



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 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;
- 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 dan Kebudayaan Provinsi Jawa Tengah Nomor 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 Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2016 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 85) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan Dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2022 Nomor 5, Tambahan Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 138);
7. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 12);
8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);

10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 39);
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 40);
12. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/71 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



Ditandatangani secara elektronik:

HAERUDIN

Pembina Utama Muda

NIP. 19700729 199603 1 001

Ditetapkan di Semarang
pada tanggal **8 Mei 2025**

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

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

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 NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Inas Nuratika, AMd.Kb.N NIP. 19990810 202201 2 003 Staf Subag Keuangan c. Siti Wulan Agustiningsih, SE, MM NIP. 19750804 200803 2 005 Staf Subag Keuangan	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Penerimaan Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD 2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Cetak dan Penggandaan 6 Fasilitas 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
			3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2.	a. Kustrisaptono, S.Si, M.Pd NIP. 19671209 200012 1 004 Kabid Pembinaan SMA b. Esti Khomariyah NIP. 19831217 201001 2 003 Staf Bidang Pembinaan SMA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Pembangunan USB (Unit Sekolah Baru) 2 Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 3 Pembangunan Ruang Unit Kesehatan Sekolah 4 Pembangunan Perpustakaan Sekolah 5 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 6 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 7 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 8 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Fisika 9 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Kimia 10 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Komputer 11 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Laboratorium Bahasa 12 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah 14 Pengadaan Mebel Sekolah 15 Pengadaan Perlengkapan Peserta Didik 16 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 17 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Sekolah Menengah Atas 18 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 19 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 20 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Menengah Atas 21 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7 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 Yuniarto, S.Pd, M.Pd NIP. 19690601 199003 1 006 Kabid Pembinaan Kebudayaan b. Ahmad Ihksan Mubarak, S.Ant. NIP. 19930706 202203 1 006 Staf Bidang Pembinaan Kebudayaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGEMBANGAN KEBUDAYAAN Kegiatan Pengelolaan Kebudayaan yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Kebudayaan 2 Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan Kegiatan Pelestarian Kesenian Tradisional yang Masyarakat Pelakunya Lintas Kabup 1 Pelindungan, Pengembangan, Pemanfaatan Objek Pemajuan Tradisi Budaya PROGRAM PENGEMBANGAN KESENIAN TRADISIONAL Kegiatan Pembinaan Kesenian yang Masyarakat Pelakunya Lintas Daerah Kabupater 1 Peningkatan Kapasitas Tata Kelola Lembaga Kesenian Tradisional PROGRAM PEMBINAAN SEJARAH Kegiatan Pembinaan Sejarah Lokal Provinsi 1 Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah 2 Fasilitasi Peningkatan Penulisan Sejarah Lokal PROGRAM PELESTARIAN DAN PENGELOLAAN CAGAR BUDAYA Kegiatan Penetapan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Penetapan Cagar Budaya Kegiatan Pengelolaan Cagar Budaya Peringkat Provinsi 1 Pelindungan Cagar Budaya 2 Pengembangan Cagar Budaya 3 Pemanfaatan Cagar Budaya

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

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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN 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
11.	a. Haris Wahyudi, S.Pd NIP. 19751222 200003 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. II b. Thursina Alfiantikasari, A.Md NIP. 19961128 202012 2 018 Staf Cabdisdik Wil. II	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

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

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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat

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 b. Wahyu Andoko Putro NIP. 19810629 201410 1 002 Staf Cabdisdik Wil. V c. Nina Puspitasari, A.Md NIP. 19880514 202012 2 003 Staf Cabdisdik Wil. V	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 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
			2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 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 1 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 c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabdisdik Wil. VI	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan 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 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 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

