SALINAN



GUBERNUR JAWA TENGAH

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

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 tentang Perubahan 100.3.3.1/71 2025 Tahun Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Tahun 2025 Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Tengah Tahun Anggaran 2025;
 - b. bahwa sehubungan dengan adanya surat usulan Kepala Dinas Sosial Provinsi Jawa Tengah Nomor 900/086 tanggal 3 Maret 2025, surat usulan Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah Nomor S/900/13/2025 tanggal 5 Maret 2025, surat usulan Kepala Dinas Pendidikan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah 900/68/DISDIKBUD/2025 tanggal 27 Maret 2025, surat usulan Kepala Dinas Kelautan dan Perikanan Provinsi Jawa Tengah Nomor S/500.5/60/2025 tanggal 10 April 2025 dan usulan Nota Dinas Kepala Biro Umum Sekretariat Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 900.1.15.5/200/Biro Umum tanggal 21 April 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 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;

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 (Lembaran Provinsi Jawa Tengah Daerah 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 100.3.3.1/71 Tahun 2025 tentang Perubahan 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, F, G, R, dan FF Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/71 Tahun 2025 tentang Perubahan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

KEDUA

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

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA BIRO HUKUM Ditetapkan di Semarang pada tanggal 8 Mei 2025

Ditandatangani secara elektronik:

GUBERNUR JAWA TENGAH,

HAERUDIN
Pembina Utama Muda
NIP. 19700729 199603 1 001

ttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN: Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

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

LAMPIRAN
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

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.	a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19760730 200112 2 003	Pemegang KKPD	Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	b. Inas Nuratika, AMd.Kb.N	Bendahara Penerimaan	Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	NIP. 19990810 202201 2 003		1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	Staf Subag Keuangan		2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
	c. Siti Wulan Agustiningsih, SE, MM	Bendahara Pengeluaran /	1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD
	NIP. 19750804 200803 2 005	Administrator KKPD	2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	Staf Subag Keuangan		3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			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
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			6 Fasilitasi Kunjungan Tamu
			7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada
			SKPD
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			1 Pengadaan Mebel
			2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1			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 Seralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Perlatan 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 Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 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 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 Guru/Kesehatan Sekolah 5 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah/TU 8 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Kimia 10 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer 11 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer 11 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 12 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 14 Pengadaan Mebel Sekolah 15 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 16 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 17 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik 18 Pengadaan Mebel Sekolah 19 Pengadaan Mata Pakiti dan Peraga Peserta Didik 19 Pengadaan Mata Praktik dan Peraga Peserta Didik 19 Pengadaan Mata Bakat dan Kreativitas Siswa 19 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas

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 Masyarak 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 Pengadaaan 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 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik 20 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarak 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	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Unit Sekolah Baru (USB) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU
	b. Dian Anggraeni, S.Sos NIP. 19801216 201406 2 004 Staf Bidang Pembinaan Diksus	Bendahara Pengeluaran Pembantu	 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 Pengadaaan 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 Yunianto, S.Pd, M.Pd NIP. 19690601 199003 1 006 Kabid Pembinaan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Ahmad Ihksan Mubarok, S.Ant. NIP. 19930706 202203 1 006	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
	Staf Bidang Pembinaan Kebudayaan		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	a. Nasikin, S.STP, M.Kom NIP. 19750525 199511 1 001 Kabid Ketenagaan Dikbud b. Yudi Ismail NIP.19820130 201001 1 001 Staf Ketenagaan Dikbud	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Khusus PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN Kegiatan Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota da 1 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus
7	a. Kristiawan Nurdianto, S.Kom, M.Kom NIP. 19801229 200501 1 004 Kepala BPTIK Dikbud b. Wildan Aziz, A.Md.Ak NIP. 20000909 202201 1 002 Staf Subbag TU BPTIK Dikbud	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Bahan Bacaan 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 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 Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 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 Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pengadaaan 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 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Pendidikan Khusus
8.	a. Suratno, S.Pd, M.Pd NIP. 19671021 199103 1 005 Kepala TBJT b. Sriwatie Saptari, SS	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	NIP. 19750728 200312 2 001 Staf TBJT	Bendanara Pengendaran Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	c. Nunung Harnanto NIP.19810304 200901 1 010 Staf TBJT	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			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 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Mebel Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabupa Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya
9.	a. Sugiharto, S.Pd, M.Pd NIP. 19680306 199203 1 008 Kepala Museum Ranggawarsita	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Ismiyati NIP. 19680829 199003 2 003 Staf Subbagian Tata Usaha Museum	Bendahara Pengeluaran 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
	c. Siti Fatimah NIP. 19750715 200701 2 017 Staf Subbagian Tata Usaha Museum	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Sarana dan Prasarana 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 Pemanfataan Koleksi Secara Terpadu 2 Peningkatan Pelayanan dan Akses Masyarakat terhadap Museum 3 Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum
10.	a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
	Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan		1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	b. Mahargyani Martha W	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	NIP. 19800318 201012 2 001		2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Staf Cabdisdik Wil. I		3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	c. Suhari	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19810404 201406 1 001		6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	Staf Cabdisdik Wil. I		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 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
			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 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 4 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 4 Pempelnaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 5 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 6 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 6 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 7 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 8 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM 8 Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM 8 Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 9 PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN 8 Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 9 PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN 8 Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarak
11.	a. Haris Wahyudi, S.Pd NIP. 19751222 200003 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. II	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Thursina Alfiantikasari, A.Md NIP. 19961128 202012 2 018 Staf Cabdisdik Wil. II	Bendahara Pengeluaran 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1			4
	c. Sutarno 19730206 201001 1 003 Staf Cabdisdik Wil. II	KEDUDUKAN 3 Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN 4 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Penaliharaan Burang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 9 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 1 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 9 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 1 Pemeliharaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Relembagaan 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 Pengelo

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	a. Deyas Yani Rahmawan, S.STP, MM	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	5 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 6 Rehabilitasi Ruang Praktik Peserta Didik 7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 8 Penyelengaraan 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 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
	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	Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 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
			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 Kanto
			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 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
			1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			2 Pengadaan Mebel Sekolah
			3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan
			5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk
			pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
			6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			7 Penyelengaraan 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

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	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Sriyanto NIP. 19820112 201001 1 005 Staf Cabdisdik Wil. IV	Bendahara Pengeluaran 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
	c. Supriyanto, SH NIP. 19691230 201001 1 001 Staf Cabdisdik Wil. IV	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang 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 Pelayanan Umum 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
			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
			5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			6 Penyelengaraan 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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
		3	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 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 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 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 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
15.	 a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Rian Setya Nugraha, A.Md NIP. 19930523 202012 1 005 Staf Cabdisdik Wil. VI 	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabdisdik Wil. VI	Bendahara Penerimaan Pembantu	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
			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 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
			5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
			1 Pengadaan Mebel Sekolah
			2 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
			3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan
			5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk
			pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
			6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah
			7 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus
			1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus
			3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik
			4 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik
			0 Tenyotenggaraan 110000 Detajar Dagi 10001a Didik

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. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Muh Muchson Burhani NIP. 19800912 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. VII	Bendahara Pengeluaran Pembantu	 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	c. Mardi Wiyono, A.Md NIP. 19700112 200701 1 018 Staf Cabdisdik Wil. VII	Bendahara Penerimaan Pembantu	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 N	IAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	, ,		PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN

1	NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
No. Maryanto, S. Pd., MSC NiP. 970061 7 190512 1002				4
b. Novi Kuswanti, SE NIP. 1974/1106 199903 2 001 Staf Cabdisdik Wil. VIII c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu C. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII Bendahara Penerimaan Pembantu Bengdaan Beralatan dan Mesin Lainnya Peneriharaan Meser Tetap Lainnya Peneriharaan Aset Tetap Lainnya Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya	17.	a. Maryanto, S.Pd, MSC NIP. 19700617 199512 1 002	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna	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
c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII Staf Cabdisdik Wil. VIII Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Regiatan Penyediaan Jasas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasas Romunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasas Romunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasas Pendajanan Jasa Perelajatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Jasas Pendajanan Jasa Peneliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasas Pendajanan Jasas Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasas Pendajanan Jasas Pendajanan Jasas Pendajanan Jasas Pendajanan Jasas Pendajanan Pe		NIP. 19741106 199903 2 001	Bendahara Pengeluaran Pembantu	 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
Bangunan Lainnya		NIP. 19740413 200604 1 007	Bendahara Penerimaan Pembantu	7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 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 Peralatan dan Perlengkapan Kantor 5 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 6 Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan Aset 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 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1			4
		3	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 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 5 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 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 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 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
18.	a Dr. Nikmah Nurbaity, S.Pd, M.Pd.B.I NIP. 19680115 199303 2 005 Kepala Cabdisdik Wil. IX b. Fajriyah Syamsi Noormahwati NIP. 19820905 201001 2 002	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Staf Cabdisdik Wil. IX c. Sukowati, A.Md NIP. 19760418 201001 2 009 Staf Cabdisdik Wil. IX	Bendahara Penerimaan Pembantu	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			2 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah
			3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas
			5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk
			pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
			6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			7 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
			1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			2 Pengadaan Mebel Sekolah
			3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan
			5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk
			pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi
			6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah
			7 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah
			8 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus
			1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa
			2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus

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 Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 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
			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 / 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	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19780323 199803 2 004	Barang	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
	Kepala Cabdisdik Wil. XI		1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	b. Endang Wariyanti	Bendahara Pengeluaran Pembantu	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	NIP. 19710123 200003 2 003		2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Staf Cabdisdik Wil. XI		3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	c. Siti Hana, SKM., MKM	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19861029 201012 2 004		6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	Staf Cabdisdik Wil. XI		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
			5 1 chiciniaraan/ kenabintasi Gedung Kantoi dan Dangunan Lahiniya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
		3	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 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium 6 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 5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 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 DidikPemberian layanan
			pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 6 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
21.	a. Sukamto, S.Pd, MM NIP. 19720302 199512 1 001 Kepala Cabdisdik Wil. XII	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	b. Muji Esty Utari NIP. 19810414 200901 2 002 Staf Cabdisdik Wil. XII	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	c. Nunung Farida NIP. 19800821 200801 2 010 Staf Cabdisdik Wil. XII	Bendahara Penerimaan Pembantu	4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 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 Lainnya 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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 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 5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Penyelengaraan 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 Khusus 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 PENGENBANGAN FERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
22.	a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	b. Lutfiyanti, A.Md. NIP. 19820602 200501 2 013 Staf Cabdisdik Wil. XIII	Bendahara Pengeluaran Pembantu	 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	c. Sudiyati, A. Md NIP. 19740801 199903 2 006 Staf Cabdisdik Wil. XIII	Bendahara Penerimaan Pembantu	5 Penyediaan Barang Cetakan 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
			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 Kanton atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas
			Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa
			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
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan
			j j
			3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah
			4 Penyelengaraan Proses Belajar Peserta Didik
			Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus
			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

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

F. DINAS SOSIAL

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
110			
1	- Pejabat Pengguna Anggaran /	Drs. IMAM MASKUR, M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Pengguna Barang/Pemegang KKPD	NIP. 19690512 199401 1 001	PROVINSI
	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan	Kepala Dinas Sosial	PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH
	Surat Pertanggungjawaban		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	2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
		NIP. 19720522 199203 2 006	a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
		Pengadministrasi Keuangan	b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan
			Tugas ASN
			c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan
	Bendahara Penerimaan	TRI UTAMININGSIH, SE	Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
		NIP. 19811218 201001 2 027	d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan
		Pengolah Data Anggaran dan	Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
		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 Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fenyediaan Banan/Materiai h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			n. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			1. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			j. Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan
			Berbasis Elektronik pada SKPD

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			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
			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
			ui uaiaiii Faiiti
			PADA PPSA KUMUDA PUTERA PUTERI MAGELANG
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
			PROVINSI
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan
			Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan 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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
<u> </u>			
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan
			Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	<u> </u>		PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
	<u> </u>		Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
	<u> </u>		a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
	<u> </u>		Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
	<u> </u>		di dalam Panti
	<u> </u>		c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
	<u> </u>		d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
	<u> </u>		e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
	<u> </u>		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
	ļ		PROVINSI
	<u> </u>		1. Administrasi Umum Perangkat Daerah
	<u> </u>		a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
	<u> </u>		Penerangan Bangunan Kantor
	<u> </u>		b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	<u> </u>		c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Penengkapan Kantol c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	<u> </u>		d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	<u> </u>		e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	<u> </u>		f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	<u> </u>		Perundang- undangan
	<u></u>		g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
	<u> </u>		h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
	<u> </u>		Konsultasi SKPD
	4	L	1

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			Section and Section Personal P
			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
			e. Sub kegiatan Pemelinaraan/kenabintasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan
			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			i i asai ana ucuung kantui atau dangunan lanniya
			2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
لــــــ			а. Эни кедіатан генусшаан кошронен інятагая ыяттк/

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 Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			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
			DADA DOSA WODO WILOSO SALATICA
			PADA PPSA WORO WILOSO SALATIGA
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
			PROVINSI DE LA DELLA DEL
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			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
		<u></u>	. 4

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
ļ			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
			c. Sub Kegiatan Pemelinaraan/ Kenabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan
		·	Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
		·	Regiatan 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
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
<u> </u>			
<u> </u>			PADA PPSA SUKO MULYO TEGAL
<u> </u>		<u> </u>	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 Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
			Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan 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
			DDOODAM DEHADH ITACI COCIAI
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Banti di Dalam Banti
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
2	V D A /D	END ALL DAM GEWODINI GU MU	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL
	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial	ENDAH DWI SETIORINI, SH,MH NIP. 19711209 199303 2 002	1. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial
	Bidang Pemberdayaan Sosiai	Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	Provinsi
		Kepala Bidang Femberdayaan Sosiai	a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi
			Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	HARDIMAN	b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi
 	Bidang Pemberdayaan Sosial	NIP. 19830127 201001 1 006	Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan
l	3 . 4 4	Pengadministrasi Keuangan	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
			2. Kegiatan Penerbitan Izin Pegumpulan Sumbangan Lintas
			Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Penerbitan Izin
 			Undian Gratis Berhadiah dan Pengumpulan Uang atau
			Barang
			PROGRAM PENGELOLAAN TAMAN MAKAM PAHLAWAN
			Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional
			Provinsi
			a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana
			Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam
			Pahlawan Nasional Provinsi
3	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	ISRIADI WIDODO, AKS	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
3	Bidang Rehabilitasi Sosial	NIP. 19700408 199102 1 001	1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan
	Didang Kenabintasi Sosiai	Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	Pengemis di Dalam Panti
l		Repaid Didang Renabilitasi Sosiai	a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
l		- 	Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan
I	Bendahara Pengeluaran Pembantu	TRI UTAMININGSIH, SE	Pengemis Terlantar di Dalam Panti
I	Bidang Rehabilitasi Sosial	NIP. 19811218 201001 2 027	b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
I		Pengolah Data Anggaran dan	2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di
		Perbendaharaan	Dalam Panti
I			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disablitas
			Terlantar b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			c. Sub Regiatan Fenyediaan 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	DIDIK PRAWATA, SE	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN
	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.	NIP. 19680303 199211 1 003	KORBAN TINDAK KEKERASAN
		Kepala Bidang Perlindungan dan	1. Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak
		Jaminan Sosial	Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk
			dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	DESSY KRISTIANA NIKIYULUW	a. Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban
	Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	NIP. 19731226 199403 2 002	Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi
		Pengadministrasi Keuangan	untuk dipulangkan Ke Daerah Kabupaten/Kota Asal
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
			1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah
			Provinsi
			a. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan
			Keluarga
			PROGRAM PENANGANAN BENCANA
			Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial
	<u> </u>		Provinsi a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
5	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	Dr. MOH. SIGIT, S.STP,M.Si	PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
	Bidang Penanganan Fakir Miskin	NIP. 19800414 199912 1 001	Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah
		Kepala Bidang Penanganan	Provinsi
		Fakir Miskin	a. Sub Kegiatan Pengelolaan Fakir Miskin Lintas Daerah
			Kabupaten/Kota
			b. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Pengembangan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	SKOLASTIKA BUNGA ARYANI, A.Md.Kb.N.	Ekonomi Masyarakat
	Bidang Penanganan Fakir Miskin	NIP. 20000225 202201 2 001	
		Verifikator Data Laporan Keuangan	
6	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	ELLIYA CHARIROH, S.Sos, MPSSp	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO"	NIP. 19780630 200903 2 005	PROVINSI
	Semarang	Kepala Panti Pelayanan Sosial PGOT	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"MARDI UTOMO" Semarang	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	GALUH MAULVA MUTIANJANI, S.Tr.Sos	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	Panti Pelayanan Sosial PGOT "MARDI UTOMO"	NIP. 19971114 202203 2 011	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	Semarang	Pekerja Sosial Ahli Pertama	Perundang- undangan
		Panti Pelayanan Sosial PGOT	g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
		"MARDI UTOMO" Semarang	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
i			rengemis di Dalam Panti

