p> <p>c. SUROTO, ST NIP. 19710717 200604 1 005 Staf Balai PSDA Bengawan Solo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA)</p> <p>Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya</p> <p>2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi</p> <p>Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG</p> <p>Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang</p>
10	<p>a. FREDI NURCAHYA,ST,MT NIP. 19810309 200903 1 004 Kepala Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo</p> <p>b. BAMBANG HERNAWAN, SH NIP. 19720115 199401 1 001 Staf Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>4 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	c. AGUS SUKERI NIP. 19680829 200801 1 002 Staf Balai PSDA Progo Bogowonto Luk Ulo	Bendahara Penerimaan Pembantu	3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya 2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang
11	a. KUSDWIYANTO, ST.M.Eng NIP. 19760122 200501 1 004 Kepala Balai PSDA Serayu Citanduy	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 3 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 4 Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	b. SUSANTI,SE NIP. 19741126 200812 2 001 Staf Balai PSDA Serayu Citanduy	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	c. GUNARTO NIP. 19730728 200710 1 001 Staf Balai PSDA Serayu Citanduy	Bendahara Penerimaan Pembantu	1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN SUMBER DAYA AIR (SDA) Pengelolaan SDA dan Bangunan Pengaman Pantai pada Wilayah Sungai Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Embung dan Penampung Air Lainnya 2 Pengelolaan Hidrologi dan Kualitas Air WS Kewenangan Provinsi Pengembangan dan Pengelolaan Sistem Irigasi Primer dan Sekunder pada Daerah Irigasi yang Luasnya 1000 Ha - 3000 Ha dan Daerah Irigasi Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYELENGGARAAN PENATAAN RUANG Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Provinsi 1 Koordinasi Pelaksanaan Penataan Ruang

E. DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>BOEDYO DHARMAWAN, ST, MT NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>SITI FATONAH, SE NIP. 19680318 198903 2 005 Staf Disperakim</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</p> <p>Perencanaan 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 Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Akhir Tahun SKPD 5 Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 6 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <p>Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 4 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD <p>Layanan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 4 Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan 5 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Rumah Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Pengadaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Oprasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/ Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	BOEDYO DHARMAWAN, ST, MT NIP. 19691012 199803 1 003 Kepala Dinas Perumahan dan Kawasan Permukiman CAHYANI FAJAR SUKOCO, ST NIP. 19921219 202012 2 009 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN PERUMAHAN Sosialisasi dan Persiapan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana/ Relokasi Program Provinsi 1 Sosialisasi Standar Teknis Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah kepada Masyarakat/ Sukarelawan Tanggap Bencana 2 Sosialisasi Pengembangan Perumahan Baru dan Mekanisme Akses Pembiayaan Perumahan Pendataan Penyediaan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Identifikasi Perumahan di Lokasi Rawan Bencana Provinsi 2 Pendataan dan Verifikasi Calon Penerima Rumah bagi Korban Bencana Provinsi Pembangunan dan Rehabilitasi Rumah Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Rehabilitasi Rumah bagi Korban Bencana 2 Pembangunan Rumah bagi Korban Bencana Pendistribusian dan Serah Terima Rumah bagi Korban Bencana atau Relokasi Program Provinsi 1 Pelaksanaan Pembagian Rumah bagi Korban Bencana Provinsi
3.	EFFENDY JUDY ARIANTO, ST,MT NIP. 19700225 199703 1 003 Kepala Bidang Kawasan Permukiman SUPOMO, SE NIP. 19720823 199311 1 002 Staf Disperakim	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN PRASARANA, SARANA, DAN UTILITAS UMUM (PSU) Urusan Penyelenggaraan PSU Permukiman 1 Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum di permukiman untuk Menunjang Fungsi Permukiman 2 Koordinasi dan Sinkronisasi dalam rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Permukiman PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Penyadaran Publik Pencegahan Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh Peningkatan Kualitas Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran/Peremajaan/Pemukiman Kembali Permukiman kumuh dan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha 2 Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni dalam Kawasan Permukiman dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	<p>ILHAM PRIBADI, SH, MH. NIP. 19841201 200903 1 005 Kepala Bidang Pertanahan</p> <p>HARNOWO NIP. 19800826 201001 1 002 Staf Disperakim</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>3 Pelaksanaan Pemugaran Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <p>PROGRAM PENYELESAIAN SENGKETA TANAH GARAPAN Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>1 Inventarisasi sengketa, konflik dan perkara pertanahan dalam 1 (satu) daerah Provinsi 2 Mediasi penyelesaian sengketa tanah garapan dalam 1 (satu) daerah Provinsi</p> <p>PROGRAM PENGADAAN TANAH UNTUK KEPENTINGAN UMUM Penetapan Lokasi Pengadaan Tanah untuk Kepentingan Umum di Wilayah Provinsi</p> <p>1 Pemberitahuan, pendataan awal lokasi, konsultasi publik rencana pembangunan dan penetapan lokasi pengadaan tanah untuk kepentingan umum</p> <p>PROGRAM REDISTRIBUSI TANAH DAN GANTI KERUGIAN TANAH KELEBIHAN MAKSIMUM DAN TANAH ABSENTEE Penetapan Subyek dan Obyek Redistribusi Tanah Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>1 Koordinasi Penetapan Redistribusi Tanah Objek Reforma Agraria Lintas Daerah Kabupaten/Kota 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penataan Akses dalam Pemanfaatan Redistribusi Tanah Lintas Daerah</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah</p> <p>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Menengah</p> <p>PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <p>1 Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman</p>
5.	<p>ARIEF SUGENG HARYANTO, ST NIP. 19731120 200501 1 006 Kepala Bidang Keterpaduan Perumahan dan Kawasan Permukiman</p> <p>BAMBANG TRIONO NIP. 19760113 200701 1 006 Staf Disperakim</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENINGKATAN PELAYANAN SERTIFIKASI, KUALIFIKASI, KLASIFIKASI DAN REGISTRASI BIDANG PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN Sertifikasi dan Registrasi bagi Orang atau Badan Hukum yang Melaksanakan Perancangan dan Perencanaan Rumah serta Perencanaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum PSU Tingkat Kemampuan Menengah</p> <p>1 Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Sertifikasi dan Registrasi Pengembang Perumahan dengan Kualifikasi Menengah</p> <p>PROGRAM KAWASAN PERMUKIMAN Penataan Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas 10 (Sepuluh) Ha sampai dengan di Bawah 15 (Lima Belas) Ha</p> <p>1 Penyusunan/Review/Legalisasi Kebijakan Bidang PKP 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan Kawasan Permukiman</p>

F. DINAS SOSIAL

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/Pemegang KKPD - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	ISRIADI WIDODO, AKS NIP. 19700408 199102 1 001 Pih. Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH 1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD	SRI TRISNI ARTUTI NIP. 19720522 199203 2 006 Pengadministrasi Keuangan	2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	Bendahara Penerimaan	ARIYANTO, S.Pd NIP. 19670217 199203 1 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi c. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			6. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			e. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			7. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Mebel
			b. Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			e. Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			8. Sub Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			b. Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			PADA PPSA TAWANGMANGU KARANGANYAR
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Pengandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			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 Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			f. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			PADA PPSA KUMUDA PUTERA PUTERI MAGELANG
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 Fasilitasi Kunjungan Tamu
			h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			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

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. 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 PADA PPSA PAMARDI UTOMO BOYOLALI PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			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
			g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			PADA PPSA WORO WILOSO SALATIGA
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			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
			g. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			PADA PPSLU SUDAGARAN BANYUMAS
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			PADA PPSA SUKO MULYO TEGAL
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
			PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
			Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
			di Dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> 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	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial	ENDAH DWI SETIORINI, SH,MH NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL</p> <p>1. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi c. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi d. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi <p>2. Kegiatan Penerbitan Izin Pengumpulan Sumbangan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau Barang
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	HARDIMAN NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Keuangan	<p>PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN</p> <p>1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
3	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial	ISRIADI WIDODO, AKS NIP. 19700408 199102 1 001 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di Dalam Panti b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial	TRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti b. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			4. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			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
4	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.	DIDIK PRAWATA, SE NIP. 19680303 199211 1 003 Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	DESSY KRISTIANA NIKIYULUW NIP. 19731226 199403 2 002 Pengadministrasi Keuangan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
			1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah
			Provinsi
			a. Sub Kegiatan Fasilitas Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
			PROGRAM PENANGANAN BENCANA
			1 Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam 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
5	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Penanganan Fakir Miskin	Dr. MOH. SIGIT, S.STP.M.Si NIP. 19800414 199912 1 001 Kepala Bidang Penanganan Fakir Miskin	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 Fasilitas Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Penanganan Fakir Miskin	SKOLASTIKA BUNGA ARYANI, A.Md.Kb.N. NIP. 20000225 202201 2 001 Verifikator Data Laporan Keuangan	
6	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang	ELLIYA CHARIROH, S.Sos, MPSSp NIP. 19780630 200903 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO"	GALUH MAULVA MUTIANJANI, S.Tr.Sos NIP. 19971114 202203 2 011	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Semarang	Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO" Semarang	Perundang- undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti 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 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> 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 Disabilitas Terlantar
7	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	<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 Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi 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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	ANDRY PRAYOGA NIP. 19810723 200901 1 012 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan 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 Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA
			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 Penelusuran Keluarga h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
8	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	YUNI INDRIARTI RAHAYU, SE,MM NIP. 19680612 199403 2 015 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI" Semarang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
			Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya
			Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
			Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
			Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan
			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
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 PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	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	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<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> <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 Pemulasaraan</p> <p>h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga</p>
10	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	BUDI ASTUTI, SH MH	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	NIP. 19700130 199003 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	PROVINSI
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	SITI ROCHMIYATI, SE NIP. 19780828 200801 2 016 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI RAHAYU" Kendal	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Perumahan 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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
11	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	MOHAMAD KODIR, S.Sos, M.Si NIP. 19800615 200903 1 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia"CEPIRING" Kendal	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	ENDAH ROOSWATI, SE NIP. 19690605 200701 2 025 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia"CEPIRING" Kendal	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan c. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang d. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial g. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
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	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 Fasilitasi Kunjungan Tamu h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	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	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<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
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			<ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Penyediaan Perumahan 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
13	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	Drs. JOKO SARWANTO, MM NIP. 19670325 199203 1 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			<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
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			<ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	WIJAYANI NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas <input type="checkbox"/> Terlantar di dalam Pant a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan 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
14	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	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 Peggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	NUNGKI MARETHA NUGRAHANI, S.Tr.Sos NIP. 19960315 202203 2 010 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		"PENDOWO" Kudus	g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas <input type="checkbox"/> 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 h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
15	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia POTROYUDAN" Jepara	NUR CHIBTIYAH, SH, MM NIP. 19671219 199203 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	<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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	NURSITO NIP. 19711019 199211 1 001 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	<p>2. 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>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 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>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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Kesehatan Dasar g. Sub Kegiatan Pemulasaraan h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas <input type="checkbox"/> 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 h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
16	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Wanita "WANODYATAMA" Surakarta	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial WIRANTO NIP. 19820626 200901 1 012 Pengadministrasi Umum Panti Pelayanan Sosial Wanita "WANODYATAMA" Surakarta	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 Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
17	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	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	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 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 h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
18	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	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 Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015 Pengelola Asrama Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Perumahan
			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
			2. 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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<ul style="list-style-type: none"> 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
			<p>3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas <input type="checkbox"/> 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
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>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
	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	<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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis 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, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Pemulasaraan
20	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	TEGUH WIDIANTO, SST	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	NIP. 19711207 199202 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	PROVINSI
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	EDI HARI PRABOWO NIP. 19800325 201001 1 002 PEKERJA SOSIAL TERAMPIL Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<p>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> <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>
21	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	<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 Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen	HANIK SUHARTINI, SE NIP. 19710314 199303 2 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual "RAHARJO" Sragen	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 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan 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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			2. 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 3. 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 h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
22	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	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 Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang	TOLKAH MANSUR NIP. 19840302 201001 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang	

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

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. 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> <p>b. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal</p> <p>c. Sub Kegiatan Akses Kelayakan 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> <p>2. 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>
24	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	MUHAMMAD SHOLICHIN, S.ST NIP. 19720622 199203 1 004	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	"BOJONGBATA" Pemalang	Kepala Pantii Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Pantii Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos NIP. 19901223 201502 2 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama Pantii Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	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 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 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Pantii 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
			<ul style="list-style-type: none"> 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>2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
25	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, SH,M.Si NIP. 19750522 201001 2 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	<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 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu c. Sub Kegiatan Penyediaan 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>2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	AZMI SAHID FILLAH, S.Kesos. NIP. 19950214 201902 1 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama Disabilitas Sensorik Netra "PENGANTHI" Temanggung	

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			<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>