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 b. Muh Muchson Burhani NIP. 19800912 201406 1 001 Staf Cabdisdik Wil. VII c. Mardi Wiyono, A.Md NIP. 19700112 200701 1 018 Staf Cabdisdik Wil. VII	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Rehabilitasi Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 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
17.	a. Maryanto, S.Pd, MSC NIP. 19700617 199512 1 002 Kepala Cabdisdik Wil. VIII b. Novi Kuswanti, SE NIP. 19741106 199903 2 001 Staf Cabdisdik Wil. VIII c. Imron NIP. 19740413 200604 1 007 Staf Cabdisdik Wil. VIII	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 Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Mebel 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 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 Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa 3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 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 1 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 Staf Cabdisdik Wil. IX c. Sukowati, A.Md NIP. 19760418 201001 2 009 Staf Cabdisdik Wil. IX	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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 Penyelenggaraan 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 Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pengadaan Aset Tetap Lainnya 4 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN

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

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

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 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Menengah yang Diselenggarakan oleh Masyarakat Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
22.	a. Dr. Uswatun Hasanah, S.Pd, M.Pd NIP. 19760730 200112 2 003 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Lutfiyanti, A.Md. NIP. 19820602 200501 2 013 Staf Cabdisdik Wil. XIII c. Sudiyati, A. Md NIP. 19740801 199903 2 006 Staf Cabdisdik Wil. XIII	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu

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 Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas 1 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 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 3 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 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
1	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang/Pemegang KKPD - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI PADA SEKRETARIAT DINAS SOSIAL PROVINSI JAWA TENGAH
			1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah
			b. Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah
	Bendahara Pengeluaran/Administrator KKPD	SRI TRISNI ARTUTI NIP. 19720522 199203 2 006 Pengadministrasi Keuangan	2. Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			c. Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD
	Bendahara Penerimaan	TRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	d. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD
			3. Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai
			b. Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
			c. Sub Kegiatan Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya
			4. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			5. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. 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 Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,

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
			PADA PPSA KUMUDA PUTERA PUTERI MAGELANG
			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 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
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			b. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			PADA PPSA KASIH MESRA DEMAK
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

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
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			PADA PPSA PAMARDI UTOMO BOYOLALI PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			2. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/

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

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

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 Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			PADA PPSA SUKO MULYO TEGAL
			PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			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	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Pemberdayaan Sosial	ENDAH DWI SETIORINI, SH,MH NIP. 19711209 199303 2 002 Kepala Bidang Pemberdayaan Sosial	PROGRAM PEMBERDAYAAN SOSIAL 1. Kegiatan Pemberdayaan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Provinsi a. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Pekerja Sosial Masyarakat Kewenangan Provinsi b. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Provinsi c. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Keluarga Kewenangan Provinsi d. Sub Kegiatan Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Provinsi
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pemberdayaan Sosial	HARDIMAN NIP. 19830127 201001 1 006 Pengadministrasi Keuangan	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 1. Kegiatan Pengelolaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi a. Sub Kegiatan Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Taman Makam Pahlawan Nasional Provinsi
3	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Rehabilitasi Sosial	ISRIADI WIDODO, AKS NIP. 19700408 199102 1 001 Kepala Bidang Rehabilitasi Sosial	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di Dalam Panti b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Rehabilitasi Sosial	TRI UTAMININGSIH, SE NIP. 19811218 201001 2 027 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di

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 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
			1. Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI dan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal
			a. Sub Kegiatan Pengangkatan Anak antar WNI
			b. Sub Kegiatan Pengangkatan Anak oleh Orang Tua Tunggal
4	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial.	DIDIK PRAWATA, SE NIP. 19680303 199211 1 003 Kepala Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	PROGRAM PENANGANAN WARGA NEGARA MIGRAN KORBAN TINDAK KEKERASAN
			1. Kegiatan Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan ke Daerah Kabupaten/Kota Asal
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perlindungan dan Jaminan Sosial	DESSY KRISTIANA NIKIYULUW NIP. 19731226 199403 2 002 Pengadministrasi Keuangan	a. Fasilitasi Pemulangan Warga Negara Migran Korban Tindak Kekerasan dari Titik Debarkasi di Daerah Provinsi untuk dipulangkan Ke Daerah Kabupaten/Kota Asal
			PROGRAM PERLINDUNGAN DAN JAMINAN SOSIAL
			1. Kegiatan Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Provinsi
			a. Sub Kegiatan Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga
			PROGRAM PENANGANAN BENCANA
			1 Kegiatan Perlindungan Sosial Korban Bencana Alam dan Sosial Provinsi
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi
			d Sub Kegiatan Penanganan Khusus bagi Kelompok Rentan
			e. Sub Kegiatan Pelayanan Dukungan Psikososial

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
7	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	EKO YUNIARTO, SH, MH NIP. 19710617 199202 1 001 Kepala Panti Pelayanan Sosial PMKS "MARGO WIDODO" Semarang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

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
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan 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 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas 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 "MANDIRI" Semarang	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan 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
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemulasaraan
			h. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
9	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	RR. HEKSA SARI RATNA DEWI, SH, MM NIP. 19700924 199003 2 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	SLAMET WIYONO NIP. 19841029 201001 1 002 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Anak "WIRA ADHI KARYA" Ungaran	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 Disabilitas Mental	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		"NGUDI RAHAYU" 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
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan 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
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 Lanjut Usia "CEPIRING" Kendal	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI 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 Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	ASEP TAUFIK HIDAYAT, S.ST NIP. 19740424 199603 1 002 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu h. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD i. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	MINING NIP. 19720814 201001 2 003 Pengadministrasi Keuangan Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "TURUSGEDE" Rembang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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 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
13	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	Drs. JOKO SARWANTO, MM NIP. 19670325 199203 1 006 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/Material h. Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	WIJAYANI NIP. 19770609 200801 2 010 Pengadministrasi Kepegawaian Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "PANGRUKTI MULYO" Rembang	

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
14	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	SUNDARWATI, S.KM, M.Kes NIP. 19750713 200312 2 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Sensorik Netra "PENDOWO" Kudus	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga

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 Cetak 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 Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan
			Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
			Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan
			Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya
			Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang
			Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan,
			Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
			Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan
			Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan
			Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			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 Lanjut Usia "POTROYUDAN" Jepara	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan 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 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 / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana
	Bendahara Pengeluaran Pembantu	WIRANTO	
	Panti Pelayanan Sosial Wanita	NIP. 19820626 200901 1 012	
	"WANODYATAMA" Surakarta	Pengadministrasi Umum	
		Panti Pelayanan Sosial Wanita	
		"WANODYATAMA" Surakarta	

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

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
17	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	dr.Hj. ANISA RENANG YULIANTI, M.Sc, Sp.KJ, M.A.R.S. NIP. 19700711 200312 2 003 Kepala Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan 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
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	ASTIN HARUM PUTRANTI, SE NIP. 19710411 199303 2 005 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Anak "TARUNA YODHA" Sukoharjo	PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti

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
18	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	NIA NURDIANA, A.Md. NIP. 19941018 202012 2 015 Pengelola Asrama Panti Pelayanan Sosial Anak "DHARMA PUTERA" Purworejo	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

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
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan 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 Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
19	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	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 "ADI YUSWO" Purworejo	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material
			h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan
			b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya
			c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya
			d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah
			a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

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
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Gelandangan dan Pengemis Terlantar di dalam Panti
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Lanjut Usia Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Pemulasaraan
20	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang	TEGUH WIDIANTO, SST	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH
	Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA"	NIP. 19711207 199202 1 002	PROVINSI
	Cilacap	Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "DEWANATA" Cilacap	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			g. Sub Kegiatan 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

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
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya di Luar HIV/AIDS dan NAPZA di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama/Wisma yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Kelayanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemulangan ke Daerah Asal
			g. Sub Kegiatan koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial bagi Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) lainnya diluar HIV/AIDS dan NAPZA
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar 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
			3. 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 Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
21	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan g. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. 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
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			f. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			g. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			3. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Penyediaan Permakanan
			b. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang
			c. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang mudah Diakses
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Alat Bantu
			e. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			f. Sub Kegiatan Akses ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			g. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			h. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Bidang Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar
22	- Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban	Drs. IMAM MASKUR, M.Si NIP. 19690512 199401 1 001 Kepala Dinas Sosial	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI 1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor b. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang	TOLKAH MANSUR NIP. 19840302 201001 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Panti Pelayanan Sosial Disabilitas Mental "SAMEKTO KARTI" Pemalang	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 Penyedia Bahan/ Material h. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu i. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan b. Sub Kegiatan Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya c. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya d. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			3. Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat b. Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik
			4. Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL 1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial f. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses g. Sub Kegiatan Penyediaan Sandang h. Sub Kegiatan Penyediaan Makanan
			2. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Penyandang Disabilitas Terlantar di dalam Panti a. Sub Kegiatan Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan

No	JABATAN	NAMA / NIP / JABATAN	PROGRAM / KEGIATAN
			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
23	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang	ALEP REFAIN, SH, MM NIP. 19680831 198903 1 005 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BHISMA UPAKARA" Pemalang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan/ Material
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor
			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 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 Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	MUHAMMAD SHOLICHIN, S.ST NIP. 19720622 199203 1 004 Kepala Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI
			1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
			a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			b. Sub Kegiatan Fasilitas Kunjungan Tamu
			c. Sub Kegiatan Penyedia Bahan / Material
			d. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
			f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
			g. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga
			h. Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor
			i. Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor
			2. Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			a. Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	Bendahara Pengeluaran Pembantu Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	WINA NURDINI KODARUDDIN, S.ST, M.Kesos NIP. 19901223 201502 2 004 Pekerja Sosial Ahli Pertama Panti Pelayanan Sosial Lanjut Usia "BOJONGBATA" Pemalang	

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	1. Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah
		Disabilitas Sensorik Netra	a. Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
		"PENGANTHI" Temanggung	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 Perundang-undangan
	"PENGANTHI" Temanggung	Pekerja Sosial Ahli Pertama	e. Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
		Disabilitas Sensorik Netra	f. Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor
		"PENGANTHI" Temanggung	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
			PROGRAM REHABILITASI SOSIAL
			1. Kegiatan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di Dalam Panti
			a. Sub Kegiatan Koordinasi, Sinkronisasi dan Pembinaan Pelaksanaan Rehabilitasi Sosial Dasar Anak Terlantar di dalam Panti
			b. Sub Kegiatan Pemberian Pelayanan Reunifikasi Keluarga
			c. Sub Kegiatan Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar
			d. Sub Kegiatan Pemberian Bimbingan Fisik, Mental, Spiritual dan Sosial
			e. Sub Kegiatan Penyediaan Asrama yang Mudah Diakses

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
			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 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 NIP. 19680617 199803 1 007 Kepala Dinas Tenaga Kerja dan Transmigrasi Provinsi Jawa Tengah b ARIF ARGE DEWANTO, SH, M.Kn NIP. 19820623 200912 1 001 Kepala Sub Bagian Program c TITIK INDRIANI, SE NIP. 19770606 199003 2 004 Bendahara d MARIA WIDYA NATALI, A.Md NIP. 19860731 201001 2 022 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	- Pejabat Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang - Pejabat yang Berwenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Sekretariat - Bendahara Pengeluaran - Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 2 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 2 Pengadaan Aset Tak Berwujud Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik

			3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 8 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah PROGRAM PERENCANAAN TENAGA KERJA Penyusunan Rencana Tenaga Kerja (RTK) 1 Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 2 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Makro 3 Fasilitasi Penyusunan Rencana Tenaga Kerja Mikro
2	a CANDRA YULIAWAN, AP, M.Si NIP. 19750728 199311 1 001 Kabid Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi b TRI KARTIKA MARTIJANA, S.PSi NIP. 19710327 199703 2 002 Penggerak Swadaya Masyarakat Ahli Muda c HILDHA HIDAYAH, S.STP NIP. 19960806 201708 2 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan d RISWANTO ADI NUGROHO, SE NIP. 19810110 202321 1 006 Pengantar Kerja Ahli Pertama	- Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Bidang Penempatan Tenaga Kerja dan Transmigrasi - Bendahara Pengeluaran Pembantu - Bendahara Penerima Pembantu	PROGRAM PENEMPATAN TENAGA KERJA Pengesahan RPTKA Perpanjangan yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Pengesahan RPTKA yang tidak Mengandung Perubahan Jabatan, Jumlah TKA, dan Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Pelindungan PMI (Pra dan Purna Penempatan) di Daerah Provinsi 1 Peningkatan Pelindungan dan Kompetensi Calon Pekerja Migran Indonesia (PMI)/Pekerja Migran Indonesia (PMI) 2 Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Cabang Perusahaan Penempatan Pekerja Migran Indonesia (PMI) terintegrasi secara elektronik 3 Penyediaan Layanan Terpadu pada Calon Pekerja Migran 4 Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan Pengelolaan Informasi Pasar Kerja 1 Pemeliharaan dan Operasional Aplikasi Informasi Pasar Kerja Online 2 Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja Online 3 Job Fair /Bursa Kerja Pelayanan antar Kerja Lintas Daerah Kabupaten/Kota 1 Penyediaan Sumber Daya Pelayanan Antar Kerja 2 Pelayanan Antar Kerja