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	V.12.11.11.	man / mi / onbirm	TROUGHT / IDAMITM
			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
			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
ļ			
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan
			Bidang Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disablitas
			Terlantar
7	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	EKO YUNIARTO, SH, MH	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial PMKS	NIP. 19710617 199202 1 001	PROVINSI
	"MARGO WIDODO" Semarang	Kepala Panti Pelayanan Sosial PMKS	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"MARGO WIDODO" Semarang	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	ANDRY PRAYOGA	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Panti Pelayanan Sosial PMKS	NIP. 19810723 200901 1 012	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	"MARGO WIDODO" Semarang	Pengadministrasi Keuangan	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		Panti Pelayanan Sosial PMKS	Perundang- undangan
	······································	"MARGO WIDODO" Semarang	g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
		<u> </u>	h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
	L		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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			h Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			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
l			g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
I			Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi
l			Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya
I			diluar HIV/AIDS dan NAPZA
I			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas
I			Terlantar di dalam Panti
I			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disablitas
			Terlantar
8	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	YUNI INDRIARTI RAHAYU, SE,MM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI"	NIP. 19680612 199403 2 015	PROVINSI
	Semarang	Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"MANDIRI" Semarang	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	SURATINI	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	Panti Pelayanan Sosial Anak "MANDIRI"	NIP. 19750210 200801 2 009	Perundang- undangan
	Semarang	Pengadministrasi Keuangan	g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
		Panti Pelayanan Sosial Anak	h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
		"MANDIRI" Semarang	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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
	<u> </u>		c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
	ļ		d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
	<u> </u>		dan Sosial
	<u> </u>		e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan
			Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
	<u> </u>		g. Sub Regiatan Roordinasi, Sinkronisasi dan Pelilibinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
 			di dalam Panti
	<u></u>		ui uaiaiii r aiiti
			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
	W D A /D	DD HDVGA GADI DAWNA DDWI GU MM	DDGGDAY DDWGY YAYG YDYGAY DDWDDWGAYAY DADDAY
9	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	"WIRA ADHI KARYA" Ungaran	Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak	
	WIKA ADIII KAKTA "Oligaran	"WIRA ADHI KARYA" Ungaran	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
	<u></u>	WIKA ADIII KAKTA Oligaran	Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	SLAMET WIYONO	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Panti Pelayanan Sosial Anak	NIP. 19841029 201001 1 002	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	"WIRA ADHI KARYA" Ungaran	Pengadministrasi Keuangan	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Panti Pelayanan Sosial Anak	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		"WIRA ADHI KARYA" Ungaran	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
il	<u> </u>		Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 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 Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
			Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
			di dalam Panti
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
10	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	BUDI ASTUTI, SH MH	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	NIP. 19700130 199003 2 003	PROVINSI
	"NGUDI RAHAYU" Kendal	Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "NGUDI	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Disabilitas Mental	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
		"NGUDI RAHAYU" Kendal	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	SITI ROCHMIYATI, SE	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	NIP. 19780828 200801 2 016	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	"NGUDI RAHAYU" Kendal	Pengolah Data Anggaran dan	Perundang- undangan
		Perbendaharaan	g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
		Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
		"NGUDI RAHAYU" Kendal	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 Permakanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
			dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan
			Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan
			Bidang Rehabiltasi Sosial Dasar Penyandang Disablitas
			Terlantar
11	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	MOHAMAD KODIR, S.Sos, M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING"	NIP. 19800615 200903 1 005	PROVINSI
	Kendal	Kepala Panti Pelayanan Sosial	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Lanjut Usia"CEPIRING" Kendal	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	ENDAH ROOSWATI, SE	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "CEPIRING"	NIP. 19690605 200701 2 025	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	Kendal	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	Perundang- undangan
		Panti Pelayanan Sosial	g. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
		Lanjut Usia"CEPIRING" Kendal	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
 			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
i		<u> </u>	I KOUKAW KEHADILITASI SOSIAL

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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	ASEP TAUFIK HIDAYAT, S.ST	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE"	NIP. 19740424 199603 1 002	PROVINSI
	Rembang	Kepala Panti Pelayanan Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
l			Penerangan Bangunan Kantor
<u></u>	Bendahara Pengeluaran Pembantu	MINING	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE"	NIP. 19720814 201001 2 003	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
<u> </u>	Rembang	Pengadministrasi Keuangan	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Panti Pelayanan Sosial	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
<u> </u>		Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	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
<u></u>			i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
<u> </u>			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
<u></u>			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

N.	VADAMAN.	NAMA / NYD / YADATAN	DDOODAW / VZDOJAWAN
No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			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 Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
1.3	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	Drs. JOKO SARWANTO, MM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	NIP. 19670325 199203 1 006	PROVINSI
	"PANGRUKTI MULYO" Rembang	Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"PANGRUKTI MULYO" Rembang	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WIJAYANI	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	NIP. 19770609 200801 2 010	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	"PANGRUKTI MULYO" Rembang	Pengadministrasi Kepegawaian	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"PANGRUKTI MULYO" Rembang	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
ı			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
_/			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
الــــا		L	L Octuing Namor atau Dangunan Lammya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			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
T			Disabilitas Terlantar
T			
<u> </u>			
14	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	NIP. 19750713 200312 2 005	PROVINSI
<u> </u>	"PENDOWO" Kudus	Kepala Panti Pelayanan Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
T		Disabilitas Sensorik Netra	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
Ī		"PENDOWO" Kudus	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	NUNGKI MARETHA NUGRAHANI, S.Tr.Sos	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	NIP. 19960315 202203 2 010	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	"PENDOWO" Kudus	Pengadministrasi Keuangan	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	Perundang- undangan
		"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 □
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
15	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	NUR CHIBTIYAH, SH, MM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19671219 199203 2 004	PROVINSI
	POTROYUDAN" Jepara	Kepala Panti Pelayanan Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	NURSITO	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19711019 199211 1 001	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	"POTROYUDAN" Jepara	Pengadministrasi Kepegawaian	f. Sub KegiatanPenyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	Perundang-undangan
		"POTROYUDAN" Jepara	g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
			Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya
			Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
			Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
	<u></u>		b. Sub kegatan Pememaraan Peralatan dan Mesin Lamnya
	<u></u>		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
			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 Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
16	- Pejabat Pengguna Anggaran /	Drs. IMAM MASKUR, M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Pengguna Barang	NIP. 19690512 199401 1 001	PROVINSI
	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan	Kepala Dinas Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Surat Pertanggungjawaban		a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WIRANTO	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Wanita	NIP. 19820626 200901 1 012	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	"WANODYATAMA" Surakarta	Pengadministrasi Umum	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Panti Pelayanan Sosial Wanita	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"WANODYATAMA" Surakarta	f. Sub KegiatanPenyediaan 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

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
NO	UADATAN	NAMA / NIF / GADATAN	PROGRAM / REGIATAN
17	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	dr.Hj. ANISA RENANG YULIANTI, M.Sc, Sp.KJ, M.A.R.S.	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA"	NIP. 19700711 200312 2 003	PROVINSI
	Sukoharjo	Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"TARUNA YODHA" Sukoharjo	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	ASTIN HARUM PUTRANTI, SE	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA"	NIP. 19710411 199303 2 005	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Sukoharjo	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Panti Pelayanan Sosial Anak	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"TARUNA YODHA" Sukoharjo	f. Sub KegiatanPenyediaan 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/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
			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
	<u></u>	<u></u>	f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan
 -			Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar
			di dalam Panti