H. DINAS PEMBERDAYAAN PEREMPUAN, PERLINDUNGAN ANAK, PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>Dra. EMA RACHMAWATI, M.Hum. NIP. 19660517 199008 2 001 Kepala Dinas</p>	<p>- Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p>
2	<p>WAHYU HAPSARI, SE., MM. NIP. 19771215 201001 2 006 Analisis Laporan Keuangan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran</p>	<p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan 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. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM DATA GENDER DAN ANAK</p> <p>Kegiatan Pengumpulan, Pengolahan Analisis dan Penyajian Data Gender dan Anak dalam Kelembagaan Data di Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Data Gender dan Anak Provinsi
3	<p>Dra. EMA RACHMAWATI, M.Hum. NIP. 19660517 199008 2 001 Kepala Dinas</p>	- Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENGARUSUTAMAAN GENDER DAN PEMBERDAYAAN PEREMPUAN</p> <p>Kegiatan Pelembagaan Pengarusutamaan Gender (PUG) pada Lembaga Pemerintah Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi 2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi 3. Sosialisasi kebijakan Penyelenggaraan PUG Kewenangan Provinsi
4	<p>AGNIENDITA RHIZKA AMALIA, S.Psi. NIP. 19960828 202203 2 012 Analisis Perlindungan Perempuan</p>	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<p>Kegiatan Pemberdayaan Perempuan Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi pada Organisasi Kemasyarakatan Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi 2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Peningkatan Partisipasi Perempuan dalam Politik, Hukum, Sosial dan Ekonomi Kewenangan Provinsi <p>PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN</p> <p>Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan yang melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Perempuan Kewenangan Provinsi 2. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi <p>Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Penyediaan Sarana Prasarana Layanan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi 2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Penanganan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi 3. Penyediaan Kebutuhan Spesifik bagi Perempuan dalam Situasi Darurat dan Kondisi Khusus Kewenangan Provinsi 4. Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota <p>PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA</p> <p>Kegiatan Peningkatan Kualitas Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan Gender (KG) dan Hak Anak Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Keluarga untuk Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak Kewenangan Provinsi dan

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
5	Drs. YULI ARSIANTO, MM NIP. 19680702 199803 1 004 Plt. Kepala Bidang Pemenuhan Hak dan Perlindungan Anak	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENINGKATAN KUALITAS KELUARGA Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Hak Anak yang wilayah Kerjanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Pelaksanaan Penyediaan Layanan Komprehensif bagi Keluarga dalam Mewujudkan KG dan Perlindungan Anak yang Wilayah Kerjanya Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota
6	INDRI RACHMADEWI, S.STP NIP. 19800105 199810 2 001 Pengawas Perempuan dan Anak	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMENUHAN HAK ANAK (PHA) Kegiatan Pelembagaan PHA pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, dan Dunia Usaha Kewenangan Provinsi 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelembagaan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi 2. Advokasi, Sosialisasi dan Pendampingan Pelaksanaan Kebijakan Pemenuhan Hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Provinsi Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Provinsi 1. Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Pemenuhan Hak Anak Kewenangan Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota 2. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi Pemenuhan Hak Anak PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK Kegiatan Pencegahan Kekerasan terhadap Anak yang Melibatkan para Pihak Lingkup Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pencegahan Kekerasan terhadap Anak Kewenangan Provinsi 2. Penyusunan kebijakan perlindungan khusus anak kewenangan Provinsi Kegiatan Penguatan dan Pengembangan Lembaga Penyedia Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1. Koordinasi dan Sinkronisasi Penguatan Jejaring antar Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi 2. Penguatan jejaring antar lembaga penyedia layanan perlindungan bagi AMPK Kewenangan Provinsi 3. Pengembangan KIE (komunikasi, informasi, dan edukasi) perlindungan khusus anak Kewenangan Provinsi 4. Penyediaan Bantuan kebutuhan khusus bagi AMPK Kewenangan Provinsi 5. Peningkatan kapasitas SDM lembaga penyedia layanan perlindungan dan penanganan bagi AMPK Kewenangan Provinsi
7	Drs. YULI ARSIANTO, MM NIP. 19680702 199803 1 004 Kepala Bidang Keluarga Berencana dan Advokasi Komunikasi, Informasi dan Edukasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA (KB) Kegiatan Pengembangan Desain Program, Pengelolaan dan Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana (KB) Sesuai Kearifan Budaya Lokal 1. Pengembangan dan Penyediaan Materi Promosi dan Konseling Kesehatan Reproduksi dan Hak-Hak Reproduksi sesuai dengan Kearifan Budaya Lokal 2. Pelaksanaan Advokasi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Mitra Kerja

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
8	JOSEPH GINANTO NIP. 198112292010011004 Pengadministrasi Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pengelolaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB 1. Peningkatan Peran Serta dan Kerja Sama Organisasi Kemasyarakatan dalam Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-KB
9	FAISA MUKTI SEPTYANI, S.Sos, M.Si NIP. 19710919 200312 2 004 Kepala Bidang Pengendalian Penduduk dan Keluarga Sejahtera	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK Kegiatan Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Pusat dengan Pemerintah Daerah Provinsi dalam rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk 1. Penyusunan dan Pemanfaatan Grand Design Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Provinsi 2. Advokasi dan Sosialisasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SLTA-MA, Jalur Nonformal dan Informal Pada Ormas Pengelola Kelompok Kegiatan Masyarakat
10	SUSIANTI, SE. NIP. 19710226 199311 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	3. Advokasi dan Sosialisasi Pembentukan Rumah Data Kependudukan di Kampung KB Untuk Memperkuat Integrasi Program Bangsa Kencana dan Sektor Lain 4. Penyerasian Kebijakan Pembangunan Daerah Provinsi terhadap Pembangunan Keluarga, Kependudukan dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) Kegiatan Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Provinsi 1. Pemetaan Program Pembangunan Keluarga, Kependudukan, dan Keluarga Berencana (Bangga Kencana) PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS) Kegiatan Pengelolaan Pelaksanaan Desain Program Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga 1. Fasilitasi Pengembangan Kelompok Pusat Informasi Konseling-Remaja (PIK-R) di Kampung KB 2. Pembinaan Peningkatan Akses dan Kualitas Ketahanan Keluarga dan Remaja Kegiatan Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Provinsi dalam Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga 1. Fasilitasi pemerintah daerah Kabupaten/Kota dalam Pengembangan Program Ketahanan Keluarga di Kampung Keluarga Berkualitas 2. Fasilitasi kegiatan pemberdayaan Ekonomi Keluarga di tingkat provinsi dan kabupaten/kota 3. Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan Keluarga Melalui Bina Keluarga Balita (BKB), Bina Keluarga Remaja (BKR), Bina Keluarga Lansia (BKL), Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA) dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga
11	EKA SUPRAPTI, ST, MM NIP. 197301201998032004 Kepala Unit Pelaksana Teknis Daerah Perlindungan Perempuan dan Anak	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
12	WIWIK SUMARYANI, SE. NIP. 198304162011012009 Pengelola Keuangan pada UPTD PPA	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PERLINDUNGAN KHUSUS ANAK</p> <p>Kegiatan Penyediaan Layanan bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus yang Memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Kewenangan Provinsi 2. Koordinasi Pelaksanaan Layanan AMPK Kewenangan Provinsi <p>PROGRAM PERLINDUNGAN PEREMPUAN</p> <p>Kegiatan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan yang memerlukan Koordinasi Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat bagi Perempuan Korban Kekerasan Tingkat Daerah Provinsi dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota 2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Provinsi

L. DINAS PERHUBUNGAN

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>Ir. ARIEF DJATMIKO, MA NIP. 19660801 199603 1 004 Kepala Dinas Perhubungan</p> <p>IZZAH FITRIANI, A.Md NIP. 19760401 200903 2 004 Staf Subbagian Keuangan</p> <p>RETNO DAMAYANTI, SE NIP. 19781226 201001 2 004 Staf Subbagian Keuangan</p> <p>RAHMA NOVA ARYANI, A.Md.Tra NIP. 20011127 202302 2 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah II</p> <p>RESTI WAHYUNI, SE NIP. 19690610 199503 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah V</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<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 Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan <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 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, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH II KELAS B PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) <p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum <p>BALAI PENGELOLA SARANA PRASARANA PERHUBUNGAN WILAYAH V KELAS B PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
2.	ERRY DERIMA RYANTO, ATD, MT NIP. 19690114 199203 1 005 Kepala Bidang Lalu Lintas Jalan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi 1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Uji Coba dan Sosialisasi Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 2. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan untuk Jaringan Jalan Provinsi Persetujuan Hasil Analisis Dampak Lalu Lintas (Andalalin) untuk Jalan Provinsi 1. Peningkatan Kompetensi Penilai Andalalin Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Pemenuhan Persyaratan Penyelenggaraan Kompetensi Pengemudi Kendaraan Bermotor Provinsi 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
	LENA DEWI ANDRIYANI, A.Md. LLAJ NIP. 19920511 201902 2 018 Staf Bidang Lalu Lintas Jalan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
3.	HERIBERTUS SLAMET WIDODO, ATD, MM NIP. 19680905 199103 1 005 Kepala Bidang Angkutan Jalan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Provinsi 2. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
	ZUHANIFAH, SE NIP. 19790505 201001 2 004 Staf Subbagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Pelayanan Angkutan Perkotaan yang Melampaui Batas 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Perumusan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Penetapan Kawasan Perkotaan untuk Angkutan Perkotaan Kewenangan Provinsi <p>Penetapan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Sosialisasi dan Uji Coba Pelaksanaan Kebijakan Rencana Umum Jaringan Trayek Pedesaan Kewenangan Provinsi <p>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Orang dalam Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik <p>Penerbitan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi yang Wilayah Operasinya Melampaui Lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan Angkutan Taksi tidak dalam trayek sesuai wilayah kerja dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik <p>Penetapan Tarif Kelas Ekonomi untuk Angkutan Orang yang Melayani Trayek antar Kota dalam Daerah Provinsi serta Angkutan Perkotaan dan Perdesaan yang Melampaui 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengendalian dan Pengawasan Tarif Kelas Ekonomi Angkutan Orang dan Angkutan Perkotaan dan Perdesaan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
4.	<p>JOKO SETYAWAN, SE, MT NIP. 197111091995031005 Kepala Bidang Jaringan Transportasi dan Perkeretaapian</p> <p>DWI RATNASARI SUBYAKTO, SE NIP. 19840629 201001 2 003 Staf Subbagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Penetapan Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> Pelaksanaan Evaluasi (Reviu) Rencana Induk Jaringan LLAJ Provinsi <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> Penyusunan Rencana Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B Revitalisasi Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pembangunan Terminal Penumpang Tipe B yang dilengkapi Fasilitas Utama dan Fasilitas Penunjang <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERKERETAAPIAN</p> <p>Penetapan Rencana Induk Perkeretaapian</p> <ol style="list-style-type: none"> Pengendalian Pelaksanaan Rencana Induk Perkeretaapian
5.	<p>PRASOJO MUKTI NUGROHO, ST NIP. 19731006 199803 1 001 Kepala Bidang Pelayaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PELAYARAN</p> <p>Penerbitan Izin Trayek Penyelenggaraan Angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek antar Daerah Kabupaten/Kota dalam Daerah Provinsi yang Bersangkutan</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin angkutan Sungai dan Danau untuk Kapal yang Melayani Trayek Kewenangan Provinsi dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	IRNA NIRWAYATI, A.Md NIP. 19950314 202012 2 017 Staf Bidang Pelayaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penerbitan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait Dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Usaha Jasa Terkait Berupa Bongkar Muat Barang, Jasa Pengurusan Transportasi, Angkutan Perairan Pelabuhan, Penyewaan Peralatan Angkutan Laut atau Peralatan Jasa Terkait dengan Angkutan Laut, Tally Mandiri, dan Depo Peti Kemas dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik Pembangunan, Penerbitan Izin Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pembangunan dan Pengoperasian Pelabuhan Pengumpan Regional Pembangunan dan Penerbitan Izin Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi Pemenuhan Persyaratan Perizinan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pembangunan Pelabuhan Sungai dan Danau yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pemenuhan Fasilitas Pelayanan Angkutan Pelabuhan Sungai, Danau dan Penyeberangan yang Melayani Trayek Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
6.	ADHI DWI NUGROHO, A.Md.LLAJ, SE, MT NIP. 19800614 200112 1 003 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I YAYAH JAMALIAH, SE NIP. 19691015 199103 2 010 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I ACHMAD CHOLIQ ANWAR, S.ST NIP. 19880121 201402 1 001 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah I	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B <ol style="list-style-type: none"> Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang)

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7.	<p>RISYANTO WAHYU WIDODO, ATD NIP. 19680206 199203 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p> <p>IDA ERNAWATI NIP. 19820212 201001 2 003 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p> <p>ENDANG SULASTRI, A.Md NIP. 19820828 201001 2 032 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah III</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ)</p> <p>Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) <p>Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
8.	<p>BEKORA SEPUTRANTO, ATD, MT NIP. 19700914 199301 1 001 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p>

