



**PEMERINTAH KOTA SURAKARTA
SEKRETARIAT DAERAH**

Jalan Jendral Sudirman No. 2 Telp. (0271) 642020 Telex. 625252 Fax. (0271) 644308

E-mail : setda@yahoo.co.id

SURAKARTA

57111

KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA

NOMOR 033 / 9.2 TAHUN 2022

TENTANG

**PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
NOMOR 033/50 TAHUN 2021 TENTANG PEJABAT PENATAUSAHAAN
KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PENATAUSAHAAN
KEUANGAN UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT
PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN,
PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA, DAN BENDAHARA PENGELUARAN
PEMBANTU PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA
TAHUN ANGGARAN 2022**

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,

- Menimbang** :
- a. bahwa berdasarkan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 261/KP.03.02/VI/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dalam Jabatan Administrator di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta dan Keputusan Walikota Surakarta Nomor 262/KP.03.02/VI/2022 tentang Pemberhentian dan Pengangkatan dalam Jabatan Pengawas di Lingkungan Pemerintah Kota Surakarta;
 - b. bahwa dengan telah ditetapkannya Keputusan Walikota Surakarta sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu dilakukan penyesuaian terhadap Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 033/50 Tahun 2021 tentang Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022;

c. bahwa ...

- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Sekretaris Daerah tentang Perubahan Ketiga Atas Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 033/50 Tahun 2021 tentang Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 16 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kota Besar dalam Lingkungan Provinsi Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Daerah Istimewa Yogyakarta (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950 Nomor 45);
 2. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4286);
 3. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 4. 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 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 245, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6573);

5. Peraturan ...

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 Kota Surakarta Nomor 9 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kota Surakarta Tahun 2021 Nomor 9, Tambahan Lembaran Daerah Kota Surakarta Nomor 120);

MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Mengubah Lampiran II, Lampiran IV, Lampiran V, dan Lampiran VI Keputusan Sekretaris Daerah Nomor 033/50 Tahun 2021 tentang Pejabat Penatausahaan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah, Penatausahaan Keuangan Unit Satuan Kerja Perangkat Daerah, Pejabat Pembuat Komitmen, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan, Pejabat Pengadaan Barang/Jasa dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Sekretariat Daerah Kota Surakarta Tahun Anggaran 2022, sebagaimana tercantum dalam Lampiran yang merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan Sekretaris Daerah ini.

KEDUA : Keputusan Sekretaris Daerah ini mulai berlaku pada tanggal 6 Juni 2022.

Ditetapkan di Surakarta

pada tanggal 06 Juni 2022

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN II
KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
NOMOR 033 / 9.2 TAHUN 2022

TENTANG

PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
NOMOR 033/50 TAHUN 2021 TENTANG PEJABAT PENATAUSAHAAN
KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT
PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT
DAERAH, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA
TEKNIS KEGIATAN, PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN
BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SEKRETARIAT
DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT KERJA

PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
1.	HERNAWATY, SE. MM	19760907 199703 2 001	KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI DAN KEPEGAWAIAN	BAGIAN UMUM
2.	AZHALOLA TESTIANA, S.STP.M.A.P	19910403 201206 2 001	KEPALA SUB BAGIAN PROTOKOL DAN RUMAH TANGGA	BAGIAN PROTOKOL, KOMUNIKASI DAN AMINISTRASI PIMPINAN
3.	PERDANI BUDIARTI HAYUNINGTYAS, S.T., M.P.S., M.URP	19830520 200902 2 002	KEPALA SUB BAGIAN KINERJA DAN REFORMASI BIROKRASI	BAGIAN ORGANISASI
4.	GEMI NASTITI, S.STP	19860517 200412 2 003	KEPALA SUB BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN DAN KEWILAYAHAN	BAGIAN TATA PEMERINTAHAN