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
10	Deighot Donoming Angrees /	Des IMAM MACUID M.C.	DDOCDAM DENIIN IANG UDUGAN DEMENTINGAYIAN DAEDAY
18	- Pejabat Pengguna Anggaran /	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	Pengguna Barang	Kepala Dinas Sosial	
	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan	Repaia Dinas Sosiai	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Surat Pertanggungjawaban		a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
	Dandahara Dangalyaran Dambantu	NIA NUDDIANA A MA	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA"	NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
		Pengelola Asrama	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Purworejo	Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA"	e. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logishk Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Purworejo	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		i uiwoiejo	Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Pasintas Kunjungan Tahlu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			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
-		T	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
		T	4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar
			di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
L			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
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
			dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan
l			Kesehatan Dasar
l			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
l			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan
l			Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang
			Disabilitas Terlantar
19	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	SITO RESMI, A.KS, M.M	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO"	NIP. 19750924 199803 2 002	PROVINSI
	Purworejo	Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"ADI YUSWO" Purworejo	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	SUPRIYANTO	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "ADI YUSWO"	NIP. 19680424 199003 1 007	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Purworejo	Pengadministrasi Keuangan	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	f. Sub KegiatanPenyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		"ADI YUSWO" Purworejo	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
		T	Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
		T	c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
		T	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
i1			

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
		<u> </u>	e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan
		<u> </u>	Kesehatan Dasar
		<u> </u>	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
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA"	NIP. 19711207 199202 1 002	PROVINSI
	Cilacap	Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"DEWANATA" Cilacap	a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	EDI HARI PRABOWO	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA"	NIP. 19800325 201001 1 002	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Cilacap	PEKERJA SOSIAL TERAMPIL	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"DEWANATA" Cilacap	f. Sub KegiatanPenyediaan 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
		T	2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
		<u> </u>	Operasional atau Lapangan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			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 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
<u> </u>			dan Sosial
<u> </u>			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan
<u> </u>			Kesehatan Dasar
<u> </u>			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
T			h. Sub Kegiatan Pemulasaraan
$\lfloor \ldots floor floor$			3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas 🗆
<u>I</u>			Terlantar di dalam Panti
1			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
21	- Pejabat Pengguna Anggaran /	Drs. IMAM MASKUR, M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Pengguna Barang	NIP. 19690512 199401 1 001	PROVINSI
	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan	Kepala Dinas Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Surat Pertanggungjawaban		a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
			Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	HANIK SUHARTINI, SE	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual	NIP. 19710314 199303 2 004	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	"RAHARJO" Sragen	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Intelektual	f. Sub KegiatanPenyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
		"RAHARJO" Sragen	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
l			

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			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
			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
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudan 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
T			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
			dan Sosial
		T	f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan
		T	Kesehatan Dasar
<u>-</u>			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
†			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan
			Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang
			Disabilitas Terlantar
		<u></u>	······
22	- Pejabat Pengguna Anggaran /	Drs. IMAM MASKUR, M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
 -	Dengaino Borona	NIP. 19690512 199401 1 001	PROVINSI
†	- Pejabat yang Berwenang Mengesahkan	Kepala Dinas Sosial	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Surat Pertanggungjawaban		a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/
	- arac r or anggangjanaban	 	Penerangan Bangunan Kantor
		+	b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			o. Suo negiatan renyediaan renalatan dan renengkapan kantor

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	TOLKAH MANSUR	c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	NIP. 19840302 201001 1 006	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	"SAMEKTO KARTI" Pemalang	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
L		Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
L		"SAMEKTO KARTI" Pemalang	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
<u> </u>			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
L			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
<u> </u>			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
I			di dalam Panti
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
<u></u>			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	VIIIII		
			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
		ALED DEDAM ON MA	
23	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	ALEP REFAIN, SH, MM	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
		NIP. 19680831 198903 1 005	PROVINSI
	"BHISMA UPAKARA" Pemalang	Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
		BHISMA UPAKAKA" Pemalang	a. Sub kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
	Dandahana Danashanan Dambantu	SISWOYO	c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19700303 199003 1 008	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	"BHISMA UPAKARA" Pemalang	Pengadministrasi Keuangan	Perundang-undangan
	DITISMA OF ARAKA FEIIIalang	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"BHISMA UPAKARA" Pemalang	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Difficulty Temalang	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
			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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
 			