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	MUHAMAD MASRUCHAN, S.ST NIP. 19970731 202203 1 006 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Administrasi Umum Perangkat Daerah
	DIMAS SETYO NUGROHO, A.Md.Tra NIP. 20001028 202302 1 002 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah IV	Bendahara Penerimaan Pembantu	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B 1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi 1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan 1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum
9.	LAMBANG KURNIAWAN, SE, MM NIP. 19760811 200003 1 005 Kepala Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
	PURWONO, A.Md NIP. 19850425 201001 1 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	LAURA PENTI ARJI, A.Md NIP. 19970511 201902 2 004 Staf Balai Pengelola Sarana Prasarana Perhubungan Wilayah VI	Bendahara Penerimaan Pembantu	5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

No	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10.	<p>AGUNG PRAMONO, ATD,MT NIP. 19730605 199503 1 002 Kepala Balai Transportasi Jawa Tengah</p> <p>FEBRIANTI CHRISTINE GAA, S.S.T (TD) NIP. 19910204 202012 2 011 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah</p> <p>HELDAYANTI, SE NIP. 19820219 200312 2 004 Staf Balai Transportasi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Pengelolaan Terminal Penumpang Tipe B</p> <p>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Terminal Tipe B (Fasilitas Utama dan Penunjang) Pelaksanaan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Provinsi</p> <p>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Provinsi 2. Pengadaan dan Pemasangan Perlengkapan Jalan dalam rangka Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas</p> <p>Audit dan Inspeksi Keselamatan LLAJ di Jalan</p> <p>1. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Terminal 2. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Sistem Manajemen Keselamatan Perusahaan Angkutan Umum</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN LALU LINTAS DAN ANGKUTAN JALAN (LLAJ) Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan Provinsi</p> <p>Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan/atau Barang Antar Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

M. DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. AGUNG HARIYADI, SE.MM NIP 19701202 199003 1 002 Kepala Dinas Komunikasi dan Informatika Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. SITI RAHAYU, SE NIP 19710918 199103 2 004 Staf</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p>BELANJA DAERAH</p> <p>BELANJA OPERASI</p> <p>BELANJA MODAL</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi SKPD 4. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 3. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>10. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak Kendaraan dan penerimaan operasional atau lapangan Dinas</p> <p>2. Pemeliharaan Mebel</p> <p>3. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</p> <p>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>
2	<p>a. MOCH FAIZIN, S.Sos.,MM</p> <p>NIP 197311191994031005</p> <p>Kepala Bidang Informasi dan Komunikasi Publik</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik</p> <p>2. Pengelolaan Media Komunikasi Publik</p> <p>3. Layanan Hubungan Media</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. R. FERY ANGGIT PURWANDANU, S.STP. NIP 19901023 201406 1 002 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	4. Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan 5. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik 6. Monitoring Informasi Kebijakan, Opini, dan Aspirasi Publik 7. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat, Media dan Kemitraan Komunitas 8. Sosialisasi Peraturan Bidang Informasi dan Komunikasi Publik 9. Penyusunan Strategi Komunikasi Publik
3	a. ISWAHYUDI, S.Kom. M.Kom NIP 19860921 200903 1 002 Kepala Bidang E-Government	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA Kegiatan pengelolaan e-government di lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1. Pembangunan dan/atau Pengembangan Aplikasi Khusus yang sesuai dengan arsitektur dan peta rencana SPBE pemerintah daerah 2. Koordinasi dan Fasilitasi Penyelenggaraan Provinsi Cerdas
	b. ISMINARSIH, SE NIP 19700403 199003 2 002 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	3. Koordinasi dan Fasilitasi Promosi Literasi SPBE dan/atau kolaborasi penyelenggaraan SPBE
4	a. DIKKI RULLI PERKASA, SE NIP 197503161997031001 Kepala Bidang Teknologi Informatika dan Komunikasi	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN APLIKASI INFORMATIKA Kegiatan Pengelolaan e-government di Lingkup Pemerintah Daerah Provinsi 1. Penyediaan Akses Internet untuk Perangkat Daerah dalam rangka penyelenggaraan SPBE 2. Penyelenggaraan pusat kendali Pemerintah Daerah
	b. SOFANI ARUM PRAMUSINTA NIP 19790423 201001 2 009 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/ SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>a. HITA YOGA PRATYAKSA, SE.M.Kom NIP 19680708 199312 1 001 Kepala Bidang Statistik</p> <p>AFFAN HANAFIE NIP 199604222023031010 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN DATA STATISTIK SEKTORAL</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Statistik Sektoral di Lingkup Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peningkatan Kapasitas SDM Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi 2 Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektoral 3 Peningkatan Kualitas Data Statistik Sektoral 4 Peningkatan Peran Statistik Sektoral terhadap Sistem Statistik Nasional 5 Penyelenggaraan Statistik Sektoral yang sesuai dengan Prinsip Satu Data Indonesia <p>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Informasi dan Komunikasi Publik Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan Informasi Publik 2. Dukungan Administratif, Keuangan, dan Tata Kelola Komisi Informasi di Daerah dalam Rangka Penyelesaian Sengketa Informasi Publik
6	<p>a. ENY SOELASTRI, SH NIP 19700515 1990012000 Kepala Bidang Persandian dan Keamanan Informasi</p> <p>b. SURANA, S.Sos NIP 19721106 1996031004 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi</p> <p>Kegiatan Penyelenggaraan Persandian untuk Pengamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi 2. Pelaksanaan Analisis Kebutuhan dan Pengelolaan Sumber Daya Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi 3. Pelaksanaan Keamanan Informasi Pemerintahan Daerah Provinsi Berbasis Elektronik dan Non Elektronik 4. Penyediaan Layanan Keamanan Informasi Pemerintah Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penetapan Pola Hubungan Komunikasi Sandi Antar Perangkat daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Provinsi

P. Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
1	SYURYA DETA SYAFRIE, S.T., M.T. NIP. 19810606 200501 1 007 Sekretaris Dinas Kepemudaan Olahraga dan Pariwisata Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan - Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah - Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan - Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Administrasi Umum Perangkat Daerah - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
2	IFI FAJAR RIANAWATI, SH NIP. 19701227 199603 2 004 Bendahara	Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD	
3	MICHAEL SETYO WIDIATMOKO, SE NIP. 19750408 200701 1 015 Bendahara	Bendahara Penerimaan	
4	PUSPITA TRIANA GUSTIN NIP. 19880804 201101 2 015 Pengadministrasi Umum	Bendahara Penerimaan Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			<ul style="list-style-type: none"> - Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 5 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya - Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi - Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan 6 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 7 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 8 Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah 9 Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ul style="list-style-type: none"> - Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
5	<p>Ir. SITI MOELYATMI BERNADETA, M.Si NIP. 19671017 199301 2 002 Kepala Bidang Kepemudaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN KAPASITAS DAYA SAING KEPEMUDAAN</p> <p>1 Pemberdayaan dan Pengembangan Organisasi Kepemudaan Tingkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi, Sinkronisasi, dan penyelenggaraan Pemberdayaan organisasi kepemudaan melalui kemitraan berbasis peneguhan kemandirian ekonomi - Koordinasi, sinkronisasi, dan penyelenggaraan pengembangan manajemen kelembagaan organisasi kepemudaan tingkat provinsi <p>2 Penyadaran, Pemberdayaan, dan Pengembangan Pemuda dan Kepemudaan Kewenangan Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Provinsi - Pemberian Penghargaan Kepemudaan bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan potensi pemuda - Pelaksanaan Koordinasi Strategis Lintas Sektor Penyelenggaraan Pelayanan Kepemudaan melalui pembentukan tim koordinasi provinsi Penyelenggaraan - Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan kepemimpinan pemuda tingkat provinsi - Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Pengembangan Kepeloporan Pemuda bagi Pemuda Pelopor Tingkat Provinsi - Pelaksanaan koordinasi dan sinkronisasi Pemenuhan Hak Pemuda di tingkat - Koordinasi, Sinkronisasi, dan Penyelenggaraan Pengembangan Kewirausahaan Pemuda Bagi Wirausaha Muda Tingkat Provinsi
6	<p>LENI ARSANTI SINAGA, SH NIP. 19730424 200312 2 004 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
7	SUCI BASKORO WATI, SS,M.Bus NIP. 19740903 199803 2 006 Kepala Bidang Keolahragaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN 1 Pembinaan dan Pengembangan Organisasi Olahraga - Peningkatan Kerjasama Organisasi Keolahragaan Provinsi dengan Lembaga Terkait - Pelaksanaan Standar nasional pengelolaan Organisasi Keolahragaan di provinsi
8	ANTON WIJAYA, S.Kom NIP. 19800414 201001 1 036 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional - Seleksi Atlet Daerah - Pemberian Penghargaan olahraga bagi yang berprestasi dan/atau berjasa dalam memajukan Olahraga - Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science) - Penyediaan data Keolahragaan terpadu di provinsi - Pembinaan dan Pengembangan Olahragawan Berprestasi Provinsi 3 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga - Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga - Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Paralimpik Pelajar Tingkat Provinsi - Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi 4 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi - Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Menengah dan Khusus
9	ARIA CHANDRA DESTIANTO, S.STP,M.Si NIP. 19771212 199711 1 002 Kepala Bidang Pengembangan Destinasi Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran / Pengguna Barang	PROGRAM PENINGKATAN DAYA TARIK DESTINASI PARIWISATA 1 Penetapan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam - Pengelolaan Investasi Pariwisata Provinsi - Ketersediaan pelaku usaha memenuhi standar usaha pariwisata 2 Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Penerapan Destinasi Pariwisata Berkelanjutan dalam Pengelolaan Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Kawasan Strategis Pariwisata Provinsi 3 Pengelolaan Daya Tarik Wisata Provinsi - Peningkatan Kapasitas SDM Pengelola Daya Tarik Wisata Provinsi
10	AGUSTINUS ENDRO WIBAWANTO, SE NIP. 19680801 199103 1 010 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
11	ENDRO WICAKSA, S.Si.T,MBM NIP. 19800920 200112 1 005 Kepala Bidang Pemasaran Pariwisata	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PEMASARAN PARIWISATA 1 Pemasaran Pariwisata Dalam dan Luar Negeri Daya Tarik, Destinasi dan Kawasan - Penguatan Promosi Melalui Media Cetak, Elektronik, dan Media Lainnya Baik Dalam dan Luar Negeri - Monitoring dan Evaluasi Pengembangan Pemasaran Pariwisata - Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Pariwisata Baik Dalam dan Luar Negeri
12	RETNOWATI, AMD NIP. 19740220 200801 2 007 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
13	Dra HARLINA CHRISMARYANTI, MM NIP. 19671227 199303 2 007 Kepala Bidang Pengembangan SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGEMBANGAN EKONOMI KREATIF MELALUI PEMANFAATAN DAN 1 Pengembangan Ekosistem Ekonomi Kreatif - Perlindungan Hasil Kreativitas 2 Penyediaan Sarana dan Prasarana Kota Kreatif - Koordinasi dan Sinkronisasi Pengembangan Ruang Kreasi dan Jaringan Orang Kreatif
14	KARTIKA KOEMALASARI SETYOWATI, SS NIP. 19820428 201001 2 009 Pengelola Kegiatan dan Anggaran	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA PARIWISATA DAN EKONOMI KREATIF 1 Pengembangan Kapasitas Pelaku Ekonomi Kreatif - Pelatihan, Bimbingan Teknis, dan Pendampingan Ekonomi Kreatif - Standarisasi Usaha dan Sertifikasi Profesi di Bidang Ekonomi Kreatif 2 Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Lanjutan - Fasilitasi Proses Kreasi, Produksi, Distribusi Konsumsi, dan Konservasi Ekonomi Kreatif - Pemberdayaan dan Pembinaan Masyarakat untuk Pengembangan Pariwisata - Pengembangan Kapasitas SDM Pariwisata Berbasis SKKNI
15	CICILIA ENI KURNIATI, ST NN NIP. 19711012 199803 2 007 Kepala Balai Pemusatan Pendidikan dan Latihan Olahraga Pelajar	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Pemeliharaan Mebel - Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
16	SANG AYU RELY NIP. 19810624 201101 2 006 Pengadministrasi Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu	- Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 2 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah - Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya - Pengadaan Aset Tetap Lainnya - Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya - Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>4 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan - Fasilitasi Kunjungan Tamu - Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>5 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>6 Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>PROGRAM PENGEMBANGAN DAYA SAING KEOLAHRAGAAN</p> <p>1 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Prestasi Tingkat Nasional</p> <ul style="list-style-type: none"> - Pemusatan Latihan Daerah yang terintegrasi dengan pengembangan Ilmu Pengetahuan dan Teknologi Keolahragaan (Sport Science) - Seleksi Atlet Daerah <p>2 Penyelenggaraan Kejuaraan Olahraga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Keikutsertaan anggota kontingen provinsi dalam Penyelenggaraan pekan dan kejuaraan olahraga - Penyelenggaraan Pekan dan Kejuaraan Olahraga Tingkat Nasional dan Provinsi <p>3 Pembinaan dan Pengembangan Olahraga Pendidikan pada Jenjang Pendidikan yang Menjadi Kewenangan Daerah Provinsi</p> <ul style="list-style-type: none"> - Koordinasi dan sinkronisasi penyediaan prasarana olahraga melalui perencanaan, pengadaan, pemanfaatan, pemeliharaan, dan pengawasan Prasarana Olahraga di tingkat provinsi