NO	NAMA	NIP	JABATAN	UNIT KERJA
(1)	(2)	(3)	(4)	(5)
5.	ELFI DWI ARIJANI, SE	19650524 199003 2 007	KEPALA SUB BAGIAN KESEJAHTERAAN SOSIAL DAN MASYARAKAT	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
6.	VEKY NOVIAN SASONO, SH	19811117 200902 1 003	KEPALA SUB BAGIAN DOKUMENTASI DAN INFORMASI HUKUM	BAGIAN HUKUM
7.	RR. ERNAWATI LISTYORINI, SH	19640902 198612 2 002	KEPALA SUB BAGIAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA ALAM	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
8.	HANDOYO NUGROHO,SH,MH	19760308 199603 1 002	KEPALA SUB BAGIAN PENGELOLAAN LAYANAN PENGADAAN SECARA ELEKTRONIK	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
9.	KRIS DWI TANTI, ST, MT	19790123 200312 2 005	KEPALA SUB BAGIAN EVALUASI DAN PELAPORAN	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



JAHYANI

LAMPIRAN IV
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
 NOMOR 033 / 9.2 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
 NOMOR 033/50 TAHUN 2021 TENTANG PEJABAT PENATAUSAHAAN
 KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT
 PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT
 DAERAH, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA
 TEKNIS KEGIATAN, PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA DAN
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA SEKRETARIAT
 DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
1.	NOOR ISTIKOMAH, SE 19780412 200212 2 008 SUB KOORDINATOR PERENCANAAN DAN PENGANGGARAN	1. Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pada Bagian Umum 2. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Umum 3. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5. Fasilitasi Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah pada Bagian Umum 6. Administrasi Keuangan dan Operasional Kepala Daerah dan Wakil Kepala Daerah pada Bagian Umum 7. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Umum

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
2.	JIWA PRIYA SASANGKA, ST 19840803 201001 1 018 SUB KOORDINATOR PERLENGKAPAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum 2. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum
3.	NANANG DWI ARTANTO, SE, MM 19830220 201101 1 003 SUB KOORDINATOR KOMUNIKASI PIMPINAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 5. Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan
4.	RETNO ARIFINGTYAS, S.H. 19880315 201001 2 010 SUB KOORDINATOR PELAYANAN PUBLIK DAN TATA LAKSANA	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 2. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Organisasi 3. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Organisasi 4. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		5. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi, dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi
5.	IBNU TRI WIBOWO, S.E. 19830130 200912 1 002 SUB KOORDINATOR KELEMBAGAAN DAN ANALISIS JABATAN	1. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi 2. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi 3. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan Daerah Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi
6.	WIDYO PORWOTO, SE 19740912 200312 1 006 SUB KOORDINATOR OTONOMI DAERAH	1. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 3. Administrasi Tata Pemerintahan pada Bagian Tata Pemerintahan
7.	FARICHAH NURHAJATI, SE 19710712 200312 2 005 SUB KOORDINATOR KERJASAMA	1. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 2. Pemeliharaan Barang Milik Dearah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 3. Fasilitasi Kerjasama Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan
8.	DIANA SURYANI, SH 19770424 200312 2 010 SUB KOORDINATOR BANTUAN HUKUM	1. Fasilitasi dan Koordinasi Hukum pada Bagian Hukum

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
9.	HESTINING SUSANTI, SH 19750514 200312 2 005 SUB KOORDINATOR PERATURAN PERUNDANG-UNDANGAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Hukum 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum
10.	BAMBANG HARJANTO, S.IP,M.SI 197201171996031002 SUB KOORDINATOR BINA MENTAL SPIRITUAL	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat 2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat 3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat 4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat 5. Pelaksanaan Kebijakan kesejahteraan Rakyat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat
11.	YATINI WAHYUNINGSIH, SE, M.Si 19690817 199203 2 020 SUB KOORDINATOR PENGENDALIAN PEREKONOMIAN UMKM DAN EKONOMI KREATIF	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>6. Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>7. Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p>
12.	<p>MUHAMMAD MUFLIHUN, SH, ME 19780226 199703 1 004 SUB KOORDINATOR PEMBINAAN DAN ADVOKASI PENGADAAN BARANG / JASA</p>	<p>1. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>2. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>3. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p> <p>4. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p>
13.	<p>SOFYAN EKO CAHYONO,ST 19730716 200604 1 018 SUB KOORDINATOR PENGELOLAAN PENGADAAN BARANG / JASA</p>	<p>1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa.</p>