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

	c LINA YUNIANI, 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. NIP. 19790505 201101 1 006 Pengawas Ketenagakerjaan Ahli Muda c TASYA SUKMA RAHAYU, A.Md.Ak. NIP. 20000417 202201 2 005 Pengelola Barang Milik Negara	- Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) Bidang Pengawasan - Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN KETENAGAKERJAAN Penyelenggaraan Pengawasan Ketenagakerjaan 1 Penegakan Hukum Ketenagakerjaan di Perusahaan 2 Pelayanan Keselamatan dan Kesehatan Kerja di Perusahaan 3 Pengawasan Pelaksanaan Norma Kerja di Perusahaan
6	a EKO MULYADI, S.Pd, MM NIP. 19690531 199710 1 001 Kepala Balai latihan Kerja Cilacap b AGUS SUPRIYONO, SE. NIP. 19740803 200312 1 005 Kepala Sub Bagian Tata Usaha c CUT MUTIARA YOESHINTA ASP,S.Pt NIP. 19940801 202012 2 015 Analisis Kompetensi dan Kualifikasi Tenaga Kerja d PUTRI PERMATAWIDYA, SE NIP. 19860826 201001 2 016 Pengelola Sarana Prasarana Rumah Tangga Dinas	- Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) - Bendahara Pengeluaran Pembantu - Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan/Material 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyedia Jasa dan Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

			Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
7	a Ir. ASIH SUCIATI, MP NIP. 19680727 199503 2 005 Kepala Balai Pelatihan Kerja dan Transmigrasi b JOSE ANTONIO MOREIRA FREITAS, S.Sos NIP. 19710817 199510 1 001 Kasubbag Tata Usaha c PRISMA NURUL ILMIYATI, SP NIP. 19960820 202012 2 017 Penyuluh Transmigrasi d KARSUM NIP. 19760108 200604 1 013 Pengadministrasi Umum	- Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) - Bendahara Pengeluaran Pembantu - Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administarsi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administarsi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Fasilitas Kunjungan Tamu 7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerinytah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya

			4 Pemeliharaan Aset Tak Berwujud 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana 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 NIP. 19710617 199603 2 002 Kepala Balai Latihan Kerja Semarang 1 b PUJI RAHARJO, SH, MH NIP. 19850703 201001 1 018 Kasubbag Tata Usaha c PRISCILLA ANDALIA DYAN UTAMININGSIH, S.KM NIP. 19860520 202012 2 008 Penyuluh Tenaga Kerja d RUDI WIDO ATMOJO, Amd. Kom NIP. 19990828 202421 1 001 Pranata Komputer Terampil	- Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang - Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) - Bendahara Pengeluaran Pembantu - Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 4 Penyediaan Bahan/Material Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja

9	a	A.AMRIH WIDHI CAKSONO, S.IP NIP. 19770324 201001 1 006 Kepala Balai Latihan Kerja Semarang 2	-	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4 Penyediaan Bahan/Material 5 Fasilitas Kunjungan Tamu 6 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya PROGRAM PELATIHAN KERJA DAN PRODUKTIVITAS TENAGA KERJA Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Provinsi 1 Pengukuran Kompetensi dan Produktivitas Tenaga Kerja Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Menengah 1 Pelaksanaan Konsultasi Produktivitas kepada Perusahaan Menengah Pelaksanaan Latihan Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 1 Proses Pelaksanaan Pendidikan dan Pelatihan Keterampilan bagi Pencari Kerja berdasarkan Klaster Kompetensi 2 Koordinasi Lintas Lembaga dan Kerja Sama Dengan Sektor Swasta untuk Penyediaan Instruktur serta Sarana dan Prasarana Lembaga Pelatihan Kerja 3 Pengadaan Sarana Pelatihan Kerja
	b	YURISA FITRI PRADHIPTA, SH NIP. 19860609 200903 2 007 Kasubbag Tata Usaha	-	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	
	c	SUTARDI NIP. 19750806 200701 1 011 Pengadministrasi Keuangan	-	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	d	NURHAYATI, S.E. NIP. 19811229 202321 2 013 Instruktur Ahli Pertama	-	Bendahara Penerimaan Pembantu	
10	a	HADI PRABOWO, SIP NIP. 19701023 199803 1 004 Kepala Balai Keselamatan Kerja	-	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan
	b	KUNTODI, PGDipSc, M.Si NIP. 19710425 199303 1 003 Ka Subbag Tata Usaha	-	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)	

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

			1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana 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 1 Pencegahan Perselisihan Hubungan Industrial, Mogok Kerja, dan Penutupan Perusahaan yang Berakibat/Berdampak pada Kepentingan di 1 (satu) Daerah Provinsi 2 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 Perikanan b. Efi Susianti, SE. NIP. 19730322 200701 2 004 Staf Sekretariat c. Heni Dwi Susilowati, SE NIP. 19770824 200701 2 013 Staf Sekretariat	Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (SEKRETARIAT) Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 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 Cetak dan Penggandaan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 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
2	a. Ir. Lilik Harnadi, M.Si, M.Sc NIP. 19690211 199403 1 004 Kepala Bidang Kelautan, Pesisir dan Pulau-Pulau Kecil	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 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 NIP. 19690527 199203 1 011 Kepala Bidang Perikanan Tangkap b. Adityo Harmawan, S.Kel. NIP. 19861004 202012 1 003 Staf Bidang Perikanan Tangkap c. Erri Yuliyanti, SE NIP. 19820731 201012 2 001 Staf PPP Tegalsari Kelas A d. Eva Novrida NIP. 19761130 200701 2 014 Staf PPP Tegalsari Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN TANGKAP (BIDANG TANGKAP) Kegiatan Pengelolaan Penangkapan Ikan di Wilayah Laut Sampai Dengan 12 Mil Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap 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 Penyediaan Data dan Informasi Sumberdaya Ikan Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap Penyediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TEGALSARI KELAS A) 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 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 NIP. 19670617 199703 1 002 Kepala Bidang Pengawasan Sumberdaya Kelautan Perikanan b. Fadhila Ghiffari Widyana, A.Md, Ak. NIP. 20000304 202201 2 002 Staf Sekretariat	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGAWASAN SUMBER DAYA KELAUTAN DAN PERIKANAN (BIDANG PSDKP) Kegiatan Pengawasan Sumber Daya Kelautan dan Perikanan sampai dengan 12 Mil Pengawasan Pemanfaatan Ruang Laut sampai dengan 12 Mil Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap sampai dengan 12 Mil Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Laut sampai dengan 12 Mil 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. NIP. 19740717 200801 2 011 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Barat Kelas A	Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH BARAT) 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 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 NIP. 19721202 199903 1 011 Kepala Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas b. Hayu Anindya Abint, S.Pi. NIP. 19910824 202421 2 016 Staf Bidang Usaha dan Pengembangan Komoditas	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENGELOLAAN PERIKANAN BUDIDAYA (BIDANG UPK) Kegiatan Penerbitan Izin Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan yang Usahnya Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi Penerbitan Rekomendasi Izin Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan Penyediaan Data dan Informasi Usaha Perikanan di Bidang Pembudidayaan Ikan Kegiatan Pengelolaan Pembudidayaan Ikan di Laut 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 NIP. 19670122 199603 1 001 Kepala PPP Klidanglor Kelas A b. Dewa Alit Baradwaja Naya, S.Pi. NIP. 19950205 202321 1 011 Staf PPP Klidanglor Kelas A c. Deny Suswanto, S.Pi. NIP. 19931216 202421 1 009 Staf PPP Klidanglor Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP KLIDANGLOR KELAS A) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
7	a. R Drianto Widiyatmoko, A.Pi NIP. 19741023 199903 1 005 Kepala PPP Bajomulyo Kelas A b. Susilo, A.Md. NIP. 19761003 201001 1 008 Staf PPP Bajomulyo Kelas A c. Christiana Cahyaningtyas, S.P NIP. 19760628 200604 2 011 Staf PPP Bajomulyo Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP BAJOMULYO KELAS A) 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 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