Q. DINAS KEARSIPAN DAN PERPUSTAKAAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. RAHMA NUR HAYATI, S.K.M.,M.Kes. NIP.19680520 199203 2 005 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan</p> <p>b. ABDUL WAFI, SH NIP. 19700501 199503 1 005 Bendahara Pengeluaran</p> <p>c. SRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19730806 199003 2 005 Bendahara Penerimaan</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan administrasi kepegawaian 2. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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. Penyediaan Bahan/Material 8. Fasilitasi Kunjungan Tamu 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintah Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Urusan Penunjang 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>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
2.	a. RAHMA NUR HAYATI, S.K.M.,M.Kes. NIP.19680520 199203 2 005 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan b. DWI MIKTA ANGGUN PRASTIWI, A.Md.Ak. NIP.19990524 202201 2 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi 1. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi 1. Penyelenggaraan Pengawasan Kearsipan yang menjadi Kewenangan Provinsi
3.	a. RAHMA NUR HAYATI, S.K.M.,M.Kes. NIP.19680520 199203 2 005 Kepala Dinas Kearsipan dan Perpustakaan b. RIZQI FEBRIAN AJI, A.Md.Ak. NIP. 20000213 202201 1 001 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Arsip Dinamis Provinsi 1. Penyusutan Arsip Dinamis Kegiatan Pengelolaan Arsip Statis Daerah Provinsi 1. Akuisisi Arsip Statis Program Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Kegiatan Pemusnahan Arsip di Lingkungan Pemerintah Daerah Provinsi yang Memiliki Retensi 1. Penilaian, Penetapan dan Pelaksanaan Pemusnahan Arsip yang Memiliki Retensi dibawah 10 (sepuluh) Tahun Kegiatan Perlindungan dan Penyelamatan Arsip Akibat Bencana yang Berskala Provinsi 1. Evaluasi, Identifikasi, Pemulihan dan Penyimpanan Akibat Bencana Kegiatan Autentifikasi Arsip Statis dan Arsip Hasil Alih Media yang Dikelola oleh Lembaga Kearsipan Provinsi 1. Penilaian dan Penetapan Hasil Alih Media sesuai Persyaratan Penjaminan Keabsahan Arsip
4.	a. Dra. BERTI SORAYA, M.Si NIP.19720227 199101 2 001 Kepala Bidang Layanan dan Pemanfaatan Arsip b. SALSABILA MULIA, A.Md.Ak NIP. 20010101 202201 2 002 Pengolah Data dan Informasi	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Arsip Kegiatan Pengelolaan Simpul Jaringan dalam Sistem Informasi Kearsipan Nasional Tingkat Provinsi 1. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Provinsi Melalui JIKN 2. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan dan Lembaga Kearsipan Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	<p>a. Ir. LISTYATI PURNAMA RUSDIANA, ST NIP. 19680710 199311 2 001 Kepala Bidang Pengelolaan Perpustakaan</p> <p>b. MUSLIH ABDURROHMAN, A.Md.S.I. NIP. 19670716 198903 1 009 Pengolah Data dan Informasi</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan layanan perpustakaan Rujukan Tingkat Daerah Provinsi 2. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka 3. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik <p>Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial 2. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat – tempat Umum yang Menjadi Kewanangan Daerah Provinsi <p>Program Pelestarian Koleksi Nasional dan Naskah Kuno Kegiatan Pelestarian Karya Cetak dan Karya Rekam Koleksi Daerah di daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penghimpunan dan Pengelolaan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam 2. Pemberian Penghargaan Kepada Penerbit dan Produsen Karya Rekam yang Aktif dalam Melaksanakan Serah Simpan Karya Cetak dan Karya Rekam <p>Kegiatan Penerbitan Katalog Induk Daerah dan Bibliografi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penerbitan Katalog Induk Daerah 2. Penerbitan Bibliografi Daerah <p>Kegiatan Pelestarian Naskah Kuno Milik Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang Dimiliki oleh Masyarakat untuk dilestarikan dan didayagunakan <p>Kegiatan Pengembangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara yang Ditemukan oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Seleksi dan Pengadaan Koleksi Budaya Etnis Nusantara 2. Pengolahan dan Penyiangan Koleksi Budaya Etnis Nusantara
6.	<p>a. ERRY RAHARJONO, S.Sos.M.Si NIP. 19690905 198803 1 001 Kepala Bidang Pengembangan Perpustakaan</p> <p>b. SUGINI NIP. 19690621 199703 2 004 Pengadministrasi</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pembinaan Perpustakaan Kegiatan Pengelolaan Perpustakaan Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Perpustakaan di Tingkat Daerah Provinsi 2. Pembinaan Perpustakaan pada Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus di Seluruh Wilayah Provinsi Sesuai Dengan Standar Nasional 3. Peningkatan Kapasitas Tenaga Perpustakaan dan Pustakawan Tingkat Daerah Provinsi 4. Penyusunan Data dan Informasi Perpustakaan <p>Kegiatan Pembudayaan Gemar Membaca Tingkat Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Tingkat Menengah dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat 2. Pemberian Penghargaan Gerakan Budaya Gemar Membaca 3. Pemilihan Duta Baca/Bunda Baca/Bunda Literasi Tingkat Daerah Provinsi

R. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Endi Faiz Effendi, S.Pi., MA. NIP. 19710909 199603 1 006 Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan</p> <p>b. Efi Susianti, SE. NIP. 19730322 200701 2 004 Staf Sekretariat</p> <p>c. Elia Wahyu Adi Nugroho, SE. NIP. 19850422 202012 1 002 Staf Sekretariat</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (SEKRETARIAT)</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan Aset Tak Berwujud Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TAWANG KELAS B)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP WONOKERTO KELAS B) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
2	<p>a. Ir. Lilik Harnadi, M.Si, M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004 Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>b. Wiji Utami, S.Pi. NIP. 19931010 202203 2 013 Staf Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (BIDANG KP3K) Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Penyusunan dan Penetapan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat</p> <p>Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>Pengembangan Kapasitas Masyarakat Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil</p>
3	<p>a. Kurniawan Priyo Anggoro, SP, MM NIP. 19690527 199203 1 011 Kepala Bidang Perikanan Tangkap</p> <p>b. Adityo Harmawan, S.Kel. NIP. 19861004 202012 1 003 Staf Bidang Perikanan Tangkap</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP (BIDANG TANGKAP) Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil</p> <p>Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat Diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Penyediaan Data dan Informasi Sumberdaya Ikan</p> <p>Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap</p> <p>Penyediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap</p>
4	<p>a. Ir. Arif Rahman Hakim, M.Si NIP. 19670617 199703 1 002 Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan Perikanan</p> <p>b. Fadhila Ghiffari Widyana, A.Md, Ak. NIP. 20000304 202201 2 002 Staf Sekretariat</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (BIDANG PSDKP) Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Pemanfaatan Ruang Laut sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil</p> <p>Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)</p> <p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai dengan kewenangannya</p> <p>Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi sesuai dengan Kewenangannya</p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>
5	<p>a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Kepala Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas</p> <p>b. Hayu Anindya Abint, S.Pi. NIP. 19910824 202421 2 016 Staf Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA (BIDANG UPK)</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan Penyediaan Data dan Informasi Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar yang Penggunaan Sumber Dayanya lebih Efisien apabila dilakukan oleh Daerah Provinsi dan/atau Manfaat atau Dampak Negatifnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p> <p>PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Penyediaan Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p> <p>Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Pelaksanaan Bimbingan, Fasilitasi, Pemantauan, dan Evaluasi terhadap Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan dalam rangka Menghasilkan Produk yang Aman untuk dikonsumsi atau digunakan, dan Berdaya Saing</p> <p>Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pemetaan dan Pemantauan Kebutuhan Bahan Baku Usaha Pengolahan/Distribusi Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p>
6	<p>a. Kurniawan Priyo Anggoro, SP, MM NIP. 19690527 199203 1 011 Plt. Kepala PPP Tegalsari Kelas A</p> <p>c. Erri Yuliyanti, SE NIP. 19820731 201012 2 001 Staf PPP Tegalsari Kelas A</p> <p>d. Eva Novrida NIP. 19761130 200701 2 014 Staf PPP Tegalsari Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TEGALSARI KELAS A)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</p> <p>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LARANGAN KELAS B)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</p> <p>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP ASEMDOYONG KELAS B)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</p> <p>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
7	<p>a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Plt. Kepala Pelabuhan Perikanan Pantai Klidang Lor</p> <p>b. Dewa Alit Baradwaja Naya, S.Pi. NIP. 19950205 202321 1 011 Staf PPP Klidanglor Kelas A</p> <p>c. Deny Suswanto, S.Pi. NIP. 19931216 202421 1 009 Staf PPP Klidanglor Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KLIDANGLOR KELAS A)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</p> <p>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
9	<p>a. Yunus Mintarso, S.Pi, M.Si NIP. 19670623 199903 1 004 Kepala PPP Tasikagung Kelas A</p> <p>b. Eko Suhartono NIP. 19760115 200901 1 004 Staf PPP Tasikagung Kelas A</p> <p>c. Septian Ratna Ika Sari, S.Pi. NIP. 19940904 202321 2 025 Staf PPP Tasikagung Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TASIKAGUNG) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>a. Ir. Djati Pramono NIP. 19680917 199403 1 004 Kepala PPP Logending Kelas A</p> <p>b. Gilang Aditya Pranadi, S.Pi. NIP. 19940911 202321 1 010 Staf PPP Logending Kelas A</p> <p>c. Sutriyah, A.Md. NIP. 19750328 200604 2 013 Staf PPP Logending Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LOGENDING)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP</p> <p>Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
11	<p>a. Kurnia Adi, S.Pi. NIP. 19740827 200604 1 003 Kepala PPP Morodemak Kelas A</p> <p>b. Yossy Wahyu Setiawan, S.Tr.Pi NIP. 19940310 202421 1 006 Staf PPP Morodemak Kelas A</p> <p>c. Rizal Zakaria, S.Pi. NIP. 19950327 202321 1 011 Staf PPP Morodemak Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP MORODEMAK KELAS A)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi</p> <p>Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan</p>
12	<p>a. Ir. Arif Rahman Hakim, M.Si NIP. 19670617 199703 1 002 Plt. Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat</p> <p>b. Isnaini Hikmawati, SE. NIP. 19740717 200801 2 011 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH BARAT) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>
13	<p>a. Setyowati, S.Pi. NIP. 19700329 199803 2 007 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A</p> <p>b Widya Cahyaning Tantri, S.Kel. NIP. 19940502 202012 2 012 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH SELATAN)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
14	<p>a. Achmad Saefus Sjahri, API, MM NIP. 19681212 199303 1 014 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A</p> <p>b. Margono NIP. 19700113 199402 1 001 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH TIMUR) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil</p> <p>Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi</p> <p>Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan</p> <p>PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Perikanan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan Lintas Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p> <p>Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi</p>
15	<p>a. Aris Setijono, S.Pi, M.Si NIP. 19730924 199803 1 004 Kepala Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p> <p>b. Mifta Arfadina Fitri, S.Pi. NIP. 19980203 202012 2 005 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BBIAPL)</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p>
	<p>c. Irwan Mardianto, S.Si. NIP. 19720118 200604 1 011 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A</p>	<p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Perairan Darat</p> <p>Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
16	<p>a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Plt. Kepala Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p> <p>b. Amalia Fatimah, S.Pi. NIP. 19960902 202012 2 007 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p> <p>c. Ina Sakinah, S.Pi. NIP. 19920209 202321 2 037 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BLPKIL) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut</p> <p>Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya di Laut dan Lintas Daerah Kabupaten/Kota Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi</p>
17	<p>a. Hermin Dewi Sulistijani, A.Pi NIP. 19710120 199303 2 004 Kepala Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p> <p>b. Tajuddin Almarzuqi, S.Pi. NIP. 19941015 202012 1 005 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BPMHP) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p>

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. Joko Supriyono, SE NIP. 19700708 199203 1 008 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A</p>	<p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN</p> <p>Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p> <p>Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar</p>