			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 Pemulangan ke Daerah Asal
			c. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan
			Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual
			dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang Mudah
		······	Diakses
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar
			di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan
			c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan
			Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual
			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
24	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	MUHAMMAD SHOLICHIN, S.ST	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19720622 199203 1 004	PROVINSI
	"BOJONGBATA" Pemalang	Kepala Panti Pelayanan Sosial	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Lanjut Usia "BOJONGBATA"	a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
		Pemalang	Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos	c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia	NIP. 19901223 201502 2 004	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	"BOJONGBATA" Pemalang	Pekerja Sosial Ahli Pertama	Perundang-undangan
		Panti Pelayanan Sosial	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		Lanjut Usia "BOJONGBATA"	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		Pemalang	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
			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 Kanto Bangunan Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan, Pendatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan, Pendatan dan Mesin Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan, Panjak dan Perizinan Kendaraan Di Operasional atau Lapangan d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemujang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Semunikasi, Sumber Da Air dan Listrik d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kemunikasi, Sumber Da Air dan Listrik d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat d. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat d. Kegiatan Pengelaan Jasa Surat Menyurat d. Kegiatan Pengelaan Jasa Surat Menyurat d. Kegiatan Pengelaan Barang Milika Barah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah d. Sub Kegiatan Pengelaan Sarana dan Prasarana d. Sub Kegiatan Pengelaan Sarana Remidikasi Keluarg d. Sub Kegiatan Pengelaan Ata Bantu dan Sosial d. Sub Kegiatan Pengelaan Ata Bantu dan Sosial d. Sub Kegiatan Pengelaan Ata Bantu dan Sosial d. Sub Kegiatan Pengelaan Sandang d. Sub Kegiatan Pengelaan Panjarana Penganang Piakang Penganang Disabilit Terlantar di dalam Panti d. Sub Kegiatan Pengelaan Panjarang Piakang Penganang Disabilitan Pengelaan Remilikasi Keluarg d. Sub Kegiatan Pengelaan Pengendikian dan Kesabanan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pengelaan Pen	
C. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Laim, d. Sub Kegiatan Peruvdiaan Jase Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Di Operasional datua Lapangan 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Laimya FEKOGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Penbalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terianta di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Pengalikitasi Sosial Dasar Penyanang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Disabilikitas Terlantar di Janap Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Disabilikitasi Sosial Dasar Penyanang Pisik, Mental, Spiri di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Disabilit Terlantar di Janapar Penyanang Pisik, Mental, Spiri di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Pisik, Mental, Spiri di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Pisik, Mental, Spiri di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Pisik, Mental, Spiri di Sub Kegiatan Pembalikitasi Sosial Dasar Penyanang Pisik, Mental, Spiri	antor dan
d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, jak dan Perizinan Kendaraan Di Operasional atau Lapangan 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Suriat Menyurat 4. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Suriat Menyurat 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Suriat Menyurat 6. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana 6. Gedung Kantor atau Bangunan Laimnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlarta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasarana b. Sub Kegiatan Pemulasarana c. Sub Kegiatan Pemulasarana d. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keharg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesebatan Dasar d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Penyediaan Permakanan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Renyediaan Bandangan b. Sub Kegiatan Penyediaan Bimkronisasi Pelaksanan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantari b. Sub Kegiatan Penyediaan Pengadianan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Penperian Bimbingan Relaksanan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantari b. Sub Kegiatan Penperian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Penperian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sub Kegiatan Pe	
Bisya Pemelibaraan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Di Operasional atsu Lapangan 3. Kegatan Penyediaan, Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a Sub Kegatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik b. Sub Kegatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik c. Sub Kegatan Penyediaan Jasa Surat Menyunat 4. Kegitaan Pengedaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegatan Pengedaan Sarana dan Prasarana Gedung Kamor atau Bangunan Lampus PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegitatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegatan Pemberian Bimbingan Pisak, Mental, Sprit dan Susial c. Sub Kegatan Pemberian Bimbingan Pisak, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegatan Penyediaan Penradanan 2. Kegatan Penyediaan Penradanan 3. Kegatan Penyediaan Penradanan 3. Kegatan Penyediaan Penradanan 3. Kegatan Penyediaan Penradanan 3. Kegatan Penyediaan Sandang 3. Sub Kegatan Penyediaan Penradanan 3. Kegatan Penyediaan Sandang 3. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 4. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 5. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 6. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 7. Kegatan Penyediaan Sandang 8. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 8. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 9. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 1. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 2. Kegatan Penyediaan Sandang 3. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 4. Sub Kegatan Penyediaan Sandang 4. Sub Kegatan Penderian Bimbingan Pisik, Mental, Spiri 4. Sub Kegatan Penberian Bimbingan Pisik, Mental, Spiri	ainnya
Operasional atau Lapangan 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 4. Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Spril dan Sosial a. Sub Kegiatan Penyediaan Alata Bantu fundan Penyediaan Agaran yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asran yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Pen	
S. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan	n Dinas
Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da Air dan Listrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 4. Kegiatan Pengediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengediaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Laimnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan RehaBilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembelasanan b. Sub Kegiatan Pembelasanan b. Sub Kegiatan Pembelasanan c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Sprit dan Sosial	
a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Da 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 KEHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Retunfikasi Keluarg C. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Retunfikasi Keluarg C. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Retunfikasi Keluarg C. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprin dan Sosial e. Sub Kegiatan Pemperian Jamung mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan P	
Air dan Jastrik b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 4. Kegiatan Pengediaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinah Daerah a. Sub Kegiatan Pengedaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemperian Pelayanan Reunifikasi Keluarg b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spril dan Sosial e. Sub Kegiatan Pempediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Arama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Penyed	
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 KEHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Sprit dan Sosial dan Sosial c. Sub Kegiatan Penyediaan Asarana yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asarana yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Penyediaan Sandang d. Sub Kegiatan Penyediaan Penyediaan Penyediaan Penyediaan Sandang a. Kegiatan Penyediaan Penyediaan Penyediaan Penyediaan Sandang b. Sub Kegiatan Penyediaan Penyed	er Daya
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 Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spridan Sosial dan Sosial e. Sub Kegiatan Pemperian Bimbingan Fisik, Mental, Spridan Pemperian Pengedian Assara yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Penyedia	
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 Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg C. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Sprit dan Sosial dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permedianan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permedianan C. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permedianan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantar b. Sub Kegiatan Penyedianan Penyedianan Dasar Disabilitasi Terlantar Disabilitasi Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg d. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Spiri dan Sosial	
a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pembelian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprii dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Sarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sarama h. Sub Kegiatan Penyediaan Sarama Z. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Penderian Jelayanan Reunifikasi Keluarg b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	ıg
Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spril dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan f. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan g. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitat Terlantar di dalam Panti f. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rahabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar g. Sub Kegiatan Pemperian Pelayanan Reunifikasi Keluarg e. Sub Kegiatan Pemperian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	
PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemerian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asarama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Keghabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg d. Sub Kegiatan Pemberian Penberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	
1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang A. Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilital Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilital Subsial Dasar Penyandang Disabilital Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikina dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikina dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Spiridan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Spiridan Pansar	
1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlanta di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan A. Kegiatan Repayediaan Permakanan a. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilita Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Renabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikian dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Spiridan Sosial	
di dalam Panti a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Pisik, Mental, Sprit 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 2. Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantar b. Sub Kegiatan Penyedian Penyandang C. Sub Kegiatan Penyedian Penyandang Disabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandan	
a. Sub Kegiatan Pemulasaraan b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Penyediaan Permakanan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitar Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiridan Susial	antar
b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit ferlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Kehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit ferlantar di dalam Panti b. Sub Kegiatan Kenperian dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Kosen Penyandang Disabilitas Terlantar c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	
c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit 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 2. Keglatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg C. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial	
Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang a. Sub Kegiatan Penyediaan Susar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	uarga
Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang a. Sub Kegiatan Penyediaan Susar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	
d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Sprit dan Sosial e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Desar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	
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 h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitar Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinsai dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Ferlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri 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 f. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan h. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitat Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiridan Sosial	Spritual
f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan h. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan h. Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan h. Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan h. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan h. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritan Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental,	
g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitasi Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	1
h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan 2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilit Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Bidang Rehabilitasi Terlantar Bidang Rehabilitasi Terlantar Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiridan Sosial	ases
2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabili Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	
Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	shilitos 🗆
a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	adilicas 🗆
Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri	naan
Disabilitas Terlantar b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	iaari
b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarg c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	
c. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	luarga
Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	uaiga
d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiri dan Sosial	
dan Sosial	Spiritual
	<u> </u>
e. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu	
f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses	kses
g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang	
h. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
		, , ,	
25	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	ADONIATI MEYRIA WIDANINGTYAS HARIPANGESTI, SH,M.Si	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	NIP. 19750522 201001 2 006	PROVINSI
	"PENGANTHI" Temanggung	Kepala Panti Pelayanan Sosial	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Disabilitas Sensorik Netra	a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
		"PENGANTHI" Temanggung	Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	AZMI SAHID FILLAH, S.Kesos.	c. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
	Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra	NIP. 19950214 201902 1 004	d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan
	"PENGANTHI" Temanggung	Pekerja Sosial Ahli Pertama	Perundang-undangan
		Disabilitas Sensorik Netra	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
		"PENGANTHI" Temanggung	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/
		T	Penerangan Bangunan Kantor
			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
			occuring namon atau bangunan banniya
			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
<u> </u>			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses

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

G. DINAS TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM/KEGIATAN
1	2	3	4
1	a AHMAD AZIZ, SE, M.Si	- Pejabat Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19680617 199803 1 007	Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Dinas Tenaga Kerja dan	- Pejabat yang Berwenang	1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah	Mengesahkan Surat	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		Pertanggungjawaban	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	b ARIF ARGE DEWANTO, SH, M.Kn	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19820623 200912 1 001	Sekretariat	6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	Kepala Sub Bagian Program		7 Fasilitasi Kunjungan Tamu
			8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	c TITIK INDRIANI, SE	- Bendahara Pengeluaran	9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
	NIP. 19770606 199003 2 004		
	Bendahara		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
			1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
	d MARIA WIDYA NATALI, A.Md	- Bendahara Penerimaan	Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	NIP. 19860731 201001 2 022		3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan		4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
			1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
			2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan
			4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			2 Pengadaan Aset Tak Berwujud
			Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
			1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

			3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Mebel
			3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
			5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan /Rehabilitasi Cadung Kantar dan Rengunan Lainnya
			6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK)
			Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro
			Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro
			3 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro
2	a CANDRA YULIAWAN, AP, M.Si	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA
	NIP. 19750728 199311 1 001	Kuasa Pengguna Barang	Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
	Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi		Koordinasi dan Sinkronisasi Pengesahan RPTKA yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Provinsi
	b TRI KARTIKA MARTIJANA, S.PSi	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI)
	NIP. 19710327 199703 2 002	Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi	Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) terintegrasi secara elektronik
	Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda		3 Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran
			4 Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan
	c HILDHA HIDAYAH, S.STP	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	Pengelolaan Informasi Pasar Kerja
	NIP. 19960806 201708 2 001		Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online
	Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan		Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online
			3 Job Fair /Bursa Kerja
	d RISWANTO ADI NUGROHO, SE	- Bendahara Penerima Pembantu	Pelayanan antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota
	NIP. 19810110 202321 1 006		1 Penyediaan Sumber Daya Pelayanan Antar Kerja
	Pengantar Kerja Ahli Pertama		2 Pelayanan Antar Kerja

