



**DOKUMEN PELAKSANAAN ANGGARAN  
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH**

**PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH  
Tahun Anggaran 2022**

DPA - SKPD

Organisasi : 5.03.0.00.0.00.01 - Badan Kepegawaian Daerah

Ringkasan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Pendapatan, Belanja dan Pembiayaan Satuan Kerja Perangkat Daerah

Kode Rekening	Uraian	Jumlah (Rp)
1	2	3
<b>4</b>	<b>PENDAPATAN DAERAH</b>	<b>660.000.000</b>
4.1	PENDAPATAN ASLI DAERAH (PAD)	660.000.000
4.1.2	Retribusi Daerah	10.000.000
4.1.4	Lain-lain PAD yang Sah	650.000.000
<b>5</b>	<b>BELANJA DAERAH</b>	<b>97.327.722.000</b>
5.1	BELANJA OPERASI	96.441.522.000
5.1.1	Belanja Pegawai	71.126.602.000
5.1.2	Belanja Barang dan Jasa	25.314.920.000
5.2	BELANJA MODAL	886.200.000
5.2.2	Belanja Modal Peralatan dan Mesin	886.200.000
	<b>Surplus/(Defisit)</b>	<b>(96.667.722.000 )</b>

Rencana Realisasi Penerimaan Per Bulan		Rencana Penarikan Dana Per Bulan	
Januari	Rp.0	Januari	Rp.5.543.419.000
Februari	Rp.0	Februari	Rp.6.680.994.000
Maret	Rp.0	Maret	Rp.7.137.528.000
April	Rp.85.000.000	April	Rp.11.742.913.000
Mei	Rp.0	Mei	Rp.6.716.780.000
Juni	Rp.0	Juni	Rp.12.141.754.000
Juli	Rp.10.000.000	Juli	Rp.6.818.916.000
Agustus	Rp.0	Agustus	Rp.7.457.185.000
September	Rp.0	September	Rp.6.947.249.000
Oktober	Rp.0	Oktober	Rp.6.649.288.000
November	Rp.75.000.000	November	Rp.6.780.601.000
Desember	Rp.490.000.000	Desember	Rp.12.711.095.000
Jumlah	Rp.660.000.000	Jumlah	Rp.97.327.722.000

Semarang, 15 Desember 2021

**KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

(Drs. WISNU ZAROH, M.Si)  
196305261995031002

Mengesahkan,

**Pejabat Pengelola Keuangan Daerah  
PROVINSI JAWA TENGAH**



Ditandatangani secara elektronik oleh:

(DWIANTO PRIYONUGROHO, M.Prof. Ac)  
198012212006041010



KEPUTUSAN KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 911 / 31 / 2022

TENTANG

PENUNJUKAN  
PENGELOLA KEUANGAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 di Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah dapat berjalan tertib, lancar, berdaya guna dan berhasil guna perlu melibatkan personil yang dipandang mampu untuk di tunjuk sebagai Pengelola Keuangan;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud huruf a, perlu menetapkan dengan Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah tentang Penunjukan Pengelola Keuangan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 10 Tahun 1950 tentang Pembentukan Provinsi Jawa Tengah (Himpunan Peraturan-Peraturan Negara Tahun 1950 Halaman 86-92);
2. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1999 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 3851);
3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);

4. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 tahun 2021 tanggal 15 Desember 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
5. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 45 Tahun 2014 tentang Kebijakan Dan Sistem Akuntansi Pemerintah Daerah Provinsi Jawa Tengah (Berita Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2014 Nomor 45);
6. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 tanggal 14 Agustus 2020 tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah;
7. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 36 Tahun 2021 tanggal 15 Desember 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;
8. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 37 Tahun 2021 tanggal 28 Desember 2021 tentang Pedoman Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022;

#### M E M U T U S K A N :

**MENETAPKAN :**

**KESATU :** Menunjuk Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK), Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dan Pengelola Keuangan pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022 yang susunan keanggotaannya sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Tugas dan Wewenang Pejabat Penatausahaan Keuangan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:

- a. Melakukan verifikasi SPP-UP, SPP-GU, SPP-TU dan SPP-LS beserta bukti kelengkapannya yang diajukan oleh Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- b. Menyiapkan SPM;
- c. Melakukan verifikasi laporan pertanggungjawaban Bendahara Penerimaan/Bendahara Penerimaan Pembantu dan Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu;
- d. Melaksanakan fungsi akuntansi pada SKPD termasuk akuntansi aset; dan
- e. Menyusun laporan keuangan SKPD.

**KETIGA :** Tugas dan Kewenangan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum KESATU adalah sebagai berikut:

- a. Mengendalikan pelaksanaan kegiatan;
- b. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan;

- c. Menyiapkan dokumen anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan mencakup dokumen administrasi kegiatan maupun dokumen administrasi yang terkait dengan persyaratan pembayaran yang ditetapkan sesuai dengan ketentuan perundang-undangan;
- d. Membantu PPKom dalam pengadaan barang/jasa;
- e. Menandatangani bukti pengeluaran belanja atas nama PA/KPA berdasarkan kewenangan yang diberikan PA/KPA;
- f. Mempertanggungjawabkan kepada Bendahara Pengeluaran /Bendahara Pengeluaran Pembantu paling lama 15 (lima belas) hari kerja setelah uang muka kerja/panjar diterima; dan
- g. Melaporkan hasil pelaksanaan tugas sebagaimana dimaksud pada huruf a sampai dengan huruf f kepada PA/KPA.