S. DINAS PERTANIAN DAN PERKEBUNAN

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. DEFRANSISCO DASILVA TAVARES, S.P. M.Si. NIP. 197205021999031008 Kepala Dinas</p> <p>b. BEKTI TRI UTAMI NIP. 19690405 199603 2 001 Staf Subag Keuangan</p> <p>c. FINNA AFIFATUL UMMA, A.Md. Kb.N NIP. 20000126 202201 2 005 Staf Subag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <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. Pemeliharaan mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Pengadaan Barang Milik daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan 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

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Sosialisasi Peraturan Peundang-Undangan 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
2	Bidang Tanaman Pangan a. Ir. CISILIA SUNARTI, M.Sc NIP. 19690119 199303 2 003 Kepala Bidang Tanaman Pangan b. SRI MOERTINI NIP. 19690614 198903 2 003 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian 1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian
3	Bidang Hortikultura a. Ir. ANI MULYANI NIP. 19690624 199303 2 005 Kepala Bidang Hortikultura c. DIYAH SUMINI, SE. NIP. 19701022 199102 2 001 Staf Subbagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian 1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian
4	Bidang Prasarana Dan Sarana a. HERU DJATMIKA, S.Hut, M.SE NIP. 19731031 199903 1 003 Kepala Bidang Prasarana dan Sarana Pertanian b. SITI RACHMAWATI, SE. NIP. 19700328 199003 2 004 Staf Sub Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian 1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN Kegiatan Penataan Prasarana Pertanian 1. Perencanaan Pengembangan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>Bidang Perkebunan</p> <p>a. HERU CAHYA NUGRAHA, S.Hut, M.MA NIP. 19760419 200003 1 002 Kepala Bidang Perkebunan</p> <p>b. ARI MEINA FUJIHASTUTI, SAB NIP. 19790519 201001 2 002 Staf Subbagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian</p> <p>1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian</p>
6	<p>Bidang Penyuluhan, Pasca Panen Dan Bina Usaha</p> <p>a. DR. DANI RAMDANI HARUN, SP., M.Si NIP. 19690131 199803 1 006 Kepala Bidang Penyuluhan, Pasca Panen dan Bina Usaha</p> <p>b. ANISA DAMAYANTI, SE. NIP. 19781106 201001 2 002 Staf Sub Bagian Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian</p> <p>1. Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani</p> <p>Kegiatan Pengembangan Ketenagaan Penyuluhan Pertanian</p> <p>1. Penyediaan dan Peningkatan Kapasitas Penyuluh Pertanian</p> <p>Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani Berbasis Kawasan</p> <p>1. Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Petani</p> <p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Peredaran Sarana Pertanian</p> <p>1. Pengawasan Sebaran Pupuk, Pestisida, Alsintan dan Sarana Pendukung Pertanian</p>
7	<p>Balai Benih Tanaman Pangan Dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p> <p>a. ARIS MUNANDAR, SP., MP. NIP. 19691225 199603 1 005 Kepala Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p> <p>b. INDRI ASTUTI NIP. 19811214 201001 2 003 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p> <p>c. HARJANTI, SP. NIP. 19680930 199603 2 003 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Surakarta</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah</p> <p>1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman</p> <p>1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan</p>
8	<p>Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p> <p>a. INDRI NUR SEPTIORINI,STP,MP NIP. 19710907 199803 2 001 Kepala Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p> <p>b. TUKIYAH, SP. NIP. 19930320 202012 2 018 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p> <p>c. LUKI HARYUNI, SE. NIP. 19700213 198903 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Semarang</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah</p> <p>1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan
9	Balai Benih Tanaman Pangan Dan Hortikultura Wilayah Banyumas a. DEFRANSISCO DASILVA TAVARES, S.P. M.Si. NIP. 197205021999031008 Kepala Dinas b. ANASTASIA WISNU WARDANI,SP NIP. 19920106 201503 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Banyumas c. TITI ARIWANTI NIP. 19810107 200901 2 002 Staf Balai Benih Tanaman Pangan dan Hortikultura Wilayah Banyumas	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Fasilitasi Kunjungan Tamu 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan
10	Balai Benih Tanaman Perkebunan a. DEFRANSISCO DASILVA TAVARES, S.P. M.Si. NIP. 197205021999031008 Kepala Dinas b. NUR ALAM NIP. 19810114 200801 1 004 Staf Balai Benih Tanaman Perkebunan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. JENNI TRI UTAMI,SP NIP. 19970707202012 2 016 Staf Balai Benih Tanaman Perkebunan</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung antor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman 1. Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan, dan Perkebunan</p>
11	<p>Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan a. Ir. HERAWATI PRARASTYANI, M.Si NIP. 19680310 199303 2 005 Kepala Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan a. OLDEST PUTU PURWA BAKRY NIP. 19841003 201001 1 004 Staf Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan c. NUR UBADILAH NIP. 19720614 200901 1 001 Staf Balai Perlindungan Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik PROGRAM PENGENDALIAN DAN PENANGGULANGAN BENCANA PERTANIAN Kegiatan Pengendalian dan Penanggulangan Bencana Pertanian Provinsi 1. Pengendalian Organisme Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan 2. Penanganan Dampak Perubahan Iklim (DPI) Tanaman Pangan, Hortikultura dan Perkebunan</p>

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
12	<p>Balai Pelatihan Pertanian</p> <p>a. OPIK MAHENDRA,SP,M.Sc NIP. 19860310 201001 1 019 Kepala Balai Pelatihan Pertanian</p> <p>b. ARI SUPARWATI NIP. 19750504 200801 2 007 Staf Balai Pelatihan Pertanian</p> <p>c. MUHAMMAD SIROJULMUNIR, SE. NIP. 19780322 200901 1 006 Staf Balai Pelatihan Pertanian</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang undangan 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <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. Pemeliharaan Mebel 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan 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 <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Pengembangan Penerapan Penyuluhan Pertanian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Diseminasi Informasi Teknis, Sosial, Ekonomi dan Inovasi Pertanian 2. Pelaksanaan Penyuluhan dan Pemberdayaan Petani
13	<p>Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</p> <p>a. Ir. SURYONO BUDI SANTOSA, MM. NIP. 19690509 199403 1 005 Kepala Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</p> <p>b. HARJANTI, SP. NIP. 19760830 200801 2 008 Staf Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Fasilitasi Kunjungan Tamu 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD

NO	NAMA/ NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. NUR CHAYATI, SP. NIP. 19750227 199803 2 003 Staf Balai Pengawasan dan Sertifikasi Benih	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <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 PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Mutu, Penyediaan dan Peredaran Benih Tanaman <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengelolaan Penerbitan Sertifikat Benih 2. Pengawasan Mutu dan Peredaran Benih Hortikultura, Tanaman Pangan dan Perkebunan

T. DINAS PETERNAKAN DAN KESEHATAN HEWAN

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>Sekretariat</p> <p>a. SUPRIYANTO, S.P., M.P. NIP. 19671023 199203 1 002 Kepala Dinas</p> <p>b. HARIYANTO NIP. 19760921 200901 1 007 Staf Sub Bagian Keuangan</p> <p>b. IDA HARTANTI, S.E.Akt. NIP. 19860310 201101 2 015 Staf Subbag. Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 3 Pemanfaatan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan 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>Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Kegiatan 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 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2	Bidang Prasarana Sarana dan Penyuluhan a. Drh. RIKO MEIRIZAL NIP. 19770525 200501 1 017 Kepala Bidang b. ARI PRIHARTINI, S.E. NIP. 19681220 198903 2 004 Staf Subbag. Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN PRASARANA PERTANIAN Kegiatan Penataan Prasarana Pertanian 1 Pengendalian dan Pemanfaatan Prasarana, Kawasan dan Komoditas Pertanian 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Penataan Prasarana Pendukung Pertanian Lainnya PROGRAM PENYULUHAN PERTANIAN Kegiatan Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Ekonomi Petani Berbasis Kawasan 1 Pembentukan dan Penguatan Kelembagaan Koorporasi Petani
3	Bidang Budidaya a. Drh. ANDININGTYAS MULA PERTIWI NIP. 19830227 200903 2 012 Kepala Bidang b. IMA RIYANI NIP. 19720311 200003 2 003 Staf Bidang Budidaya	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 2 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi Kegiatan Pengelolaan Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan, Tumbuhan, dan Mikro Organisme Kewenangan Provinsi 1 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu SDG Hewan
4	Bidang Veteriner a. Drh. IRNA KARTIKAWATI NIP. 19681112 199603 2 003 Kepala Bidang b. ESTER LANYWATI, S.T.P. NIP. 19991227 202421 2 003 Staf Bidang Veteriner	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Pengawasan Peredaran Obat Hewan di Tingkat Distributor 1 Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER Kegiatan Penerapan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit dan Unit Usaha Produk Hewan 1 Pemenuhan Persyaratan Teknis Sertifikasi Zona/Kompartemen Bebas Penyakit Kegiatan Penjaminan Kesehatan Hewan, Penutupan dan Pembukaan Daerah Wabah Penyakit Hewan Menular Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pemberantasan Penyakit Hewan Menular dan Zoonosis dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
5	Balai Inseminasi Buatan a. Drh. RIKO MEIRIZAL NIP. 19770525 200501 1 017 Kepala Bidang Prasarana Sarana dan Prasarana b. CONDRIO WARTINI NIP. 19700309 199403 2 004 Staf Balai Inseminasi Buatan c. TRIAS NURSIDA NIP. 19680205 198903 2 006 Staf Balai Inseminasi Buatan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi 2 Pengembangan dan Pelaksanaan Sistem Manajemen Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3 Penyediaan Barang Cetak dan Peggandaan 4 Fasilitasi Kunjungan Tamu 5 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
6	<p>Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p> <p>a. Drh. BUDY ASTYANTORO, M.Si. NIP. 19710810 200604 1 016 Kepala Balai</p> <p>b. YANUAR ARSANTO NIP. 19790126 201001 1 003 Staf Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p> <p>c. SIGIT BUDIARSO NIP. 19691002 199402 1 002 Staf Balai Budidaya dan Pembibitan Ternak Terpadu</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENYEDIAAN DAN PENGEMBANGAN SARANA PERTANIAN</p> <p>Kegiatan Peningkatan Ketersediaan dan Mutu Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pemberian Bimbingan Peningkatan Produksi Benih/Bibit Ternak dan Tanaman Pakan Ternak, Bahan Pakan, serta Pakan Kewenangan Provinsi <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 2 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
7	<p>Balai Veteriner Semarang</p> <p>a. SUPRIYANTO, S.P., M.P. NIP. 19671023 199203 1 002 Kepala Dinas</p> <p>b. KRISTIANTO NIP. 19780917 201001 1 004 Staf Balai Veteriner Semarang</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER</p> <p>Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Lintas Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) di Perbatasan Tempat Pemeriksaan HPM <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

NO.	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan 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 <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
8	<p>Balai Veteriner Boyolali</p> <p>a. SUPRIYANTO, S.P., M.P. NIP. 19671023 199203 1 002 Kepala Dinas</p> <p>b. PURWANTO NIP. 19690117 200701 1 011 Staf Balai Veteriner Boyolali</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGENDALIAN KESEHATAN HEWAN DAN KESEHATAN MASYARAKAT VETERINER</p> <p>Kegiatan Pengawasan Pemasukan dan Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan Lintas Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengawasan dan Pemeriksaan Kesehatan Hewan, Produk Hewan dan Media Pembawa Penyakit Hewan Lainnya (HPM) di Perbatasan Tempat Pemeriksaan HPM <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD <p>Kegiatan 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 <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