NO	NAMA NIP JABATAN	KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
14.	BAYU SETIAWAN, ST, MT 19801214 201001 1006 SUB KOORDINATOR PENYUSUNAN DAN PENGENDALIAN PROGRAM PEMBANGUNAN	<ol style="list-style-type: none"> 1. Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan 2. Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan 3. Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Administrasi dan Pembangunan 4. Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan 5. Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan 6. Pelaksanaan Administrasi Pembangunan pada Bagian Administrasi Pembangunan 7. Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN V
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
 NOMOR 033 / 9.2 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN TIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS
 DAERAH NOMOR 033/50 TAHUN 2021 TENTANG
 PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA
 PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN
 KEUANGAN UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH,
 PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN, PEJABAT PELAKSANA
 TEKNIS KEGIATAN, PEJABAT PENGADAAN BARANG/JASA
 DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN
 ANGGARAN 2022

PEJABAT PENGADAAN BARANG DAN JASA PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
1.	SRI HARYANTI, A.Md 19860830 201101 2 019	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pada Bagian Umum 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Tahunan / Triwulanan / Semesteran SKPD Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah pada Bagian Umum 3. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Umum

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> 4. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Umum 5. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 7. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 10. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Umum 12. Pengadaan Mebel Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum 13. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Umum 14. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Umum</p> <p>15. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Umum</p> <p>16. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Umum</p> <p>17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Umum</p> <p>18. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum</p> <p>19. Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah pada Bagian Umum</p> <p>20. Penyediaan kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah Kegiatan Fasilitas Kerumahtanggaan Sekretariat Daerah pada Bagian Umum</p> <p>21. Fasilitas Komunikasi Pimpinan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Umum</p> <p>22. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p>
2.	DINA DWI PRASETYA, S.Sos 19830916 200501 2 005	1. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<ol style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1163 326 2429 407">2. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Umum <li data-bbox="1163 423 2408 505">3. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 521 2360 602">4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 618 2440 699">5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 716 2502 797">6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 813 2494 894">7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 911 2386 992">8. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 1008 2483 1089">9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 1105 2395 1187">10. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 1203 2403 1284">11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat <li data-bbox="1163 1300 2462 1382">12. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Pemerintah Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p> <p>13. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p> <p>14. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p> <p>15. Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Sosial Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p> <p>16. Pelaksanaan Kebijakan Evaluasi dan Capaian Kinerja terkait Kesejahteraan Masyarakat Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat pada Bagian Kesejahteraan Rakyat</p> <p>17. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>18. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>19. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>20. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>21. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Umum Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>22. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>23. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>24. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>25. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>26. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>27. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>28. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>29. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>30. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan pada Bagian Administrasi Pembangunan</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>31. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Kegiatan Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>32. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p> <p>33. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah pada Bagian Administrasi Pembangunan</p>
3.	SUROSO, S.IP 19701119 199203 1 001	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada BagianBagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 2. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor KBagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi PimpinanPenyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Prokotol dan Komunikasi Pimpinan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Perangkat Daerah pada BagianBagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>6. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>7. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>8. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>9. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>10. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>11. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>12. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>13. Fasilitasi Keprotokolan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>14. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>15. Fasilitasi Komunikasi Pimpinan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p> <p>16. Pendokumentasian Kegiatan Pimpinan Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan pada Bagian Protokol, Komunikasi dan Administrasi Pimpinan</p>
4.	<p>IBNU TRI WIBOWO, S.E.</p> <p>19830130 200912 1 002</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Peundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Organisasi

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>7. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>8. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>9. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>11. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>12. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>13. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Organisasi</p> <p>14. Sub Kegiatan Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi</p> <p>15. Sub Kegiatan Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi</p> <p>16. Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintahan Daerah Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
5.	RETNO ARIFINGTYAS, S.H. 19880315 201001 2 010	<ol style="list-style-type: none"> 1. Sub Kegiatan Fasilitasi Pelayanan Publik dan Tata Laksana Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi; dan 2. Sub Kegiatan Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana Kegiatan Penataan Organisasi pada Bagian Organisasi.
6.	RAHMAT, A.Md 19811010 200903 1 004	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 5. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 6. Pengadaan Mebel Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan 7. Fasilitasi Otonomi Daerah Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan pada Bagian Tata Pemerintahan 8. Penataan Administrasi Pemerintahan Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>9. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan pada Bagian Tata Pemerintahan</p>
7.	<p>ERINA ANGGRAINI, S.Sos 19860211 201001 2 021</p>	<p>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>5. Pemeliharaan Mebel Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>6. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>7. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p> <p>8. Fasilitasi Kerja Sama Luar Negeri Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		9. Evaluasi Pelaksanaan Kerja Sama Kegiatan Fasilitasi Kerjasama Daerah pada Bagian Tata Pemerintahan
8.	AGUS SARJONO, SH, M.Hum 19660629 199303 1 002	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 5. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Hukum 7. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum 8. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum 9. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum 10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum</p> <p>11. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum pada Bagian Hukum</p>
9.	<p>FX. SASADARA PASKA, SH 19840424 200902 1 007</p>	<p>1. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum</p> <p>2. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Hukum</p> <p>3. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum pada Bagian Hukum</p> <p>4. Fasilitasi Bantuan Hukum Kegiatan Fasilitasi dan Koordinasi Hukum pada Bagian Hukum</p>
10.	<p>KRIS DWI TANTI, ST. MT 19790123 200312 2 005</p>	<p>1. Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>2. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>6. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>11. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p>