	T			2 Demaktica des Binchinana Inhatan kani Demani Karis
				3 Penyuluhan dan Bimbingan Jabatan bagi Pencari Kerja
				Pembinaan Operasionalisasi Pelayanan Penempatan Tenaga Kerja AKAD (Antar Kerja Antar Daerah) dan AKL (Antar Kerja Lokal)
				5 Perluasan Kesempatan Kerja
				6 Penyelenggaraan Unit Layanan Disabilitas Ketenagakerjaan
				Penerbitan Izin Lembaga Penempatan Tenaga Kerja Swasta (LPTKS) lebih dari 1 (Satu) Daerah Kabupaten/Kota
				Pengawasan dan Pengendalian LPTKS
				PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI
				Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
				Koordinasi dan Sinkronisasi Kerjasama Pembangunan Transmigrasi antar Pemerintah Daerah Kabupaten/kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
3	а	MASDUQI, SE, M.Si	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
		NIP. 19680421 199503 1 005	Kuasa Pengguna Barang	Pelaksanaan Akreditasi Lembaga Pelatihan Kerja
		Kepala Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja		Survey dan Penilaian Akreditasi Kepada Lembaga Pelatihan Kerja
		,		Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
	b	ARY LUSIAWATY, SE,M.Si	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
		NIP. 19740812 199803 2 008	Bidang Pelatihan Kerja dan Produktivitas Tenaga Kerja	2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
		Instruktur Ahli Muda	·	Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah
				1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah
	С	RATMINAH, SE	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	
		NIP. 19700129 200701 2 006	-	
		Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan		
		3 33		
4	а	AHMAD AZIZ, SE, M.Si	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL
		• •		Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP), Upah Minimum Sektoral Provinsi (UMSP),
		NIP. 19680617 199803 1 007	Kuasa Pengguna Barang	Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK), dan Upah Minimum Sektoral Kabupaten/Kota (UMSK)
		Kepala Dinas Tenaga Kerja dan		1 Penetapan Upah Minimum Provinsi (UMP)
		Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah		2 Penetapan Upah Minimum Kabupaten/Kota (UMK)
				Pengembangan Pelaksanaan Jaminan Sosial Tenaga Kerja dan Fasilitas Kesejahteraan Pekerja
	b	FAHMI ARIEF NASRULLAH, SH	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Pengesahan Peraturan Perusahaan dan Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama untuk yang Mempunyai Wilayah Kerja lebih dari 1 (satu) Kabupaten/Kota
		NIP. 19801029 200903 1 004	Bidang HI dan Jamsos	Pengesahan Peraturan Perusahaan yang terkait dengan Hubungan Industrial
		Mediator Hubungan Industrial Ahli Muda	-	Pendaftaran Perjanjian Kerja Bersama yang terkait dengan Hubungan Industrial
		-		Penyelenggaraan Pendataan dan Informasi Sarana Hubungan Industrial dan Jaminan Sosial Tenaga Kerja

	c LINA YUNIANTI, SE AKT NIP. 19750612 201001 2 014 Bendahara	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi 2 Penyelenggaraan Verifikasi dan Rekapitulasi Keanggotaan pada Organisasi Pengusaha, Federasi dan Konfederasi Serikat Pekerja/Serikat Buruh serta Non Afiliasi 3 Pelaksanaan Operasional Lembaga Kerjasama Tripartit Daerah Provinsi 4 Pembinaan Pengupahan Skala Provinsi
5	a MOH WACHJU ALAMSYAH, SH NIP. 19680505 199703 1 007 Kepala Bidang Pengawasan b NASHRUDDIN ANWAR, S.T., M.T.	 Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) 	PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Penegakan Hukum Ketenagakerjaan di Perusahaan 2 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan 3 Pengawasan Pelaksanaan Norma Kerja di Perusahaan
	NIP. 19790505 201101 1 006 Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda	Bidang Pengawasan	
	c TASYA SUKMA RAHAYU, A.Md.Ak. NIP. 20000417 202201 2 005 Pengelola Barang Milik Negara	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	
6	a EKO MULYADI, S.Pd, MM	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19690531 199710 1 001 Kepala Balai latihan Kerja Cilacap	Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	b AGUS SUPRIYONO, SE. NIP. 19740803 200312 1 005 Kepala Sub Bagian Tata Usaha	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan/Material
	c CUT MUTIARA YOESHINTA ASP,S.Pt NIP. 19940801 202012 2 015 Analis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	d PUTRI PERMATAWIDYA, SE NIP. 19860826 201001 2 016	- Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyedia Jasa dan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
			4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
			Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
			Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
			Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
			3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
7	a Ir. ASIH SUCIATI, MP	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
'	NIP. 19680727 199503 2 005	Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Kepala Balai Pelatihan Kerja dan Transmigrasi		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	,		
	b JOSE ANTONIO MOREIRA FREITAS, S.Sos	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	NIP. 19710817 199510 1 001		1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Kasubbag Tata Usaha		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	c PRISMA NURUL ILMIYATI, SP	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19960820 202012 2 017		5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
	Penyuluh Transmigrasi		6 Fasilitasi Kunjungan Tamu
			7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	d KARSUM	- Bendahara Penerimaan Pembantu	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	NIP. 19760108 200604 1 013		Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Pengadministrasi Umum		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah
			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 Demoliharaan Acet Tak Panuujud
			4 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
			5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
			Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
			Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja
			berdasarkan Klaster Kompetensi
			Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan
			Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
			3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
			PROGRAM PEMBANGUNAN KAWASAN TRANSMIGRASI
			Penataan Persebaran Penduduk yang Berasal dari Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi
			1 Pelatihan Transmigrasi
8	a SITI ZUBAEDAH ATAUCHIDIJAH, S.Sos	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19710617 199603 2 002	Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Latihan Kerja Semarang 1		1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	b PUJI RAHARJO, SH, MH	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	NIP. 19850703 201001 1 018		4 Penyediaan Bahan/Material
	Kasubbag Tata Usaha		
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	c PRISCILLA ANDALIA DYAN UTAMININGSIH, S.KM	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	NIP. 19860520 202012 2 008		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Penyuluh Tenaga Kerja		1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	d RUDI WIDO ATMOJO, Amd. Kom	- Bendahara Penerimaan Pembantu	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
	NIP. 19990828 202421 1 001		Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan
			Dinas Operasional atau Lapangan
	Pranata Komputer Terampil		PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
			Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
1			Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja
1			berdasarkan Klaster Kompetensi
1			, Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan
1			Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
			3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja

9	a A.AMRIH WIDHI CAKS	SONO, S.IP	Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Latihan K	erja Semarang 2		1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	b YURISA FITRI PRADI	HIPTA, SH -	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	3 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19860609 200903	3 2 007	, , ,	4 Penyediaan Bahan/Material
	Kasubbag Tata Usaha			5 Fasilitasi Kunjungan Tamu
				6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	c SUTARDI	_	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	NIP. 19750806 200701	I 1 011	-	1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	Pengadministrasi Keua	angan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	d NURHAYATI, S.E.	_	Bendahara Penerimaan Pembantu	2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	NIP. 19811229 202321	1 2 013		3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
	Instruktur Ahli Pertama	ı		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
				Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
				Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya
				PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA
				Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Provinsi
				Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja
				Konsultansi Produktivitas pada Perusahaan Menengah
				Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah
				Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi
				Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja
				berdasarkan Klaster Kompetensi Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan
				2 Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja
				3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
10	a HADI PRABOWO, SIP	-	Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19701023 199803	3 1 004	Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Keselama	atan Kerja		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	b KUNTODI, PGDipSc, N	M.Si -	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
	NIP. 19710425 199303	3 1 003		4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	Ka Subbag Tata Usaha	a		5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

			6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	c SATRITNA SARAH SAHARA NI'MAH, S.Tr. Kes	- Bendahara Penerimaan Pembantu	
	NIP. 19960304 202321 2 029		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Penguji K3 Ahli Pertama		Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			2 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
	d HARTOJO	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
	NIP. 19741129 201001 1 003		1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	Pengadministrasi Keuangan		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			1 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			2 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN
			Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan
			Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan
11	a ERY DYAH NUR HIDAYAH, SH	- Kuasa Pengguna Anggaran/	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
	NIP. 19701027 199703 2 003	Kuasa Pengguna Barang	Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Pelayanan Penyelesaian		1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Perselisihan Tenaga Kerja		2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
	b TITUS PUGUH NUGROHO, SH	- Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	4 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
	NIP. 19690305 199603 1 006		5 Penyediaan Bahan/Material
	Kasubbag Tata Usaha		6 Fasilitasi Kunjungan Tamu
			7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	c ROFIQ ANAS WIRAWAN, SH	- Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	NIP. 19800218 201101 1 003		Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Mediator Hubungan Industrial Ahli Pertama		1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
			1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

_
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
Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
PROGRAM HUBUNGAN INDUSTRIAL
Pencegahan dan Penyelesaian Perselisihan Hubungan
Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak
pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi
Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi
Penyelesaian Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi

R. DINAS KELAUTAN DAN PERIKANAN

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
1	a. Ir. Lilik Harnadi, M.Si., M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004 Plt. Kepala Dinas Kelautan dan	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (SEKRETARIAT) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
	Perikanan		Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	b. Efi Susianti, SE.NIP. 19730322 200701 2 004	Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD	Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD
	Staf Sekretariat		Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah
	c. Heni Dwi Susilowati, SE NIP. 19770824 200701 2 013	Bendahara Penerimaan	Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	Staf Sekretariat		Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
			Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
			Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			Kegiatan 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 Cetakan dan Penggandaan
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
			Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
			Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP WONOKERTO KELAS B)
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
	In Lills Housed: M.C. M.C.	Variable Damagnana	DDOCDAM DENCELOLAAN WELAUTAN DESISID DAN DIILAU DIILAU WEGIL (DIDANG WDGW)
2 a	. Ir. Lilik Harnadi, M.Si, M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL (BIDANG KP3K) Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
		higgaran/ nuasa rengguna barang	Kegiatan rengelulaan kuang baut Sampai Dengan 12 Mil di buar Minyak dan Gas Bumi
	Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil		Penyusunan dan Penetapan Rencana Zonasi Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
			Pengelolaan Kawasan Konservasi di Wilayah Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Berdasarkan Penetapan dari Pemerintah Pusat

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. Wiji Utami, S.Pi. NIP. 19931010 202203 2 013 Staf Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil Pengembangan Kapasitas Masyarakat Pesisir dan Pulau- Pulau Kecil
3	a. Kurniawan Priyo Anggoro, SP, MM	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP (BIDANG TANGKAP)
	NIP. 19690527 199203 1 011 Kepala Bidang Perikanan Tangkap	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil
			Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap
	b. Adityo Harmawan, S.Kel.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	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
	NIP. 19861004 202012 1 003 Staf Bidang Perikanan Tangkap		Penyediaan Data dan Informasi Sumberdaya Ikan Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap Penyediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap
	c. Erri Yuliyanti, SE NIP. 19820731 201012 2 001 Staf PPP Tegalsari Kelas A	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TEGALSARI KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	2001 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1 1		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	d. Eva Novrida	Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	NIP. 19761130 200701 2 014 Staf PPP Tegalsari Kelas A		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	-		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			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

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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
4	a. Ir. Arif Rahman Hakim, M.Si	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (BIDANG PSDKP)
	NIP. 19670617 199703 1 002	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil
	Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya		
	Kelautan Perikanan		Pengawasan Pemanfaatan Ruang Laut sampai dengan 12 Mil
			Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap sampai dengan 12 Mil
	b. Fadhila Ghiffari Widyana, A.Md, Ak.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil
	NIP. 20000304 202201 2 002 Staf Sekretariat		Penumbuhan dan Pengembangan Kelompok Masyarakat Pengawas (POKMASWAS)
			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
			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
			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
			Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	c. Isnaini Hikmawati, SE.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH BARAT)
	NIP. 19740717 200801 2 011 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Barat Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL
			Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
			Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
			Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
			Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan
			PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
			Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil
			Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			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
			Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi
			Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi
5	a. Iman Kadarusman, S.Pi	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA (BIDANG UPK)
	NIP. 19721202 199903 1 011	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahanya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
	Kepala Bidang Usaha dan		
	Pengembangan Komoditas		Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan
			Penyediaan Data dan Informasi Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan
	b. Hayu Anindya Abint, S.Pi.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	NIP. 19910824 202421 2 016 Staf Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas		Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut
	Romoditas		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
			Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Laut
			Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Laut dan di Kawasan Konservasi yang dikelola oleh Pemerintah Daerah Provinsi
			PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN
			Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			Penyediaan Data dan Informasi Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar
			Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar
			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
			Penyediaan dan Penyaluran Bahan Baku Industri Pengolahan Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
			Pemetaaan dan Pemantauan Kebutuhan Bahan Baku Usaha Pengolahan/Distribusi Ikan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi
6	a. Ir. Chammad Mudzakkir	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KLIDANGLOR KELAS A)
	NIP. 19670122 199603 1 001	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala PPP Klidanglor Kelas A		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	b. Dewa Alit Baradwaja Naya, S.Pi.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	NIP. 19950205 202321 1 011		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Staf PPP Klidanglor Kelas A		Wasiatan Bannadian Inn Bannaian IImran Bannaiatahan Banna
	c. Deny Suswanto, S.Pi.	Bendahara Penerimaan Pembantu	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	NIP. 19931216 202421 1 009	Defidaliara i circilliaan i cinbantu	Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	Staf PPP Klidanglor Kelas A		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
			i ciaksanaan i ungsi i cincilitahan uan i ciigusahaan i ciabuhan i ciikahan

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

NC	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
8	a. Yunus Mintarso, S.Pi, M.Si	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TASIKAGUNG)
	NIP. 19670623 199903 1 004	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala PPP Tasikagung Kelas A		
			Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	b. Eko Suhartono	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	NIP. 19760115 200901 1 004 Staf PPP Tasikagung Kelas A		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	c. Septian Ratna Ika Sari, S.Pi.	Bendahara Penerimaan Pembantu	
	NIP. 19940904 202321 2 025		Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	Staf PPP Tasikagung Kelas A		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
			Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
			Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
			Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan

NC	O	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1		2	3	4
9	a.	Ir. Djati Pramono	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LOGENDING)
		NIP. 19680917 199403 1 004	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Kepala PPP Logending Kelas A		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	b.	. Gilang Aditya Pranadi, S.Pi.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		NIP. 19940911 202321 1 010		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Staf PPP Logending Kelas A		
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	c.	Sutriyah, A.Md.	Bendahara Penerimaan Pembantu	
		NIP. 19750328 200604 2 013		Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		Staf PPP Logending Kelas A		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
				PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
				Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
				Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
10	. a.	. Kurnia Adi, S.Pi.	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP MORODEMAK KELAS A)
		NIP. 19740827 200604 1 003	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Kepala PPP Morodemak Kelas A		
				Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	b.	. Yossy Wahyu Setiawan, S.Tr.Pi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
		NIP. 19940310 202421 1 006		Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Staf PPP Morodemak Kelas A		
				Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	c.	Rizal Zakaria, S.Pi.	Bendahara Penerimaan Pembantu	
		NIP. 19950327 202321 1 011		Penyediaan Jasa Surat Menyurat
		Staf PPP Morodemak Kelas A		Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
<u> </u>			1	<u> </u>

Г			T	
N	0	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
	L	2	3	4
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
				PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP
				Kegiatan Penetapan Lokasi Pembangunan serta Pengelolaan Pelabuhan Perikanan Provinsi
				Penyediaan Sarana dan Prasarana Pelabuhan Perikanan
				Pelaksanaan Fungsi Pemerintahan dan Pengusahaan Pelabuhan Perikanan
1	1. a.	Setyowati, S.Pi.	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH SELATAN)
		NIP. 19700329 199803 2 007	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
				Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	b	Widya Cahyaning Tantri, S.Kel. NIP. 19940502 202012 2 012	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Surat Menyurat
				Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
				Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
				Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
				Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
				Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
				PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL
				Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
				Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
			Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan
			PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
			Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil
			Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsiPengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			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
			Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi
12.	a. Achmad Saefus Sjahri, API, MM	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH TIMUR)
	NIP. 19681212 199303 1 014	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	b. Margono NIP. 19700113 199402 1 001	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
	Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A		Penyediaan Jasa Surat Menyurat Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

N	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN KELAUTAN, PESISIR DAN PULAU-PULAU KECIL
			Kegiatan Pengelolaan Ruang Laut Sampai Dengan 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
			Rehabilitasi Wilayah Perairan Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil
			Kegiatan Penerbitan Izin Pemanfaatan Ruang Laut di Bawah 12 Mil di Luar Minyak dan Gas Bumi
			Pengelolaan Perizinan Berusaha Sektor Kelautan dan Perikanan
			PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN
			Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil
			Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			Pengawasan usaha pemanfaatan sumber daya kelautan kewenangan provinsiPengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan sampai dengan 12 Mil sesuai kewenangan provinsi
			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
			Pengawasan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pengawasan Usaha penangkapan ikan dan/atau usaha pengangkutan ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi Pengawasan Usaha Pembudidayaan Ikan di wilayah sungai, danau, waduk, rawa, dan genangan air lainnya sesuai kewenangan provinsi