U. DINAS ENERGI DAN SUMBER DAYA MINERAL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. AGUS SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19710416 199803 1 010 Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral</p> <p>b. TRI SUTRINI, SIP NIP. 19700518 199003 2 001 Staff pada Sekretariat</p> <p>c. MELINA DEWI SARAGIH, A.Md.Kb.N. NIP. 20000519 202201 2 002 Staff pada Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4. Pengelolaan dan Penyediaan Bahan Tanggapan Pemeriksaan 5. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Kegiatan 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>Kegiatan 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 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	a. DIAH AYU RATNA SARI, S.T., M.T. NIP. 19870516 200903 2 009 Kepala Bidang Energi Baru Terbarukan b. TUMINI NIP. 19680510 198903 2 006 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pembinaan dan pengawasan pelaksanaan Konservasi Energi yang dilakukan oleh pemangku kepentingan di tingkat daerah provinsi 1. Monitoring dan evaluasi pelaksanaan konservasi energi kepada perangkat daerah provinsi dan kabupaten/kota
3.	a. SUHARDI, ST, M.Si NIP. 19700602 199603 1 004 Kepala Bidang Ketenagalistrikan b. KUSUMO ANDANIWORO NIP. 19690522 199003 2 004 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi
4.	a. SUHARDI, ST, M.Si NIP. 19700602 199603 1 004 plt. Kepala Bidang Mineral dan Batubara b. LISA NOVITA SARI, SE NIP. 19920427 201902 2 011 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam rangka Penanaman Modal Dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (satu) Daerah Provinsi termasuk Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil Laut Kegiatan Penetapan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Harga Patokan Mineral Bukan Logam dan Batuan
5.	a. HERU SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19690410 199803 1 010 Kepala Bidang Geologi dan Air Tanah b. DWI LESTARI RESDIYANTI, A.Md. NIP. 19790201 201001 2 002 Staf pada Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Zona Konservasi Air Tanah pada Cekungan Air Tanah Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah
6.	a. RIVAL GAUTAMA, S.T., M.T. NIP. 19751001 199903 1 002 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Ungaran Telomoyo b. NURIDA LUTHFIYANI, S.T.,M.T. NIP. 19960308 202012 2 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	Ungaran Telomoyo c. SHOKIB NIP. 19680918 200901 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Ungaran Telomoyo	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<ol style="list-style-type: none"> 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan 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 Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
7.	<p>a. ABDUL CHARIS, SH, M.H. NIP. 19720525 199103 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo</p> <p>b. SUNOTO NIP. 19680721 199003 1 005 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Solo</p> <p>c. WAHYONO, ST. NIP. 19701023 200801 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Solo</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
8.	<p>a. DWI SURYONO, S.T., M.T. NIP. 19781102 200312 1 007 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p> <p>b. JOKO SANTOSO, S.IP. NIP. 19770809 201001 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p> <p>c. BANGUN DWI PAMUJI NIP. 19810515 201001 1 005</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Muria</p>		<p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan 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 Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
9.	<p>a. AGUS DWI IBNU WIBOWO, S.T., M.T. NIP. 19780813 200903 1 004 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p> <p>b. SLAMET SUNARJO NIP. 19710911 200901 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p> <p>c. ROKHMANI NIP. 19700207 200701 1 016 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Utara</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
10.	<p>a. PANUT PRIYANTO, ST., MT NIP. 19720507 199803 1 006 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p> <p>b. RANI AYU SAFITRI, S.T. NIP. 19900709 202012 2 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p> <p>c. NOVIAN HANGGA PRAKOSA, S.E. NIP. 19951103 202012 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 Kuniungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut</p> <p>2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <p>1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
			<p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
11.	<p>a. IPONG HARTANTO, SE, MSi NIP. 19800911 200604 1 005 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p> <p>b. DARMANTO NIP. 19811009 200901 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p> <p>c. RUDI ISMANTO NIP. 19831128 200901 1 004 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Utara</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
12.	<p>a. AGUS SUGIHARTO, ST, MT NIP. 19710416 199803 1 010 Kepala Dinas Energi dan Sumber Daya Mineral</p> <p>b. ADI SANTOSA, S.T. NIP. 19700909 200501 1 008 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan</p> <p>c. ARIF SYAIFUL KHABIB, S.T. NIP. 19830927 201101 1 011 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Kendeng Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan 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 Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air,</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
13.	<p>a. MAHENDRA DWI ATMOKO, SE NIP. 19801027 200604 1 009 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p> <p>b. ULFI FAUZIA, S.T. NIP. 19930927 202012 2 008 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p> <p>c. CHANDRA DEWI, ST NIP. 19731006 201001 2 001 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Slamet Selatan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan 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 Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
14.	a. BUDI SETIYAWAN, S.T. NIP. 19810416 200903 1 007 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu b. PAULUS BAYU AJIE, ST. NIP. 19790216 201101 1 005 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu c. WARSANA NIP. 19680417 200701 1 021 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Sewu Lawu	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
15.	<p>a. IRWAN EDHIE KUNTJORO, S.T., M.T. NIP. 19710904 200312 1 005 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi</p> <p>b. IFAN ARDI SETIAWAN, S.T. NIP. 19930219 202012 1 006 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Merapi</p> <p>c. JOKO RIYANTO NIP. 19781118 200901 1 003 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Merapi</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Kegiatan 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 Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
16.	<p>a. TYAS ANDAJANI, ST NIP. 19720125 199703 2 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Semarang-Demak</p> <p>b. HARTONO NIP. 19691021 200701 1 010 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang Demak</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	<p>c. ISTIYANTO NIP. 19731108 200901 1 001 Staf pada Cabang Dinas Wilayah Semarang Demak</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>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</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Pengadaan Mebel 2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLAGIAN Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi 1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <p>1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p> <p>2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu</p>
17.	<p>a. YOHANES PAMBUDI HADI, S.T., M.Si. NIP. 19710708 200604 1 003 Kepala Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p> <p>b. WIDIHARSONO NIP. 19780313 200901 1 007 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p> <p>c. ARIS MOENANDAR, A.Md NIP. 19691115 198903 1 002 Staf pada Cabang Dinas ESDM Wilayah Serayu Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>7. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Mebel</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <p>1. Pengendalian dan Pengawasan Pemanfaatan Air Tanah</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai dengan 12 Mil Laut 2. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam Rangka Penanaman Modal dalam Negeri pada Wilayah Izin Usaha Pertambangan Daerah yang Berada dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi Termasuk Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Laut <p>PROGRAM PENGELOLAAN ENERGI TERBARUKAN Kegiatan Pengelolaan aneka energi baru terbarukan berupa sinar matahari, angin, aliran dan terjunan air, gerakan dan perbedaan suhu lapisan laut dalam wilayah provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan kegiatan pemanfaatan aneka EBT <p>PROGRAM PENGELOLAAN KETENAGALISTRIKAN Kegiatan Penatausahaan Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyusunan Rekomendasi Perizinan dan Informasi Izin Usaha Penyediaan Tenaga Listrik Non Badan Usaha Milik Negara dan Penjualan Tenaga Listrik serta Penyewaan Jaringan kepada Penyedia Tenaga Listrik dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penatausahaan Izin Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengendalian dan Pengawasan Pelaksanaan Perizinan Operasi yang Fasilitas Instalasinya dalam Daerah Provinsi <p>Kegiatan Penganggaran untuk Kelompok Masyarakat Tidak Mampu, Pembangunan Sarana Penyediaan Tenaga Listrik Belum Berkembang, Daerah Terpencil dan Perdesaan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu 2. Penetapan Penerima Manfaat dari Kelompok Masyarakat Tidak Mampu
18.	<p>a. MASHFUFUH, ST NIP. 19681209 199703 2 007 Kepala UPT Laboratorium ESDM</p> <p>b. WAWAN WAHYUDI NIP. 19840724 202421 1 002 Staf pada Laboratorium ESDM</p> <p>c. IBNU KHALDUN WIDAGDO, SH NIP. 19731221 201001 1 001 Staf pada Laboratorium ESDM</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 2. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN ASPEK KEGEOLOGIAN</p> <p>Kegiatan Penetapan Nilai Perolehan Air Tanah dalam Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Nilai Perolehan Air Tanah <p>PROGRAM PENGELOLAAN MINERAL DAN BATUBARA</p> <p>Kegiatan Penetapan Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam dan Batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan Wilayah Laut sampai dengan 12 Mil</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengumpulan dan Pengolahan Data dan Informasi Wilayah Izin Usaha Pertambangan Mineral Bukan Logam, Mineral bukan logam jenis tertentu, dan batuan dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dan Wilayah Laut sampai dengan 12 (dua belas) Mil laut

V. DINAS PERINDUSTRIAN DAN PERDAGANGAN

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a LINDA WIDIASTUTI ARININGRUM, S.Sos, M.Si NIP. 19720612 199703 2 005 Plh. Kepala Dinas</p> <p>b YUDHA ADHI NUGROHO, S.STP NIP. 199407032016091002 Verifikator Keuangan</p> <p>c NUNGKI WIDOWATI, SE. NIP. 19861202 201101 2 007 Bendahara</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Sub Kegiatan Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	<p>a SRI SUPADMI RAHAYU, SP. MM. NIP. 19690501 199803 2 003 Kepala Balai Pengujian dan Sertifikasi Dan Mutu Barang Surakarta</p> <p>b SRI WAHYUNI, SP. M.Si. NIP. 19690806 199203 2 007 Pengelola Sumber Pendapatan Asli Daerah</p> <p>c DEVI DARYATMO, SE. NIP. 19751026 200901 1 004 Pengelola Kegiatan dan Anggaran</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 6 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 7 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 8 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 9 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota 1 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi 2 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian 3 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Sertifikasi/Lembaga Inspeksi</p>
3	<p>a LINDA WIDIASTUTI ARININGRUM, S.Sos, M.Si NIP. 19720612 199703 2 005 Plh. Kepala Dinas</p> <p>b JOKO MARIYONO NIP. 19700315 199203 1 006 Pengadministrasi Umum</p> <p>c ADITYA WINANDA, ST. NIP. 19840407 201502 2 001 Pengelola Mutu Barang Ahli Pertama</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANGURUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Pengujian 2 Sub Kegiatan Pengembangan Layanan Kalibrasi
4	<p>a SRI PURWANTI, SE,MM. NIP. 19680318 199603 2 002 Kepala Balai Industri Produk Tekstil dan Alaskaki</p> <p>b DIANA ARSIANTI NIP. 19770624 200901 2 004 Pengadministrasi Umum</p> <p>c INTAN YULIA DITASARI, SE. NIP. 19840726 201001 2 002 Pengelola Pendapatan Asli Daerah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPG <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Lainnya Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Rencana Pembangunan Sumber Daya Industri