NO	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 NIP. 19670623 199903 1 004 Kepala PPP Tasikagung Kelas A b. Eko Suhartono NIP. 19760115 200901 1 004 Staf PPP Tasikagung Kelas A c. Septian Ratna Ika Sari, S.Pi. NIP. 19940904 202321 2 025 Staf PPP Tasikagung Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP TASIKAGUNG) 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

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
9	a. Ir. Djati Pramono NIP. 19680917 199403 1 004 Kepala PPP Logending Kelas A b. Gilang Aditya Pranadi, S.Pi. NIP. 19940911 202321 1 010 Staf PPP Logending Kelas A c. Sutriyah, A.Md. NIP. 19750328 200604 2 013 Staf PPP Logending Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP LOGENDING) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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
10.	a. Kurnia Adi, S.Pi. NIP. 19740827 200604 1 003 Kepala PPP Morodemak Kelas A b. Yossy Wahyu Setiawan, S.Tr.Pi NIP. 19940310 202421 1 006 Staf PPP Morodemak Kelas A c. Rizal Zakaria, S.Pi. NIP. 19950327 202321 1 011 Staf PPP Morodemak Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (PPP MORODEMAK KELAS A) 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

NO	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
11.	a. Setyowati, S.Pi. NIP. 19700329 199803 2 007 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A b. Widya Cahyaning Tantri, S.Kel. NIP. 19940502 202012 2 012 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Selatan Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH SELATAN) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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

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 NIP. 19681212 199303 1 014 Kepala Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A b. Margono NIP. 19700113 199402 1 001 Staf Cabang Dinas Kelautan Wilayah Timur Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (CDK WILAYAH TIMUR) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 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

NO	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 NIP. 19730924 199803 1 004 Kepala Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A b. Mifta Arfadina Fitri, S.Pi. NIP. 19980203 202012 2 005 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A c. Irwan Mardianto, S.Si. NIP. 19720118 200604 1 011 Staf Balai Budidaya Ikan Air Payau dan Laut Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BBIAPL) 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 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 Penyediaan Sarana Pembudidayaan Ikan di Air Payau dan Air Tawar Lintas Daerah Kabupaten/Kota
14.	a. Iman Kadarusman, S.Pi NIP. 19721202 199903 1 011 Plt. Kepala Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BLPKIL) Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor

NO	NAMA / NIP/ JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUBKEGIATAN
1	2	3	4
	b. Amalia Fatimah, S.Pi. NIP. 19960902 202012 2 007 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A c. Ina Sakinah, S.Pi. NIP. 19920209 202321 2 037 Staf Balai Laboratorium Pengujian Kesehatan Ikan dan Lingkungan Kelas A	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	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 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 NIP. 19710120 199303 2 004 Kepala Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A b Tajuddin Almarzuqi, S.Pi. NIP. 19941015 202012 1 005 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A c Joko Supriyono, SE NIP. 19700708 199203 1 008 Staf Balai Pengujian Mutu Hasil Perikanan Kelas A	Kuasa Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu Bendahara Penerimaan Pembantu	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI (BPMHP) 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

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
1	a. SUMARNO, SE, MM NIP. 19700514 199202 1 001 Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah b. RACHMAT SUSILO, S.Kom NIP. 19830121 200801 1 003 Staf Sub bag Keuangan pada Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah c. AGUS FIKRI CAHYADI NIP. 19730430 200701 1 007 Staf Tata Usaha Biro Umum Setda Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang / Pemegang KKPD Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD Bendahara Penerimaan	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 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 KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan

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 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata 2 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pemberdayaan Perempuan dan Perlindungan Anak, Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana, Administrasi Kependudukan dan Pencatatan Sipil, Pemberdayaan Masyarakat dan Desa, Transmigrasi dan Tenaga Kerja PROGRAM FASILITASI DAN KOORDINASI HUKUM 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 2 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah Air Minum, Limbah dan Sanitasi 3 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BUMDdanEvaluasiKebijakan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			4 Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring, dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Layanan Umum Daerah 5 Koordinasi, Sinkronisasi Pendirian BLUD dan Evaluasi Kebijakan 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 2 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 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1 Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian 3 Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 4 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Isda 5 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan - Biro Hukum Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 7 Fasilitas Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Pemdaker 9 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Adm Bangsa 10 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro APBJ 11 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Isda 12 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Kesra 13 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 14 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Organisasi 15 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Hukum 16 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Perekonomian 17 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Isda 18 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Organsiasi 19 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro APBJ 20 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Kesra 21 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 22 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Hukum 23 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Pemdaker 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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3 Pemeliharaan Mebel 4 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 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 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah 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
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	Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 4 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD 2 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah 1 Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah 1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 7 Fasilitasi Kunjungan Tamu 8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD - Biro Umum 9 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD - Biro Umum 10 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah 1 Pengadaan Mebel 2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 3 Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah Fasilitasi Materi dan Komunikasi Pimpinan 1 Penyiapan Materi Pimpinan 2 Fasilitasi Komunikasi Pimpinan 3 Pengelolaan Dokumentasi Pimpinan Fasilitasi Keprotokolan 1 Fasilitasi dan Koordinasi Pelaksanaan Acara 2 Fasilitasi Kunjungan Tamu Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah 3 Pengelolaan Hubungan Keprotokolan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
3	BIRO INFRASTRUKTUR DAN SDA a. ENI LESTARI, ST, MT NIP. 19721201 199803 2 011 Kepala Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah b. KIRANA KONDANG SEKAR WIJAYANTI, S.STP NIP. 199706212019082001 Staf pada Biro Infrastruktur dan Sumber Daya Alam Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEREKONOMIANDANPEMBANGUNAN Pengelolaan Kebijakan dan Koordinasi Sumber Daya Alam 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan, dan Perikanan 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 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
4	BIRO ADMINISTRASI PEMBANGUNAN DAERAH a. ENDI FAIZ EFFENDI, SPi, MA NIP. 19710909 199603 1 006 Kepala Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah b. ADINDA MUTIARA FIRDAYANTI, S.IP NIP. 19940330 201609 2 001 Staf Pada Biro Administrasi Pembangunan Daerah Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM 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 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 b. IRA KUSUMA DEWI, SH NIP. 19830810 200604 2 007 Staf Pada Biro Hukum Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	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 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 b. RIANA FITRIYANI, A.Md. NIP. 199602022020122010 Staf Pada Biro Kesejahteraan Rakyat Setda Provinsi Jawa Tengah	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM KESEJAHTERAAN RAKYAT Fasilitasi Pembinaan Mental Spiritual 1 Pengelolaan Sarana dan Prasarana Spiritual 2 Fasilitasi Kelembagaan Bina Spiritual Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Pelayanan Dasar 1 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Pendidikan 2 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kesehatan 3 Fasilitasi, Koordinasi, Sinkronisasi, Evaluasi, dan Capaian Kinerja Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Sosial Fasilitasi Pengembangan Kesejahteraan Rakyat Non Pelayanan Dasar 1 Koordinasi dan Sinkronisasi Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Bidang Kepemudaan, Olahraga, Kebudayaan, dan Pariwisata

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 Organisasi

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 BLUD dan Evaluasi Kebijakan
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



Ditandatangani secara elektronik:

HAERUDIN

Pembina Utama Muda
NIP. 19700729 199603 1 001

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttđ

AHMAD LUTHFI