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>13. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>14. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan BUMD dan BLUD Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>15. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>16. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Perekonomian pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>17. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p> <p>18. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam pada Bagian Perekonomian dan Sumber Daya Alam</p>
11.	SUTARDI, SKM 19780512 200501 1 008	<ol style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 3. Penyediaan Bahan Logistik Kantor Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		<p>pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa</p> <ol style="list-style-type: none"> 4. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 5. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 7. Penyediaan Jasa Surat Menyurat Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 8. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 9. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 11. Pemeliharaan Mebel Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 12. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 13. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan

NO	NAMA NIP	SUB KEGIATAN
(1)	(2)	(3)
		Lainnya Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa
12.	JAROT DWI RAHARJO, ST 19750611 200312 1 007	<ol style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Mebel Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Pengadaan Barang dan Jasa 2. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 3. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik Kegiatan Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa pada Bagian Pengadaan Barang dan Jasa 4. Pengadaan Mebel Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah pada Pengadaan Barang dan Jasa

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI

LAMPIRAN VI
 KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA
 NOMOR 033 / 9.2 TAHUN 2022
 TENTANG
 PERUBAHAN KETIGA ATAS KEPUTUSAN SEKRETARIS DAERAH
 NOMOR 033/50 TAHUN 2021 TENTANG PEJABAT
 PENATAUSAHAAN KEUANGAN SATUAN KERJA PERANGKAT
 DAERAH, PEJABAT PENATAUSAHAAN KEUANGAN UNIT SATUAN
 KERJA PERANGKAT DAERAH, PEJABAT PEMBUAT KOMITMEN,
 PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN, PEJABAT PENGADAAN
 BARANG/JASA DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA
 SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022

**BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU UNIT SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KOTA SURAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022**

NO.	NAMA NIP	URUSAN
(1)	(2)	(3)
1.	ALMIRA OKTABELLA AZALIA, S.STP 19941018 201609 2 001	GAJI PADA UNIT KERJA BAGIAN UMUM
2.	EKO SUPRIYADI 19840514 200604 1 006	PEMBUKUAN UNIT KERJA BAGIAN UMUM
3.	SRI UTAMI RADITYATI 19650508 198811 2 002	PEMBUAT DOKUMEN UNIT KERJA BAGIAN UMUM
4.	TOTOK SULISTYONO 19670311 198903 1 005	GAJI UNIT KERJA BAGIAN ORGANISASI
5.	AGUS DARYANTO, A.Md.	GAJI UNIT KERJA BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN

NO.	NAMA NIP	URUSAN
(1)	(2)	(3)
	19870414 201101 1 011	
6.	HENDRO SETYO WIBOWO, SE 19841015 200312 1 006	GAJI UNIT KERJA BAGIAN TATA PEMERINTAHAN
7.	FITNA RONA PRASTIYANA, SH 19821222 200804 2 002	GAJI UNIT KERJA BAGIAN HUKUM
8.	MUHAMAD, S.Ag 19740318 201406 1 001	GAJI UNIT KERJA BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT
9.	DINA DWI PRASETYA, S.Sos 19830916 200501 2 005	GAJI UNIT KERJA BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA
10.	NUR RATRI SARTIKA DEWI, SE 19830927 200912 2 004	GAJI UNIT KERJA BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM
11.	TRİYANA SUDARYATI 196612191989032006	GAJI UNIT KERJA BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN

SEKRETARIS DAERAH KOTA SURAKARTA,



AHYANI