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	<p>a IDA BAGUS KETUT ALAMSYAH, S.Sos, M.Si. NIP. 19730915 199211 1 001 Kepala Balai Industri Kreatif Digital dan Kemasan</p> <p>b MIRZA ELMALA CHATRA, S.Kom. NIP. 199701202022032011 Perancang Grafis</p> <p>c ANA PURNAMI, SE NIP. 19720902 199403 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebeler 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 6 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi 1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri 2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta masyarakat</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>a HUSNI, SE. M.Pi. NIP. 19710501 199803 1 012 Kepala Balai Industri Logam dan Kayu</p> <p>b DIDIK SOEPRIJANTO NIP. 19720422 201001 1 002 Pengadministrasi Umum</p> <p>c NOVITA ADHITYA MALIK A.Md.KOM. NIP. 19981104 202012 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7	<p>a SUCAHYO, SH. MM. NIP. 19671005 198903 1 009 Kepala Bidang Perdagangan Dalam Negeri</p> <p>b INDAH MARGANISARI, SE. Akt. NIP. 19791012 200903 2 005 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN Kegiatan Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol Toko Bebas Bea dan Rekomendasi Penerbitan Surat Izin Usaha Perdagangan Minuman Beralkohol (SIUP-MB) bagi Distributor</p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Pemenuhan Komitmen SIUP-MB Toko Bebas Bea dan Rekomendasi SIUP-MB Bagi Distributor melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN SARANA DISTRIBUSI PERDAGANGAN Kegiatan Pembangunan dan Pengelolaan Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi serta Pasar Lelang Komoditas</p> <p>1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengendalian Pusat Distribusi Regional dan Pusat Distribusi Provinsi</p> <p>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG PENTING Kegiatan Pengendalian Harga, Informasi Ketersediaan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota yang Terintegrasi dalam Sistem Informasi Perdagangan</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang Lintas Kabupaten/Kota</p> <p>2 Sub Kegiatan Operasi Pasar dalam rangka Stabilisasi Harga Pangan Pokok yang Dampaknya Beberapa Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <p>Kegiatan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tingkat Daerah Provinsi dalam Melakukan Pelaksanaan Pengadaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi di Wilayah Kerjanya</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi</p> <p>Kegiatan Menjamin Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting diTingkat Daerah Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok di Tingkat Distributor dan Sub Distributor</p> <p>PROGRAM PENGGUNAAN DAN PEMASARAN PRODUK DALAM NEGERI Kegiatan Pelaksanaan Promosi Produk Dalam Negeri</p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Promosi Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri</p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Pemasaran Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri</p> <p>1 Sub Kegiatan Fasilitasi Peningkatan Penggunaan Produk Dalam Negeri di Tingkat Provinsi</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>a LINDA WIDIASTUTI ARININGRUM, S.Sos, M.Si NIP. 19720612 199703 2 005 Plh. Kepala Dinas</p> <p>b ENNY YULIANTI, SH. NIP. 19690709 200801 2 013 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN Kegiatan Penerbitan Surat Keterangan Asal (SKA) Bagi Daerah Provinsi yang Telah Ditetapkan Sebagai Instansi Penerbit SKA dan Angka Pengenal Importir (API)</p> <p>1 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Layanan Penerbitan SKA</p> <p>PROGRAM PENGEMBANGAN EKSPOR Kegiatan Penyelenggaraan Promosi Dagang melalui Pameran Dagang dan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan yang terdapat pada lebih dari 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota dalam Provinsi</p> <p>1 Sub Kegiatan Pameran Dagang Internasional/Nasional 2 Sub Kegiatan Misi Dagang bagi Produk Ekspor Unggulan 3 Sub Kegiatan Peningkatan Citra Produk Ekspor 4 Sub Kegiatan Pameran Dagang Lokal</p>
9	<p>a DEVITA AYU MIRANDATI, SE. M.Si. NIP. 19701217 199003 2 002 Kepala Bidang Standarisasi dan Perlindungan Konsumen</p> <p>b SYAMSUDIN, SE NIP. 19670712 198903 1 009 Analisis Laporan Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM STANDARDISASI DAN PERLINDUNGAN KONSUMEN Kegiatan Pelaksanaan Perlindungan Konsumen di Seluruh Daerah Kabupaten / Kota</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemberdayaan Konsumen dan Kelembagaan Perlindungan Konsumen 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan dan Penyelesaian Sengketa Konsumen</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengujian dan Sertifikasi Mutu Produk di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Pengembangan Layanan Sertifikasi / Lembaga Inspeksi</p> <p>Kegiatan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan/atau Jasa di Seluruh Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas dan Pelaksanaan Pengawasan Barang Beredar dan /atau Jasa serta kegiatan perdagangan sesuai parameter ketentuan perlindungan konsumen dan tertib niaga</p> <p>PROGRAM STABILISASI HARGA BARANG KEBUTUHAN POKOK DAN BARANG Kegiatan Pengawasan Pupuk dan Pestisida Tingkat Daerah Provinsi dalam Melakukan Pelaksanaan Pengadaan, Penyaluran dan Penggunaan Pupuk Bersubsidi di Wilayah Kerjanya</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeriksaan Dokumen Persyaratan Perizinan Distribusi Pupuk Bersubsidi</p> <p>PROGRAM PERIZINAN DAN PENDAFTARAN PERUSAHAAN Kegiatan Pengendalian Usaha Perdagangan Bahan Berbahaya Pengecer Terdaftar</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan, Distribusi, Pengemasan dan Pelabelan Barang Berbahaya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN /SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>a ESTI WULANDARI, SE. MM. NIP. 19690722 198903 2 001 Kepala Bidang Industri Non Agro</p> <p>b MARIA IKA YULIANI NIP. 19800101 200901 2 009 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI Kegiatan Penyusunan, Penerapan, dan Evaluasi Rencana Pembangunan Industri Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri 2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri 3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat <p>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI, dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional Nasional (SIINAS)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Diseminasi Publikasi Data Informasi serta Analisa Industri Provinsi melalui SIINas 2 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Provinsi dalam Penyampaian Data ke SIINas <p>PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI) Izin Usaha Kawasan Industri (IUKI) dan izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA)
11	<p>a IKHWAN JOKO ISTARTO, SP. M,Si. NIP. 19750425 200604 1 003 Kepala Bidang Industri Agro</p> <p>b ALVAREZA YOGI PRATAMA, A.Md.Ak NIP. 19981019 202201 1 001 Verifikator Keuangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PERENCANAAN DAN PEMBANGUNAN INDUSTRI Kegiatan Penyusunan, Penerapan dan Evaluasi Rencana pembangunan Industri Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri 2 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri 3 Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi, dan Pemberdayaan Industri dan Peran Serta Masyarakat <p>PROGRAM PENGENDALIAN IZIN USAHA INDUSTRI Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), Izin Usaha Kemasan Industri (IUKI) dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI) Kewenangan Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Fasilitasi verifikasi pemenuhan persyaratan/standar kegiatan usaha sektor perindustrian dalam rangka penerbitan perizinan berusaha berbasis risiko melalui Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas) yang terintegrasi dengan Sistem Online Single Submission Risk Base Approach (OSS RBA) <p>PROGRAM PENGELOLAAN SISTEM INFORMASI INDUSTRI NASIONAL Kegiatan Penyediaan Informasi Industri untuk IUI, IPUI, IUKI dan IPKI Kewenangan Provinsi Berbasis Sistem Informasi Industri Nasional (SIINas)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Kepatuhan Perusahaan Industri dan Perusahaan Kawasan Industri Lingkup Provinsi dalam Penyampaian Data ke SIINas

Z. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO	NAMA / NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. RADEN RARA UTAMI RAHAJENG, S.H., M.M. NIP. 19700113 198903 2 002 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. FITRIATUTI HANDAYANI REJEKI, SE NIP. 19810720 200501 2 018 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. RR.PRAMESTI TITAH KUSMANINGSIH, S.Ak. NIP. 19671008 199503 2 003 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p>5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan</p> <p>7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>9 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud</p> <p>2 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</p>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Mebel 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. BUDI SANTOSO, S.STP, M.M. NIP. 19810730 200012 1 001 Kepala Bidang Mutasi b. SRI SARTIKA SYATERI, ST NIP. 19790828 200604 2 019 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN 2 Sub Kegiatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK 3 Sub Kegiatan Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Mutasi ASN 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
3	a. SODIKIN, S.Sos., M.Si. NIP. 19771008 201001 1 012 Kepala Bidang Informasi Kepegawaian b. EKA WAHYUNINGTYAS, SE NIP. 19880507 201402 2 003 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Data Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
4	a. KABUL SUTRIYONO, SH, M.H NIP. 19690513 198903 1 005 Kepala Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai b. BINA YULIATI, SE NIP. 19790701 201001 2 012 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN 1 Sub Kegiatan Fasilitasi Lembaga Profesi ASN Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai 3 Sub Kegiatan Pembinaan Disiplin ASN 4 Sub Kegiatan Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	a. ARY WIDIYANTORO, S.STP, M.Si NIP. 19800305 199912 1 001 Kepala Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai b. FITRI HANDAYANI, SE, A.Kt NIP. 19891215 201502 2 001 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Promosi ASN Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN 2 Sub Kegiatan Pembinaan Jabatan Fungsional ASN 3 Sub Kegiatan Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur 1 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
6	a. Drs. SUKARDI, M.Si NIP. 19690919 199001 1 001 Kepala Unit Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara b. SETIAWAN ANANTA DHARMA, SE NIP. 19781028 200912 1 001 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEPEGAWAIAN DAERAH Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN 1 Sub Kegiatan Pengelolaan Assessment Center PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu 2 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

AA. BADAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. Dr. USWATUN HASANAH, S.Pd, M.Pd NIP. 197607032001122003 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. AMANDA SORAYA ,S.Psi NIP. 198007262010012010 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. EKA WATININGSIH,S.Pd NIP. 197811182008012012 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Kegiatan Penyedia Jasa Penunjang Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Sub Kegiatan Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran 6 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Kegiatan Perencanaan , Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tetap Lainnya 3 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. Dr. USWATUN HASANAH, S.Pd, M.Pd NIP. 197607032001122003 Kepala Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa b. Rr. ASTUTI EKAWATI,SE NIP. 198112112010012029 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Manajerial	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan
3	a. SUMARHENDRO,S.Sos NIP. 196709221998031006 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis b. ASA BANI CHITARA, A.Md.Kb.N. NIP. 199901222022012001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Teknis	PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis 1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti dan Pilihan Bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum.

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4	<p>a. Dr. ANON PRIYANTORO, S.Pd, M.Pd NIP. 197305011998011001 Kepala Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p> <p>b. YUNI DWI ASTUTI,SE NIP. 197506021994032001 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya Manusia Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pengembangan Kompetensi Jabatan Fungsional</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan</p>
5	<p>a. SRI SULISTYATI,SE,M.Kom NIP. 19700112199203200 Kepala Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p> <p>b. ITA KARTIKA, S.Kom NIP.197812182002122004 Staf Badan Pengembangan Sumber Daya</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Sertifikasi Kompetensi dan Penjaminan Mutu</p>	<p>PROGRAM PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA Kegiatan Pengembangan Kompetensi Teknis</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Pengembangan Kompetensi Teknis Umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p> <p>3 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pengembangan Kompetensi Teknis umum, Inti, dan Pilihan bagi Jabatan Administrasi Penyelenggara Urusan Pemerintahan Konkuren, Perangkat Daerah Penunjang, dan Urusan Pemerintahan Umum</p>

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Sertifikasi, Kelembagaan, Pengembangan Kompetensi Manajerial dan Fungsional</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyusunan Kebijakan Teknis dan Rencana Sertifikasi Kompetensi, Pengelolaan Kelembagaan, Tenaga Pengembang Kompetensi, Sumber Belajar, Kerjasama, Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan dan Prajabatan, Sertajabatan Fungsional 2 Sub Kegiatan Pengelolaan Lembaga Sertifikasi Penyelenggara Pemerintahan Dalam Negeri Provinsi 3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Sertifikasi Kompetensi di Lingkungan Pemerintah Provinsi dan Kabupaten/Kota 4 Sub Kegiatan Penyusunan Standar Perangkat Pembelajaran Pemerintahan Dalam Negeri bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, dan Jabatan Fungsional 5 Sub Kegiatan Pembinaan, Pengoordinasian, Fasilitasi, Pemantauan, Evaluasi, dan Pelaporan Pelaksanaan Sertifikasi, Pengelolaan Kelembagaan dan Tenaga Pengembang Kompetensi, Pengelolaan Sumber Belajar, dan Kerjasama, serta Pengembangan Kompetensi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Kepemimpinan, dan Prajabatan

CC. BADAN KESATUAN BANGSA DAN POLITIK

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. MUSLICHAH SETIASIH, S.IP, MMG, M.Eng NIP. 19800901 201001 2 018 Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. JOKO WIYANTO, A.Md NIP. 19920824 202012 1 016 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD 5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai 4 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 5 Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pengadaan Mebel 3 Pengadaan Peralatan Mesin Lainnya 4 Pengadaan Sarana Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Urusan Penunjang Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	a. PRADHANA AGUNG NUGRAHA, S.STP, MM NIP. 19820331 200012 1 001 Kepala Bidang Ideologi dan Kewaspadaan b. HERRA PUSPITA, S.Sos NIP. 19690307 198911 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penguatan Ideologi Pancasila Dan Karakter Kebangsaan Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ideologi Pancasila dan Karakter Kebangsaan 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ideologi Wawasan Kebangsaan, Bela Negara, Karakter Bangsa, Pembauran Kebangsaan, Bhineka Tunggal Ika, dan Sejarah Kebangsaan 4 Peningkatan Purnapaskibraka Duta Pancasila 5 Pembinaan terhadap aktivitas kepaskibrakaan dan Purnapaskibraka 6 Pelaksanaan tugas Paskibraka 7 Pembentukan Paskibraka Program Peningkatan Kewaspadaan Nasional Dan Peningkatan Kualitas Dan Fasilitasi Penanganan Konflik Sosial Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pelaksanaan Pemantapan Kewaspadaan Nasional dan Penanganan Konflik Sosial 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerjasama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Kewaspadaan Dini, Kerja sama Intelijen, Pemantauan Orang Asing, Tenaga Kerja Asing dan Lembaga Asing, Kewaspadaan Perbatasan Antar Negara, Fasilitasi Kelembagaan Bidang Kewaspadaan, serta Penanganan Konflik di Daerah 4 Pelaksanaan Forum Koordinasi Pimpinan Daerah Provinsi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3	<p>a. MUSLICHAH SETIASIH, S.IP, MMG, M.Eng NIP. 19800901 201001 2 018 Kepala Bidang Ketahanan Bangsa</p> <p>b. ANJAR TRI LAKSONO NIP. 19740922 200701 1 007 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENGAWASAN ORGANISASI KEMASYARAKATAN Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pemberdayaan dan Pengawasan Organisasi Kemasyarakatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaksanaan Kebijakan di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring Evaluasi Dan Pelaporan di Bidang Pendaftaran Ormas, Pemberdayaan Ormas, Evaluasi dan Mediasi Sengketa Ormas, Pengawasan Ormas dan Ormas Asing di Daerah <p>Program Pembinaan Dan Pengembangan Ketahanan Ekonomi, Sosial, Dan Budaya Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial dan Budaya</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah 2 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah 3 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Ketahanan Ekonomi, Sosial, Budaya dan Fasilitasi Pencegahan Penyalagunaan Narkotika, Fasilitasi Kerukunan Umat Beragama dan Penghayat Kepercayaan di Daerah
4	<p>a. MUSLICHAH SETIASIH, S.IP, MMG, M.Eng NIP. 19800901 201001 2 018 Plt. Kepala Badan Kesatuan Bangsa dan Politik Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. NURI HARYANI NIP. 19750902 199603 2 001 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Peningkatan Peran Partai Politik Dan Lembaga Pendidikan Melalui Pendidikan Politik Dan Pengembangan Etika Serta Budaya Politik Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis Dan Pemantapan Pelaksanaan Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Program Kerja di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 2 Penyusunan Bahan Perumusan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 3 Pelaksanaan Kebijakan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 4 Pelaksanaan Koordinasi di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah 5 Pelaksanaan Monitoring, Evaluasi dan Pelaporan di Bidang Pendidikan Politik, Etika Budaya Politik, Peningkatan Demokrasi, Fasilitasi Kelembagaan Pemerintahan, Perwakilan dan Partai Politik, Pemilihan Umum/Pemilihan Umum Kepala Daerah, Serta Pemantauan Situasi Politik di Daerah