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
13.	a. Aris Setijono, S.Pi, M.Si	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BBIAPL)
	NIP. 19730924 199803 1 004	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	b. Mifta Arfadina Fitri, S.Pi.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	NIP. 19980203 202012 2 005		
	Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	c. Irwan Mardianto, S.Si. NIP. 19720118 200604 1 011	Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA
			Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut
			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
			Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Perairan Darat
			nogatan i ongolokan i ombataayaan inan ar i olahan barat
			Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota
14.	a. Iman Kadarusman, S.Pi	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BLPKIL)
	NIP. 19721202 199903 1 011 Plt. Kepala Balai Laboratorium	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
	Lingkungan kelas A		Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
1		1	

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. Amalia Fatimah, S.Pi.NIP. 19960902 202012 2 007	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	c. Ina Sakinah, S.Pi. NIP. 19920209 202321 2 037	Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA
			Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut
			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
15.	a Hermin Dewi Sulistijani, A.Pi	Kuasa Pengguna	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BPMHP)
	NIP. 19710120 199303 2 004	Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
	Kepala Balai Pengujian Mutu Hasil		
	Perikanan Kelas A		Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
	b Tajuddin Almarzuqi, S.Pi.	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	NIP. 19941015 202012 1 005		
	Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A		Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Penyediaan Jasa Surat Menyurat
	c Joko Supriyono, SE	Bendahara Penerimaan Pembantu	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
	NIP. 19700708 199203 1 008		
	Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
			Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			PROGRAM PENGOLAHAN DAN PEMASARAN HASIL PERIKANAN
			Kegiatan Pembinaan Mutu dan Keamanan Hasil Perikanan bagi Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar
			Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar Pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Menengah dan Besar

FF. SEKRETARIAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
		<u> </u>	<u>'</u>
1	a. SUMARNO, SE, MM NIP. 19700514 199202 1 001 Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang / Pemegang KKPD	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota
	b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum	Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD	3 Penataan Analisis Jabatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi
	Setda Provinsi Jawa Tengah		 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik
	c. AGUS FIKRI CAHYADI	Bendahara Penerimaan	
	NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah		PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan
	and the same of th		2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah
			Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD
			2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan
			3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan
			Fasilitasi Kerjasama Daerah 1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah
			2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta
			3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama
			PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT
			Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual
			1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual
			Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan
			Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan
			Umum Daerah
			5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUDdanEvaluasiKebijakan
			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 KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN
			Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah
			1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD
			2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN
			3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah
			Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
			1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah
			2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah
			3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
			Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
			1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
			Administraci Danone Milila Danah mada Danonelat Danah
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD
			2 Feliatausanaan Darang Milik Daeran pada SKFD
			Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
			1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah
			Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian
			3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			4 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda
			5 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum
			Administrasi Umum Perangkat Daerah
			1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			5 Penyediaan Barang Cetakan 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 Bangda 10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ
			11 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 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 SKI D - 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
1			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
			25 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda
			26 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD
			Den se de en Denens Milita De ench Denymiens Hayren Demoninteh De ench
			Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel
			2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			2 I chigadaan I chalatan dan Mesin Bahinya
			Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan
			Dinas Operasional atau Lapangan
			3 Pemeliharaan Mebel
			4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			 3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah
			4 Fenyediaan Dana Fendinjang Operasional Kepala Daeran dan wakn Kepala Daeran
			Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah
			1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah
			2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah
			3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah
			2 - 2, 2
			Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan
			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
			Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan
2	BIRO UMUM a. HANUNG CAHYO SAPUTRO, S.STP, M.Si NIP. 19800919 199912 1 001 Kepala Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
			Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah
			Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - 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
-			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 2 Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pelaksanaan Medical Check Up Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 4 Penyediaan Dana Penunjang Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah 1 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah 2 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah 5 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan 5 Fasilitasi Keprotokolan
			3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan

NO NAMA,	/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
±	2	3	4
	MT	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 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
		Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda
DAERAH a. ENDI FAIZ EFFEN NIP. 19710909 199	9603 1 006 istrasi Pembangunan	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM KEBIJAKAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBD 2 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan APBN 3 Pengendalian Administrasi Pelaksanaan Pembangunan Wilayah Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 1 Analisis Capaian Kinerja Pembangunan Daerah
b. ADINDA MUTIARA NIP. 19940330 201 Staf Pada Biro Adn Pembangunan Dae Jawa Tengah	1609 2 001 ninistrasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2 Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan Daerah 3 Fasilitasi Perumusan Kebijakan Teknis Pembangunan Daerah PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangda 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Adm Bangda

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
5	BIRO HUKUM a. IWANUDDIN ISKANDAR, SH, M.Hum NIP. 19711207 199503 1 003 Kepala Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM Fasilitasi Penyusunan Perundang-Undangan 1 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Pengaturan 2 Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Penetapan 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Naskah Hukum Lainnya 4 Fasilitasi dan Evaluasi Produk Hukum Kabupaten/Kota
	b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Fasilitasi Bantuan Hukum 1 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Hukum 2 Fasilitasi Penyelesaian Masalah Non Litigasi dan HAM PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum
6	BIRO KESEJAHTERAAN RAKYAT a. IWANUDDIN ISKANDAR, SH, M.Hum NIP. 19711207 199503 1 003 Plt. Kepala Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kasejahteraan Rakyat Bidang Kasehatan
	b. RIANA FITRIYANI, A.Md. NIP. 199602022020122010 Staf Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar 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
			2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra
7	BIRO ORGANISASI a. DADANG SOMANTRI, ATD, MT NIP. 19650622 198703 1 007 Kepala Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah b. DHIAN PUTERI WIDODO, A.Md.Ak. NIP. 20010208 202201 2 001 Staf pada Biro Organisasi Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENATAAN ORGANISASI Fasilitasi Kelembagaan dan Analisis Jabatan 1 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Provinsi 2 Fasilitasi Penataan Kelembagaan Kabupaten/Kota 3 Penataan Analisis Jabatan Fasilitasi Reformasi Birokrasi dan Akuntabilitas Kinerja 1 Pembinaan Pelaksanaan Reformasi Birokrasi 2 Monitoring dan Evaluasi Akuntabilitas Kinerja 3 Pengelolaan Tatalaksana Pemerintahan 4 Fasilitasi Peningkatan Pelayanan Publik PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organsiasi

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	BIRO PEMERINTAHAN, OTONOMI DAERAH DAN KERJASAMA a. MUHAMAD MASROFI, S.Sos,M.Si NIP. 19680517 198908 1 002 Kepala Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah b. ANNISA MEGA PRAMITHA, S.STP NIP. 199409112016092001 Staf pada Biro Pemerintahan, Otonomi Daerah dan Kerjasama Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMERINTAHAN DAN OTONOMI DAERAH Pelaksanaan Tugas Pemerintahan 1 Pengelolaan Administrasi Kebijakan Pemerintahan 2 Fasilitasi Pelaksanaan Pemerintahan Umum 3 Fasilitasi Penataan Wilayah Pelaksanaan Otonomi Daerah 1 Fasilitasi Administrasi Kepala Daerah dan DPRD 2 Pengembangan Otonomi dan Penataan Urusan 3 Evaluasi dan Penyelenggaraan Pemerintahan Fasilitasi Kerjasama Daerah 1 Fasilitasi Kerjasama antar Pemerintah 2 Fasilitasi Kerjasama Badan Usaha/Swasta 3 Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemotdaker 2 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemotdaker
9	BIRO PEREKONOMIAN DAERAH a. JULY EMMYLIA, SE, MM NIP. 19720713 199703 2 005 Kepala Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah b. FAJAR MAULANA, S.STP NIP. 198403152002121002 Staf pada Biro Perekonomian Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Perekonomian 1 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Makro 2 Fasilitasi Pengelolaan Kebijakan Ekonomi Mikro Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi BUMD dan BLUD 1 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Jasa Keuangan dan Aneka Usaha 2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi 3 Koordinasi, Sinkronisasi 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 BLUDdanEvaluasiKebijakan
10	BIRO ADMINISTRASI PENGADAAN BARANG/ JASA a. YASIP KHASANI, S.IP., M.M. NIP. 19741219 199703 1 005 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

Salinan sesuai dengan aslinya KEPALA BIRO HUKUM



GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI