

**GUBERNUR JAWA TENGAH****KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH****NOMOR 100.3.3.1/527 TAHUN 2025****TENTANG****PERUBAHAN KEDELAPAN ATAS KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/1 TAHUN 2025 TENTANG PENUNJUKAN PEJABAT
PENGELOLA KEUANGAN PADA PERANGKAT DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025****GUBERNUR JAWA TENGAH,**

- Menimbang : a. bahwa guna ketertiban dan kelancaran penatausahaan pengelolaan keuangan pada Satuan Kerja Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, telah ditetapkan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/449 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- b. bahwa sehubungan dengan pengangkatan dalam jabatan pimpinan tinggi pratama pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat, Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil dan Satuan Polisi Pamong Praja, penunjukkan pejabat pelaksana tugas dan pegawai pensiun pada Badan Pengelola Pendapatan Daerah, pegawai mutasi pada Dinas Pendidikan dan Kebudayaan serta pegawai pensiun pada Badan Kepegawaian Daerah 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 Kedelapan Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang

- Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);
2. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6867);
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan Dan Kinerja Instansi Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4614);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2016 Nomor 114, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5887) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 72 Tahun 2019 tentang Perubahan Atas Peraturan Pemerintah Nomor 18 Tahun 2016 tentang Perangkat Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 187, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6402);
 5. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 6. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025 Nomor 12);
 7. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 8. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 15 Tahun 2024 tentang Pedoman Penyusunan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2024 Nomor 799);
 9. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 39);
 10. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 39 Tahun 2024 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan Dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2024 Nomor 40);
 11. Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada

Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/330 Tahun 2025 tentang Perubahan Keenam Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

KESATU : Mengubah ketentuan huruf A, K, X, Z dan DD Lampiran Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025 sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/449 Tahun 2025 tentang Perubahan Ketujuh Atas Keputusan Gubernur Jawa Tengah Nomor 100.3.3.1/1 Tahun 2025 tentang Penunjukan Pejabat Pengelola Keuangan Pada Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025, menjadi sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Gubernur ini.

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

Salinan sesuai dengan aslinya
Kepala Biro Hukum ,



Ditetapkan di Semarang
pada tanggal 31 Desember 2025

GUBERNUR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

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

SALINAN : Keputusan Gubernur ini disampaikan kepada Yth.:

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

LAMPIRAN
KEPUTUSAN GUBERNUR JAWA TENGAH
NOMOR 100.3.3.1/527 TAHUN 2025
TENTANG
PERUBAHAN KEDELAPAN 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.	<div>a. Dr. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan</div> <div>b. Inas Nuratika, AMd.Kb.N NIP. 19990810 202201 2 003 Staf Subag Keuangan</div> <div>c. Siti Wulan Agustiningsih, SE, MM NIP. 19750804 200803 2 005 Staf Subag Keuangan</div>	<div>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</div> <div>Bendahara Penerimaan</div> <div>Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD</div>	<div>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</div> <div>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</div> <div>1 Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</div> <div>2 Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</div> <div>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</div> <div>1 Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</div> <div>2 Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</div> <div>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</div> <div>1 Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah SKPD</div> <div>2 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</div> <div>3 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</div> <div>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</div> <div>1 Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</div> <div>2 Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai</div> <div>3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan</div> <div>4 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang- Undangan</div> <div>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</div> <div>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</div> <div>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</div> <div>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</div> <div>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</div> <div>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</div> <div>6 Fasilitas Kunjungan Tamu</div> <div>7 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</div> <div>8 Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</div> <div>9 Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</div> <div>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</div> <div>1 Pengadaan Mebel</div> <div>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</div>

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

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

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			7 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Peserta Didik 8 Penyediaan Biaya Personil Peserta Didik Pendidikan Khusus 9 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 10 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 11 Pengelolaan Dana BOS Sekolah Pendidikan Khusus 12 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Unit Kesehatan Sekolah 13 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah 14 Pembangunan Ruang Kelas Baru 15 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 16 Rehabilitasi sedang/berat Perpustakaan Sekolah 17 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 18 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Guru/Kepala Sekolah/TU PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN Kegiatan Penerbitan Izin Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat 1 Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Khusus yang Diselenggarakan oleh Masyarakat
5.	a. Eris Yunianto, S.Pd, M.Pd NIP. 19690601 199003 1 006 Kabid Pembinaan Kebudayaan 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.	<p>a. Nasikin, S.STP, M.Kom NIP. 19750525 199511 1 001 Kabid Ketenagaan Dikbud</p> <p>b. Yudi Ismail NIP.19820130 201001 1 001 Staf Ketenagaan Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Pada Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <p>1 Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Khusus</p> <p>PROGRAM PENDIDIK DAN TENAGA KEPENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pemindahan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Lintas Kabupaten/Kota dan</p> <p>1 Penataan Pendistribusian Pendidik dan Tenaga Kependidikan Satuan Pendidikan Menengah dan Pendidikan Khusus</p>
7.	<p>a. Kristiawan Nurdianto, S.Kom, M.Kom NIP. 19801229 200501 1 004 Kepala BPTIK Dikbud</p> <p>b. Yuni Kurniarini NIP. 19780605 200604 2 008 Staf Subbag TU BPTIK Dikbud</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Mebel</p> <p>2 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>3 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p>

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

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

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

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

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.	<p>a. Agung Wijayanto, S.Pd., M.Pd. NIP. 19710713 199802 1 002 Kepala Cabdisdik Wil V</p> <p>b. Wahyu Andoko Putro NIP. 19810629 201410 1 002 Staf Cabdisdik Wil. V</p> <p>c. Nina Puspitasari, A.Md NIP. 19880514 202012 2 003 Staf Cabdisdik Wil. V</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>7 Fasilitas Kunjungan Tamu</p> <p>8 Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2 Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pemeliharaan Mebel</p> <p>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <p>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</p> <p>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</p> <p>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</p> <p>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>5 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</p> <p>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <p>1 Pengadaan Mebel Sekolah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			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 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 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. Sadimin, S.Pd., M.Eng. NIP. 19721206 199412 1 001 Kepala Dinas Pendidikan dan Kebudayaan b. Rian Setya Nugraha, A.Md NIP. 19930523 202012 1 005 Staf Cabdisdik Wil. VI c. Agus Yudianto, SE NIP. 19770626 200801 1 021 Staf Cabdisdik Wil. VI	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
			<div>6 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</div> <div>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</div> <div>1 Penyediaan Jasa Surat Menyurat</div> <div>2 Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</div> <div>3 Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</div> <div>4 Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</div> <div>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</div> <div>1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</div> <div>2 Pemeliharaan Mebel</div> <div>3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</div> <div>4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</div> <div>5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</div> <div>6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</div> <div>7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</div> <div>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</div> <div>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</div> <div>1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah</div> <div>2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</div> <div>3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas</div> <div>4 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</div> <div>5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</div> <div>6 Rehabilitasi sedang/berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</div> <div>6 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik</div> <div>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</div> <div>1 Pengadaan Mebel Sekolah</div> <div>2 Pengadaaan Alat Praktik dan Peraga Siswa</div> <div>3 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</div> <div>4 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan</div> <div>5 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi</div> <div>6 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah</div> <div>7 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik</div> <div>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</div> <div>1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa</div> <div>2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus</div> <div>3 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</div> <div>4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</div> <div>4 Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah</div> <div>5 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik</div>

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

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

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

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

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 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
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Pemeliharaan Mebel 3 Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4 Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5 Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7 Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENGELOLAAN PENDIDIKAN</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Atas</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Atas 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Penyelenggaraan Proses Belajar bagi Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Sekolah Menengah Kejuruan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengadaan Mebel Sekolah 2 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 3 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Menengah Kejuruan 4 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah 6 Penyelenggaraan Proses Belajar Peserta Didik <p>Kegiatan Pengelolaan Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa 2 Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah Pendidikan Khusus 3 Pemberian layanan pendampingan bagi satuan pendidikan untuk pencegahan perundungan, kekerasan, dan intoleransi 4 Penyelenggaraan Proses Belajar Bagi Peserta Didik 5 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas Sekolah <p>PROGRAM PENGEMBANGAN KURIKULUM</p> <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Menengah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Menengah <p>Kegiatan Penetapan Kurikulum Muatan Lokal Pendidikan Khusus</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyusunan Kompetensi Dasar Muatan Lokal Pendidikan Khusus <p>PROGRAM PENGENDALIAN PERIZINAN PENDIDIKAN</p>

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

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

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

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

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

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

K. DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DESA, KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	<div>a. NADI SANTOSO, SP.,M.Si NIP 19700919 199603 1 003 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil</div> <div>b. IRJANI PUDJIASTUTI, SE NIP 19690608 199303 2 006 Staf</div>	<div>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</div> <div>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</div>	<div>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</div> <div>1. Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah a. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah b. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</div> <div>2. Kegiatan Administrasi Keuangan a. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN b. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</div> <div>3. Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah a. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</div> <div>4. Kegiatan Administrasi Umum a. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor b. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga d. Penyediaan Bahan Logistik Kantor e. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan f. Fasilitas Kunjungan Tamu g. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD h. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</div> <div>5. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah a. Pengadaan Aset Tetap Lainnya</div> <div>6. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik b. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor c. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</div> <div>7. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah a. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan b. Pemeliharaan Meubel c. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya d. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya e. Pemeliharaan Aset Tak Berwujud</div>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>f. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>g. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK</p> <p>1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan</p> <p> a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi</p> <p>PROGRAM PENCATATAN SIPIL</p> <p>1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil</p> <p> a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN</p> <p>1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi</p> <p> a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan</p> <p>PROGRAM PENATAAN DESA</p> <p>1. Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat</p> <p> a. Fasilitasi Kabupaten/Kota dan Desa DalamRangka Penataan desa</p> <p>PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA</p> <p>1. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi</p> <p> a. Fasilitasi Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga</p> <p> b. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan</p> <p>PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA</p> <p>1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa</p> <p> a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa</p> <p> b. Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan</p> <p> c. Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa</p> <p> d. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</p> <p> e Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa</p> <p> f. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis</p> <p> g. Fasilitasi Pencatatan Data dan Informasi mengenai Pemerintahan Desa di Kabupaten/Kota (Profil Desa dan Sistem Informasi Desa)</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
2.	a. LUSI ARJUNI, SS, MH NIP 19720627 199803 2 008 Kepala Bidang Penataan Desa	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT
			1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota
			a. Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan LPMD dan KPMD)
			b. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan Pokjanal Kec Posyandu)
			c. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (Fasilitasi Pengembangan LEM dan BUMDes)
			d. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
3.	b. SUPARI, S.Sos NIP 19690510 199403 1 001 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	e. Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat
			f. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
			PROGRAM PENATAAN DESA
			1. Penatausahaan Penetapan Susunan Kelembagaan, Pengisian Jabatan dan Masa Jabatan Kepala Desa Adat Berdasarkan Hukum Adat
			a. Fasilitasi Kabupaten/Kota dan Desa DalamRangka Penataan desa
			PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
3.	a. DIDI HARYADI, SH, MH NIP 19681227 199103 1 008 Kepala Bidang Administrasi Pemerintahan Desa	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang	1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
			a. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Daerah Kabupaten/Kota dan Peraturan Bupati/Walikota yang Mengatur Desa
			b. Fasilitasi Evaluasi Perkembangan Desa serta Lomba Desa dan Kelurahan
			c. Fasilitasi Penetapan dan Penegasan Batas Desa
			PROGRAM ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DESA
			1. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Desa
3.	b. NOK RUSTINI, S.Kom NIP 19750528 201001 2 007 Staf	Bendahara Pengeluaran Pembantu	a. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa
			b. Fasilitasi Pengelolaan Aset Desa
			c. Pembinaan Percepatan Pembangunan Desa melalui Bantuan Keuangan, Bantuan Pendampingan dan Bantuan Teknis
			d. Fasilitasi Pencatatan Data dan Informasi mengenai Pemerintahan Desa di Kabupaten/Kota (Profil Desa dan Sistem Informasi desa)

NO	NAMA/NIP/JABATAN	JABATAN PENGELOLA KEUANGAN	PROGRAM/KEGIATAN/SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	a. EKO SUKOCO, S.STP NIP 19801206 199912 1 001 Kepala Bidang Pengembangan dan Kerjasama Desa b. INTAN PUJI RAHAYU,A.Md.Kb.N NIP 19991224 202201 2 003 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENINGKATAN KERJASAMA DESA 1. Kegiatan Fasilitasi Kerja Sama antardesa yang Menjadi Kewenangan Provinsi a. Fasilitasi Kerja Sama Desa dengan Pihak Ketiga b. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan
5.	a. DEDY SETIAWAN, S.STP, M.Si NIP 19801123 199912 1 001 Kepala Bidang Pemberdayaan Masyarakat b. HESTI LESTARIYANI, SE NIP 19710513 199203 2 008 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PEMBERDAYAAN LEMBAGA KEMASYARAKATAN, LEMBAGA ADAT DAN MASYARAKAT HUKUM ADAT 1. Kegiatan Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Provinsi serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat yang Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang Sama Berada di Lintas Daerah Kabupaten/Kota a. Fasilitasi Penataan, Pemberdayaan dan Pendayagunaan Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan LPMD dan KPMD) b. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan (RT, RW, PKK, Posyandu, LPM, dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat (Pembinaan Pokjanal Kec Posyandu) c. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa (Fasilitasi Pengembangan LEM dan BUMDes) d. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna e. Fasilitasi Bulan Bhakti Gotong Royong Masyarakat f. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga
6.	a. NADI SANTOSO, SP.,M.Si NIP 19700919 199603 1 003 Kepala Dinas Pemberdayaan Masyarakat Desa, Kependudukan dan Pencatatan Sipil b. AGNI NURMANITA, S.E. NIP 19930805 201902 2 008 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran/ Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	PROGRAM PENDAFTARAN PENDUDUK 1. Kegiatan Pelayanan Pendaftaran Kependudukan a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pendaftaran Penduduk Skala Provinsi PROGRAM PENCATATAN SIPIL 1. Kegiatan Pelayanan Pencatatan Sipil a. Penataan Tata Kelola Pelaksanaan Pencatatan Sipil Skala Provinsi PROGRAM PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN 1. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan Provinsi a. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi Kependudukan

X. BADAN PENGELOLA PENDAPATAN DAERAH

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. MUHAMAD MASROFI, S.Sos, M.Si NIP. 19680517 198908 1 002 Plt. Kepala Badan Pengelola Pendapatan Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. KURNIA YUDHA PERTIWI, A.Md.Ak. NIP. 19990923 202101 2 002 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p> <p>c. WARIS DJOKO SANTOSO, SE. NIP. 19690901 200701 1 024 Pelaksana Sub Bag Keuangan</p>	<p>Pengguna Anggaran/ Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/ Triwulanan/ Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</p> <p>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>5. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>2. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan□</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom, M.S.E NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan Pendapatan DESY KUSUMA PRATIWI, S,Md. A.Pj NIP. 19991228 202101 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah 2. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah 3. Elektronifikasi Transaksi Pemerintah Daerah
3	DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor DIAN EKO SUSANTI, SE, Akt NIP. 19750612 201001 2 012 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah 2. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 3. Penagihan Pajak Daerah 4. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah
4	Drs. LILIK HENRY RISTANTO, M.Si NIP. 19770914 199602 1 001 Kepala Bidang Retribusi Dan Pendapatan Lain MAYANG AVIRA MAHARDANI Amd. AK NIP. 19980623 202012 2 002 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah 3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah
5	AGUS NUGROHO ADI PRASETYO, SH, MH NIP. 19811217 200604 1 002 Kepala Bidang Evaluasi Dan Pembinaan	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah 2. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah 3. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
6	KHAIRUL ANNAM, SE, MM NIP. 19760912 200801 1 001 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	UPPD KOTA SEMARANG I a. R. ROEDITO EKA SOEWARNNO, S.Sos, MM NIP. 19680902 198903 1 003 Kepala UPPD Kota Semarang I	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	b. NITA AYUNING HAPSARI, A.Md NIP. 19860526 201001 2 023 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	
	c. ASTUTI, SE, MM NIP. 19680325 198903 2 007 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
7	<p>UPPD KOTA SEMARANG II</p> <p>a. CHAIRUNNISA, SE, MM NIP. 19801016 200604 2 008 Kepala UPPD Kab. Semarang</p> <p>b. BAMBANG EKO SOEWARSONO, S.E. NIP. 19750725 200901 1 009 Pelaksana</p> <p>c. BISRI MUSTHOFA, S.STP, MH NIP. 19830405 200312 1 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>UPPD KOTA SEMARANG III</p> <p>a. DEWI RETNANI, SE, MM NIP. 19711227 199012 2 002 Kepala UUPD Kota Semarang III</p> <p>b. NENY TRIANA, Amd NIP.19790127 201101 2 002 Pelaksana</p> <p>c. KUSDARYANI KUSUMAWARDHANI, SH NIP. 19730820 200604 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
9	<p>UPPD KAB. SEMARANG</p> <p>a. CHAIRUNNISA, SE, MM NIP. 19801016 200604 2 008 Kepala UPPD Kab. Semarang</p> <p>b. KENAZ FILIANE, A.Md.Pj NIP. 19991001 200701 1 008 Pelaksana</p> <p>c. ANITA RAHMAWATI, S.STP NIP. 19830521 201112 2 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitas Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
10	<p>UPPD KOTA SALATIGA</p> <p>a. RIDIMANJAYA, S.Sos, M.Si NIP. 19720818 199303 1 007 Kepala UPPD Kota Salatiga</p> <p>b. SADI SUWANTO NIP. 19680318 200701 1 010 Pelaksana</p> <p>c. WAHYUNINGRUM ANGGRAENI, SE NIP. 19820526 200501 2 007 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
11	<p>UPPD KAB. KENDAL</p> <p>a. DEWI RETNANI, SE, MM NIP. 19711227 199012 2 002 Kepala UUPD Kota Semarang III</p> <p>b. AGUS HENDRIATNO NIP. 19770826 200901 1 004 Pelaksana</p> <p>c. MIYONO, SH, MA NIP. 19700110 199403 1 008 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
12	UPPD KAB. DEMAK		
	a.	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</p> <p>2. Penagihan Pajak Daerah</p>
	b. SRI SEPTI BABARIANI, S. Sos NIP. 19730929 199303 2 002 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>5. Penyediaan Bahan/Material</p> <p>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>
	b. FARAH RINAS SHAUTIKA, S.STP NIP. 19920429 201406 2 002 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
13	<p>UPPD KAB. KUDUS</p> <p>a. DJOKO SUDARTO, SE,MM NIP. 19690622 198903 1 002 Kepala UPPD Kab. Rembang</p> <p>b. DIDIK SUPRIANTO NIP. 19710620 201001 1 002 Pelaksana</p> <p>c. WINDRIAWATI OKTOCARRINA PRAMUADI, S.STP NIP. 19891008 201010 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
14	UPPD KAB. JEPARA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. MUH SAFII, S.E NIP. 19740109 200701 1 009 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	b. SETYO HADI WIRYANTO, A.Md NIP. 19780824 200701 1 009 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor
			Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
15	UPPD KAB. PATI		
	a.	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. SURANTO DWI SANTOSO, S.Pd, M.Si NIP. 19720222 199710 1 001 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	c. YULI ASTUTI, S.STP. NIP. 19950704 201708 2 004 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
16	<p>UPPD KAB. REMBANG</p> <p>a. DJOKO SUDARTO, SE,MM NIP. 19690622 198903 1 002 Kepala UPPD Kab. Rembang</p> <p>b. PURNOMO ARIF SUSILO, S.E NIP. 19840622 201001 1004 Pelaksana</p> <p>c. AGUS ARI PRIANTO, SH NIP. 19780317 200901 1 009 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
17	<p>UPPD KAB. BLORA</p> <p>a. ARIS WIBOWO, ST, MM NIP. 19770908 199903 1 002 Kepala UPPD Kab. Blora</p> <p>b. GUNADI NIP. 19820625 200901 1 009 Pelaksana</p> <p>c. LEVANA ALVIANTY, A.Md.Kom NIP. 19980919 202012 2 002 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
18	UPPD KAB. GROBOGAN a. ERMA SURYANTI, S.Sos, MT NIP. 19690124 199009 2 001 Kepala UPPD Kab. Grobogan b. M. SURATMAN NIP. 19730215 201001 1 003 Pelaksana c. RISDIYANTI, SE NIP. 19700929 199203 2 004 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
19	<p>UPPD KAB. BATANG</p> <p>a. DJOKO PAMUNGKAS, S.Kom, M.S.E NIP. 19720331 199903 1 005 Kepala Bidang Pengolahan Data Dan Pengembangan Pendapatan</p> <p>b. PRASMA INDRA BHAKTI UTOMO, A.Md.A.Pj. NIP. 19980123 202101 1 001 Pelaksana</p> <p>c. DEWI ASTUTIK, A.Md NIP. 19911225 202012 2 011 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
20	<p>UPPD KOTA PEKALONGAN</p> <p>a. AGUS NUGROHO ADI PRASETYO, SH, MH NIP. 19811217 200604 1 002 Kepala Bidang Evaluasi Dan Pembinaan</p> <p>b. AGUS MURTRIYONO, SE NIP. 19680809 198903 1 008 Pelaksana</p> <p>c. RA. ASIH SETIORINI , SE NIP. 19690510 198903 2 006 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
21	<p>UPPD KAB. PEKALONGAN</p> <p>a. BAMBANG HARIYANTO, S.Sos, M.Kom NIP. 19681213 198803 1 001 Kepala UPPD Kab. Pekalongan</p> <p>b. MUHAMMAD ARIQ R, A.Md NIP. 1997111720 2012 1 006 Pelaksana</p> <p>c. PUTRI MEILYANA P, SSTP NIP. 19920506 201406 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
22	<p>UPPD KAB. BREBES</p> <p>a. AGUNG BRELIANTORO, ST NIP. 19780401 200604 1 010 Kepala UPPD Kab. Brebes</p> <p>b. MULYADI BUDI SANTOSO NIP. 197012122009011010 Pelaksana</p> <p>c. VITALIA SIAHAAN, A.Md.A.Pj NIP. 19991213 202101 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
23	<p>UPPD KAB. PEMALANG</p> <p>a. BAMBANG HARIYANTO, S.Sos, M.Kom NIP. 19681213 198803 1 001 Kepala UPPD Kab. Pekalongan</p> <p>b. PURWANTI, SE NIP. 19690322 198903 2 006 Pelaksana</p> <p>c. BACTIAR FIKY FAUZY, A.Md NIP. 19960411 202012 1 006 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
24	<p>UPPD KAB. TEGAL</p> <p>a. AGUNG BRELIANTORO, ST NIP. 19780401 200604 1 010 Kepala UPPD Kab. Brebes</p> <p>b. ACHMAD ROJICHI NIP. 19800328 200901 1 010 Pelaksana</p> <p>c. RIA WIJAYANTI,A.Md NIP. 19871122 202012 2 004 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
25	<p>UPPD KOTA TEGAL</p> <p>a. HARIS TRIONO , S.STP, M.Si NIP. 19830824 200112 1 001 Kepala UPPD Kab. Wonosobo</p> <p>b. MUHAMMAD ALLIF ILFA, A.Md.Ak. NIP. 19990821 202101 1 007 Pelaksana</p> <p>c. SITI LESTARI, SE NIP. 19680608 198903 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
26	<p>UPPD KOTA SURAKARTA</p> <p>a. AGUS PRANOTO, ST, MM NIP. 19801026 200012 1 002 Kepala UPPD Kab. Boyolali</p> <p>b. EKO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19750825 200801 1 011 Pelaksana</p> <p>c. YUNING SETYOWATI, SE NIP. 19741228 200701 2 010 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 2. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
27	<p>UPPD KAB. BOYOLALI</p> <p>a. AGUS PRANOTO, ST, MM NIP. 19801026 200012 1 002 Kepala UPPD Kab. Boyolali</p> <p>b. LAEFINAJA NIP. 19750505 199703 1 002 Pelaksana</p> <p>c. DINAR FITRIA RAHMADINIGSIH , S.Ak NIP. 19880520 201502 2 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</p>
28	<p>UPPD KAB. KLATEN</p> <p>a. Drs. HANINDYATAMA, M.Si NIP.19700122 199009 1 001 Kepala UPPD Kab. Klaten</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
29	b. NUGROHO BUDI SANTOSO, SE NIP. 19790709 201001 1 015 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	2. Penagihan Pajak Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan/Material 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	c. ISMA WAHYU SUSILOWATI,A.Md NIP. 19831001 200812 2 001 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
29	UPPD KAB. SUKOHARJO a. SARYNINGSIH WURIJATI, SH MM NIP. 19710218 199901 2 001 Kepala UPPD Kab. Karanganyar	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	b. RETNO DEWANTI, SE NIP. 19770713 200801 2 013 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	c. LUH IKA PALUPI, SE NIP. 19730406 201001 2 003 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
30	UPPD KAB. KARANGANYAR a. SARYNINGSIH WURIJATI, SH MM NIP. 19710218 199901 2 001 Kepala UPPD Kab. Karanganyar	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
31	b. YUNITA ERMAWATI,A.Md NIP. 19910604 202012 2 011 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	c. SRI HARTUTI NIP. 19791110 200701 2 009 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	
	UPPD KAB. SRAGEN a. SRI MARJOKO, S.Sos, MM. NIP 19690902 198903 1 003 Kepala UPPD Kab. Sragen	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. ARI WIDODO EDIJANTO,SE NIP. 19671230 200701 1 007 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
32	c. FITRI NOVITASARI, A.Md NIP. 19930322 202012 2 009 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan 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
	a. SENEN, ST, M.Si NIP. 19690825 199503 1 004 Kepala UPPD Kab. Wonogiri	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. NUNIK HARYANI, SH, M.Hum NIP. 19710423 200701 2 007 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	c. SUPRIYANTO, A.Md NIP. 19770415 201101 1 005 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
33	UPPD KOTA MAGELANG		5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	a. MOH SHOLEH, S.Kom, M.Kom, MT NIP. 19691227 198903 1 002 Kepala UPPD Kota Magelang	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. YULIATI, S.Sos NIP. 19720709 199310 2 001 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	c. SANTINURAJAB SUGIYANTO, A.Md NIP. 19830426 200912 2 002	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
	Pelaksana		5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
34	UPPD KAB. MAGELANG a. MOH SHOLEH, S.Kom, M.Kom, MT NIP. 19691227 198903 1 002 Kepala UPPD Kota Magelang b. RINTA MURDIANI, A.Md.Kom NIP. 19961122 202012 2 013 Pelaksana c. WARDONO NIP. 19720814 200801 1 004 Pelaksana	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Penerimaan Pembantu Bendahara Pengeluaran Pembantu	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
35			5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	UPPD KAB. TEMANGGUNG		
	a. DANANG WICAKSONO, S.IP, M.Si NIP. 19800105 200801 1 011 Kepala Bidang Pajak Kendaraan Bermotor	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. SIGIT PRABOWO NIP. 19720730 200901 1 001 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
	c. KRISTIAWAN NUGRAHANTO, S.Sos NIP. 19800408 201001 1 004 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
36	UPPD KAB. WONOSOBO		<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	a. HARIS TRIONO , S.STP, M.Si NIP. 19830824 200112 1 001 Kepala UPPD Kab. Wonosobo	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. SUHARTANTO, S.Sos NIP. 19690416 198903 1 005 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	c. LILIS WARDANI, SH. MH. NIP. 19841218 201101 2 008 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	<p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
37			Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	a. UPPD KAB. PURWOREJO MOCH. SRI HARTONO, SH NIP. 19680927 198903 1 013 Kepala UPPD Kab. Purworejo	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. SLAMET PURWANTO, SE NIP. 19711020 199303 1 005 Pelaksana	Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	c. AKMAL MULIA, S.STP NIP. 19991213 202101 2 003 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
38	<p>UPPD KAB. KEBUMEN</p> <p>a. BUDI PRASETYO , SE NIP. 19720226 201001 1 002 Kepala UPPD Kab. Kebumen</p> <p>b. DWI ELROSID MAHIRUN NIP. 19740606 200901 1 009 Pelaksana</p> <p>c. M. IQBAL MUBAROK, A.Md, Ak NIP. 19990103 202101 1 001 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
39	UPPD KAB. BANJARNEGARA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	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
	a. SRIYONO, S.STP NIP. 19780526 199810 1 001 Kepala UPPD Kab. Purbalingga		Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	b. MOEMUD SOEHARTI, SE. NIP. 19700527 199303 2 002 Pelaksana		Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
		Bendahara Penerimaan Pembantu	Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN
			Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
			Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD
	c. LOCAYA IMANDA SULANJANI,Amd.Ak NIP. 19990317 202101 2 002 Pelaksana	Bendahara Pengeluaran Pembantu	Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
40	UPPD KAB. PURBALINGGA	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
	a. SRIYONO, S.STP NIP. 19780526 199810 1 001 Kepala UPPD Kab. Purbalingga		Program Pengelolaan Pendapatan Daerah Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah
	b. SETIYANTO, SH NIP.19781021 201001 1 003 Pelaksana		Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD
	c. DANRI SISTRIADA A, A.Md.Ak NIP. 19980623 202101 2 003 Pelaksana		Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 5. Penyediaan Bahan/Material 6. Fasilitasi Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
41	<p>UPPD KAB. BANYUMAS</p> <p>a. BUDI PRASETYO , SE NIP. 19720226 201001 1 002 Kepala UPPD Kab. Kebumen</p> <p>b. KUAT SURTIMAN,SE NIP. 19680516 199103 1 007 Pelaksana</p> <p>c. WISTRIYANTO FAJAR MURTONO,SE NIP. 19680519 200604 1 005 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah</p> <p>2. Penagihan Pajak Daerah</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan</p> <p>5. Penyediaan Bahan/Material</p> <p>6. Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p>

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
42	<p>UPPD KAB. CILACAP</p> <p>a. FATMAWATI, SE NIP. 19681006 199403 2 004 Kepala UPPD Kab. Cilacap</p> <p>b. YANUAR PRAKOSO NIP. 19790110 200901 1 010 Pelaksana</p> <p>c. DINI DIAH UTAMI, A.Md NIP. 19960406 201902 2 003 Pelaksana</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Penerimaan Pembantu</p> <p>Bendahara Pengeluaran Pembantu</p>	<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya 5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Program Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <p>Kegiatan Pengelolaan Pendapatan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah 2. Penagihan Pajak Daerah <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Penyediaan Bahan/Material 7. Fasilitasi Kunjungan Tamu 8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 9. Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>3. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4. Pemeliharaan Aset Tetap Lainnya</p> <p>5. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>6. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>7. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p>

Z. BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH

NO	NAMA /NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>a. RADEN RARA UTAMI RAHAJENG, S.H., M.M. NIP. 19700113 198903 2 002 Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>b. FITRIATUTI HANDAYANI REJEKI, SE NIP. 19810720 200501 2 018 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p> <p>c. CHOLIFATUSH SHAADAH, SE NIP. 19870605 201902 2 007 Staf Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pengguna Anggaran/Pengguna Barang/ Pemegang KKPD</p> <p>Bendahara Pengeluaran/ Administrator KKPD</p> <p>Bendahara Penerimaan</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</p> <p>2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</p> <p>3 Sub Kegiatan Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>4 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD</p> <p>5 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulan / Semesteran SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</p> <p>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</p> <p>2 Sub Kegiatan Sosialisasi Peraturan Perundang- undangan</p> <p>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan</p> <p>7 Sub Kegiatan Fasilitasi Kunjungan Tamu</p> <p>8 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>9 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengadaan Aset Tak Berwujud</p> <p>2 Sub Kegiatan Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>Kegiatan Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah</p> <p>1 Sub Kegiatan Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah</p>

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

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

DD. SATUAN POLISI PAMONG PRAJA

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
1.	a. TRI HARSO WIDIRAHMANTO, SH NIP. 19720924 199703 1 003 Kepala Satuan Polisi Pamong Praja Provinsi Jawa Tengah	Pengguna Anggaran / Pengguna Barang / Pemegang KKPD	Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Provinsi Kegiatan Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah 1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun SKPD Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada perangkat Daerah 1. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi 3. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah 1. Penyediaan Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor Komponen 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6. Fasilitas Kunjungan Tamu 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan 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
	b. IMAM ANDHY CHRISTIJANTO, SE NIP. 19750901 200604 1 005 Staf	Bendahara Pengeluaran / Administrator KKPD	
	c. NOVIANTORO NIP. 19831117 201001 1 003 Staf	Bendahara Penerimaan	

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 4. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan 2. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya
2.	<p>a. I GUSTI NGURAH AGUNG WIGRAHA, S.IP NIP. 19710829 199101 1 001 Kepala Bidang Ketertiban Umum Dan Ketentraman Masyarakat</p> <p>b. SUPRIYATIN, A.Md NIP. 198306142006042014 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p>	<p>Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (satu) Daerah Provinsi dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pencegahan Gangguan Ketentaman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksaaan Patroli, dan Pengawasan 2. Penindakan atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Massa
3.	<p>a. TUBAYANU, AP, M.Si. NIP. 19730411 199311 1 001 Kepala Bidang Penegakan Produk Hukum Daerah</p> <p>b. KIKI SRI REZKI NIP. 198512022010012001 Staf</p>	<p>Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p> <p>Bendahara Pengeluaran</p>	<p>Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum</p> <p>Kegiatan Pembinaan Penyidik Pegawai Negeri Sipil (PPNS) Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengembangan Kapasitas dan Karir PPNS <p>Kegiatan Penegakan Peraturan Daerah Provinsi dan Peraturan Gubernur</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pengawasan atas Kepatuhan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur 2. Penanganan atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur 3. Sosialisasi Penegakkan Peraturan Daerah dan Peraturan Gubernur <p>Kegiatan Penanganan gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kab/Kota Dalam 1 (satu) Daerah Provinsi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan layanan dasar dalam rangka dampak penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Daerah

NO	NAMA/NIP/JABATAN	KEDUDUKAN	PROGRAM / KEGIATAN / SUB KEGIATAN
1	2	3	4
4.	a. TONNY YULI SETYANTO, SE, M.Si NIP. 196907151989031004 Kepala Bidang Pembinaan Satuan Perlindungan Masyarakat b. HANYARI DWI SUSI,A.Md NIP. 198312072015032002 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam Rangka Ketentraman dan Keteriban Umum 2. Peningkatan Kapasitas SDM Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam pelaksanaan tugas yang bernuansa Hak Asasi Manusia Program Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran, dan Penyelamatan Non Kebakaran Kegiatan Penyelenggaraan Pemetaan Rawan Bencana Kebakaran 1. Penyediaan Informasi Daerah Rawan Kebakaran dan Peta Rawan Kebakaran
5.	a. EKO MARYANTO, S.Kom, M.Kom NIP. 19791217 199903 1 004 Kepala Bidang Pembinaan Masyarakat b. SULISTYOWATI, A.Md NIP.19880223 201502 2 004 Staf	Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang Bendahara Pengeluaran	Program Peningkatan Ketentraman dan Ketertiban Umum Kegiatan Penanganan Gangguan Ketenteraman dan Ketertiban Umum Lintas Daerah Kabupaten/Kota dalam 1 (Satu) Daerah Provinsi 1. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, dan Pengawasan 2. Koordinasi Penyelenggaraan Ketenteraman, Ketertiban Umum dan Perlindungan Masyarakat Tingkat Provinsi

GOVERNOR JAWA TENGAH,

ttd

AHMAD LUTHFI

Salinan sesuai dengan aslinya
Plh . Kepala Biro Hukum,



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