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 KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan <p>Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik <p>PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan <p>Fasilitasi Kerjasama Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah 2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama <p>PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial</p> <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja <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 PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN</p> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam</p> <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 <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 BUMDdanEvaluasiKebijakan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah</p> <p>5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLU dan Evaluasi Kebijakan</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 Jasa 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 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 Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 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 Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 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"> 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 Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD <p>Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda</p> <p>26 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <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

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	Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan 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 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<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
3	<p>BIRO INFRASTRUKTUR DAN SDA</p> <p>a. ENI LESTARI, ST, MT NIP. 19721201 199803 2 011</p> <p>Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. KIRANA KONDANG SEKAR WIJAYANTI, S.STP NIP. 199706212019082001 Staf pada Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam</p> <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 <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda
4	<p>BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH</p> <p>a. TEMMY PURBOYONO, ST, SH, MM, MT NIP. 19730106 199903 1 010 Plt. Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. ADINDA MUTIARA FIRDAYANTI, S.IP NIP. 19940330 201609 2 001 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 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 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
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
6	<p>BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT</p> <p>a. GUNAWAN SUDHARSONO, SE, SH, M.Si NIP. 19690214 199703 1 004 Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. RIANA FITRIYANI, A.Md. NIP. 199602022020122010 Staf Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT</p> <p>Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 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 <p>Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja</p> <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 Kesra 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra
7	<p>BIRO ORGANISASI</p> <p>a. HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si NIP. 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. DHIAN PUTERI WIDODO, A.Md.Ak. NIP. 20010208 202201 2 001 Staf pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan <p>Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 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</p> <p>Pelaksanaan Tugas Pemerintahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah <p>Pelaksanaan Otonomi Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan <p>Fasilitasi Kerjasama Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah 2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama <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 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 PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN</p> <p>Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitasi 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 BUMDdanEvaluasiKebijakan 4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUDdanEvaluasiKebijakan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Perekonomian 3 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 4 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan
10	BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/ JASA a. RUSLI SOFIAN MURWANTO, S.Kom. M.Kom NIP. 19680328 199703 1 002 Plt. Kepala Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa b. GINANJAR AVRI ADIASTANTO, A.Md NIP. 19840421 201101 1 010 Staf pada Biro Administrasi Pengadaan Barang/ Jasa	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KEBIJAKAN DAN PELAYANAN PENGADAAN BARANG DAN JASA Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pengelolaan Strategi Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pelaksanaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pemantauan dan Evaluasi Pengadaan Barang dan Jasa Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik 1 Pengelolaan Sistem Pengadaan secara Elektronik 2 Pengembangan Sistem Informasi Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pengelolaan Informasi Pengadaan Barang dan Jasa Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa 1 Pembinaan Sumber Daya Manusia Pengadaan Barang dan Jasa 2 Pembinaan Kelembagaan Pengadaan Barang dan Jasa 3 Pendampingan, Konsultasi, dan/atau Bimbingan Teknis Pengadaan Barang dan Jasa PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ

HH. INSPEKTORAT

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>a. SLAMET, AK NIP. 19660215 198603 1 001 Plt. Inspektur</p> <p>b. WORO ENDAH SEPTIARTI, SE NIP. 19800922 200903 2 003 Staf</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Monitoring dan Pemeriksaan BPK Pemeriksaan APIP Evaluasi RI dan Tindak Lanjut Hasil Hasil <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan 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>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 3. Fasilitasi Kunjungan Tamu 4. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 5. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <p>Kegiatan 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>Kegiatan 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>Kegiatan 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Program Perumusan Kebijakan, Pendampingan Dan Asistensi Kegiatan Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan dan Fasilitasi Pengawasan 1. Perumusan Kebijakan Teknis di Bidang Pengawasan Kegiatan Pendampingan dan Asistensi Koordinasi, Monitoring dan Evaluasi serta Verifikasi Pencegahan dan Pemberantasan 1. Korupsi 2. Pendampingan, Asistensi, Verifikasi, dan Penilaian Reformasi Birokrasi
2.	a. SLAMET, AK NIP. 19660215 198603 1 001 Plt. Inspektur b. DIFTA ANDINA, SE NIP. 19940702 201902 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Reviu Laporan Kinerja 2. Pengawasan Umum dan Teknis Kabupaten/Kota
3.	a. SOEMARJONO, SE,M.Si NIP. 196911091990031005 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Akuntabilitas Keuangan Daerah b. SUTARTINI, SE NIP. 19680925 199403 2 005 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Keuangan Pemerintah Daerah 2. Reviu Laporan Keuangan
4.	a. RATNA LUHUNG TJIPTANINGTYAS, SE, MM NIP. 19701026 199703 2 003 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Kinerja Perangkat Daerah b. SHOLIHIN NIP. 19741103 200801 1 006 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Internal 1. Pengawasan Kinerja Pemerintah Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5.	a. ANTONIUS DWIJO P., SE, Akt, M.Si NIP. 19800729 200604 1 011 Inspektur Pembantu Bidang Pengawasan Khusus b. SUYATMININGSIH, SE NIP. 19680218 199003 2 003 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Penyelenggaraan Pengawasan Kegiatan Penyelenggaraan Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu 1. Penanganan Penyelesaian Kerugian Negara/Daerah 2. Pengawasan Dengan Tujuan Tertentu

MM.Rumah Sakit Umum Daerah Dr. Moewardi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. Zulfachmi Wahab,Sp.PD NIP. 196712031996031001 Direktur RSUD Dr. Moewardi	Kuasa Pengguna Anggaran	Program UKP dan UKM 1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi.
2	Ari Bowo, SE, MM NIP. 197906062010011005 Staf Keuangan RSUD Dr. Moewardi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
3	Susilowati, SE, MM NIP. 196904231991032005 Staf Keuangan RSUD Dr. Moewardi	Bendahara Penerimaan Pembantu	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

NN.Rumah Sakit Umum Daerah Prof. Dr. Margono Soekarjo

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	dr. Heri Dwi Purnomo, Sp.An. NIP. 19661013 200604 1 001 Direktur RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Kuasa Pengguna Anggaran	Program UKP dan UKM 1. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Sarana Prasarana dan Alat Kesehatan untuk UKP Rujukan
2	Friska Desthalia, S.Sos NIP. 19841219 2001101 2 008 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Bendahara Pengeluaran Pembantu	UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1. Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan. Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi
3	Purwiyanti Wahyuhidayati, SE NIP. 19741029 200701 2 009 Staf Subbag. Perbendaharaan & Verifikasi RSUD Prof Dr Margono Soekarjo	Bendahara Penerimaan Pembantu	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN

OO. RUMAH SAKIT UMUM DAERAH dr. ADHYATMA, MPH

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	a KINETIKA SINANTRI, SKM,MM NIP.19710825 199503 2 002 Plt.DIREKTUR RSUD dr. ADHYATMA, MPH Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan dan Upaya Kesehatan Masyarakat. Kegiatan Penyediaan Fasilitas Pelayanan, Sarana, Prasarana dan Alat Kesehatan Untuk UKP Rujukan, UKM dan UKM Rujukan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Pengadaan Prasarana Fasilitas Layanan Kesehatan 2 Pengadaan Bahan Habis Pakai Lainnya (Sprei, Handuk dan Habis Pakai Lainnya) 3 Pengadaan Obat, Vaksin, Makanan dan Minuman serta Fasilitas Kesehatan Lainnya 4 Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas B dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi 5 Peningkatan Tata Kelola Rumah Sakit
	b DWI RIYANTI EKOWATI,SE NIP. 19840915 201101 2 006 staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan Kegiatan Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Provinsi. 1 Peningkatan Kompetensi dan Kualifikasi Sumber Daya Manusia Kesehatan
	c AKYUNING TRIASTUTI,SKM,M.K.M NIP. 198104162006042002 staf	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan Kegiatan Peran serta Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi 1 Peningkatan Upaya Advokasi Kesehatan, Pemberdayaan, Penggalangan Kemitraan, Peran Serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Provinsi Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Provinsi Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

PP. BADAN RISET DAN INOVASI DAERAH			
NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<p>Drs. MOHAMAD ARIEF IRWANTO, M.Si NIP. 19680614 199001 1 001 Kepala Badan Riset dan Inovasi Daerah</p> <p>MARIA JULIA WIJAYANTI, SE NIP. 19800723 200604 2 009 Pengolah Data dan Informasi</p>	<p>Pengguna Anggaran / Pengguna/ Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah, b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah. 2. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN, b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN, c. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD, d. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/ Semesteran SKPD. 3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD, b. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD. 4. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian, b. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi, c. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan, 5. Administrasi Umum Perangkat Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor, b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor, c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga, d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggadaan f. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan, g. Fasilitasi Kunjungan Tamu, h. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD, i. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD, j. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD. 6. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah: <ol style="list-style-type: none"> a. Pengadaan Aset Tetap Lainnya, 7. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Surat Menyurat, b. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik, c. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor, d. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor. 8. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan, b. Pemeliharaan Mebel, c. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya, d. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud, e. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya, f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya, g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.

2.	<p>Drs. EDI WAHYONO, M.Si NIP. 19670722 199603 1 003 (Kepala Bidang Kebijakan Pembangunan Riset dan Inovasi)</p> <p>Dr. TRI SUSILOWATI, SKM, M.Kes. NIP. 197206011992032001 Analisis Penelitian dan Pengembangan</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG KEBIJAKAN PEMBANGUNAN, RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Pemerintahan Umum, b. Perumusan Rekomendasi Atas Rencana Penetapan Peraturan Baru dan/atau Evaluasi terhadap Pelaksanaan Peraturan. 2. Pengembangan Inovasi dan Teknologi <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi. <p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG PELAKSANAAN RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial. 2. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan, 3. Pengembangan Inovasi dan Teknologi <ol style="list-style-type: none"> a. Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi. <p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG FASILITASI DAN PEMANFAATAN RISET DAN INOVASI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan, b. Fasilitasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Data dan Pengkajian Peraturan. 2. Pengembangan Inovasi dan Teknologi: <ol style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan, b. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual. <p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG SDM IPTEK DAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, b. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi.
3.	<p>AKMAL AFIF FATAH YASIN, SIP NIP. 19790620 200604 1 008 (Kepala Bidang Pelaksanaan Riset dan Inovasi)</p> <p>SRI SUMARNI, S.Sos NIP. 19820318 201101 2 010 Peneliti</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG PELAKSANAAN RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Bidang Sosial dan Kependudukan <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Bidang Aspek-Aspek Sosial. 2. Penelitian dan Pengembangan Bidang Ekonomi dan Pembangunan <ol style="list-style-type: none"> a. Penelitian dan Pengembangan Kelautan dan Perikanan, 3. Pengembangan Inovasi dan Teknologi <ol style="list-style-type: none"> a. Uji Coba dan Penerapan Rancang Bangun/Model Replikasi dan Invensi di Bidang Difusi Inovasi dan Penerapan Teknologi.
4.	<p>AGUNG KOENMARJONO , SH NIP. 19690829 199311 1 001 (Kepala Bidang Fasilitasi dan Pemanfaatan Riset dan Inovasi)</p> <p>EVA RIANA PUSPARATI, S.Sos NIP. 19900530 202012 2 008 Analisis Penelitian</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG FASILITASI DAN PEMANFAATAN RISET DAN INOVASI):</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Pengelolaan Data Kelitbangan dan Peraturan, b. Fasilitasi dan Evaluasi Pelaksanaan Kegiatan Data dan Pengkajian Peraturan. 2. Pengembangan Inovasi dan Teknologi: <ol style="list-style-type: none"> a. Sosialisasi dan Diseminasi Hasil-Hasil Kelitbangan, b. Fasilitasi Hak Kekayaan Intelektual.
5.	<p>Dr. JOKO MULYONO, S.STP,M.Si NIP. 19770907 199511 1 001 (Kepala Bidang SDM IPTEK dan Infrastruktur Riset dan Inovasi)</p> <p>ARIZA WALANAL MA'LA, ST NIP. 19980908 202203 1 007 Perekayasa Ahli Pertama</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH (LINGKUP BIDANG SDM IPTEK DAN INFRASTRUKTUR RISET DAN INOVASI)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penelitian dan Pengembangan Daerah Bidang Penyelenggaraan Pemerintahan dan Pengkajian Peraturan <ol style="list-style-type: none"> a. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Kelembagaan dan Ketatalaksanaan, b. Fasilitasi, Pelaksanaan dan Evaluasi Penelitian dan Pengembangan Bidang Aparatur dan Reformasi Birokrasi.

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