- KEEMPAT : Dalam pelaksanaan tugasnya PPK dan PPTK dapat dibantu oleh Pengelola Keuangan yang susunannya sebagaimana tercantum dalam Keputusan ini.
- KELIMA : Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan Sekretariat dalam pelaksanaan tugasnya bertanggung jawab kepada Pengguna Anggaran dan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan di lingkungan bidang/unit dalam pelaksanaan tugasnya sebagaimana dimaksud pada diktum KETIGA bertanggung jawab kepada Kuasa Pengguna Anggaran di bidang/unit masing-masing.
- KEENAM : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan kepada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2022.
- KETUJUH : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di : Semarang  
Pada tanggal : 3 Januari 2022

KEPALA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH



WISNU ZAROH

SALINAN Keputusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Gubernur Jawa Tengah;
  2. Sekretaris Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  3. Asisten Administrasi Sekda Provinsi Jawa Tengah;
  4. Kepala BPK Perwakilan Jawa Tengah;
  5. Inspektur Provinsi Jawa Tengah;
  6. Kepala Badan Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  7. Sekretaris dan Kepala Bidang/Kepala UPT pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  8. Kepala Sub Bagian Keuangan Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah;
  9. Pejabat / Pegawai yang bersangkutan;
  10. Arsip.
-

LAMPIRAN  
Keputusan Kepala Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah  
Nomor : 911 / 34 / 2022  
Tentang :  
Penunjukan Pengelola Keuangan Pada Badan Kepegawaian Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran

**DAFTAR PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN PADA BADAN KEPEGAWAIAN DAERAH  
PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2022**

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
I	Pejabat Penatausahaan Keuangan (PPK)  <b>Drs. EKO SUPRAYITNO, MM</b> NIP. 19670925 199303 1 004 Sekretaris BKD Provinsi Jawa Tengah	Pejabat Penatausahaan Keuangan	
II  1	Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK)  <b>DEASY RINA WIJAYANTI, SE, M.Si</b> NIP. 19851204 200902 2 012 Kepala Sub Bagian Keuangan	PPTK Sekretariat	<p><b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Sub Keg. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> <li>- Sub Keg. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>- Sub Keg. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan</li> <li>- Sub Keg. Fasilitas Kunjungan Tamu</li> <li>- Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>- Sub Keg. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>- Sub Keg. Pengadaan Mebel</li> <li>- Sub Keg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
2	<b>DEYAS YANI RAHMAWAN, S.STP, MM</b> NIP. 19830525 200212 1 001 Analis Kepegawaian Ahli Muda	PPTK Bidang Mutasi	<b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Sub Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Sub Keg. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Sub Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor  <b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Sub Keg. Pemeliharaan Mebel - Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya - Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya  <b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN - Sub Keg. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK - Sub Keg. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian  <b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Mutasi ASN - Sub Keg. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
3	<b>KRISTIAWAN NURDIANTO, S. Kom., M.Kom</b> NIP. 19801229 200501 1 004 Pranata Komputer Ahli Muda	PPTK Bidang Informasi Kepegawaian	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Data Kepegawaian - Sub Keg. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
4	<b>AGIL JOKO SARJONO, SH, MH</b> NIP. 19820901 200912 1 002 Analis Kepegawaian Ahli Muda	PPTK Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN  <b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pembinaan Disiplin ASN - Sub Keg. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN - Sub Keg. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai - Sub Keg. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
5	<b>HILMAN SAHRIZAL, S.STP, M.Si</b> NIP. 19900323 201010 1 002 Analis Kepegawaian Ahli Muda	PPTK Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Promosi ASN  <b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN - Sub Keg. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN - Sub Keg. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional  <b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
6	<b>ZM SRI SUMARYANTI, S.Sos</b> NIP. 19660826 198702 2 002 Assessor SDM Aparatur Ahli Muda	PPTK Unit Penilaian Kompetensi Aparatur Sipil Negara	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Assessment Center  <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Fasilitasi Kunjungan Tamu - Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
III	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan)		
1	<b>DANANG TRI HERMAWAN, SE. Ak</b> NIP. 19800417 200312 1 002 Kepala Sub Bagian Umum dan Kepegawaian	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Subbag Umum dan Kepegawaian	<b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD <b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor - Sub Keg. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Sub Keg. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga - Sub Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor - Sub Keg. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan - Sub Keg. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan - Sub Keg. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD <b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> - Sub Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Sub Keg. Pengadaan Mebel - Sub Keg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Jasa Surat Menyurat - Sub Keg. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik - Sub Keg. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor - Sub Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan - Sub Keg. Pemeliharaan Mebel - Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya - Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya
2	<b>DEASY RINA WIJAYANTI, SE, M.Si</b> NIP. 19851204 200902 2 012 Kepala Sub Bagian Keuangan		<b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN - Sub Keg. Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN - Sub Keg. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Fasilitas Kunjungan Tamu - Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
3	<b>INDRO ARIS PUJIYANTO, S.STP, M.Si</b> NIP. 19900830 20101 1 001 Kepala Sub Bagian Program	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Subbag Program	<b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah - Sub Keg. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah <b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi
4	<b>OKY JUNED CAHYONUGROHO, S.STP, M.Si</b> NIP. 19831123 200312 1 001 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Pengangkatan	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN - Sub Keg. Koordinasi dan Fasilitas Pengadaan PNS dan PPPK
5	<b>DEYAS YANI RAHMAWAN, S.STP, MM</b> NIP. 19830525 200212 1 001 Analisis Kepegawaian Ahli Muda		<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
6	<b>MUHARYO INDRYO YULIANTO, S.Kom, M.Ak</b> NIP. 19790710 200501 1 001 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Pemindahan dan Pemberhentian	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian <b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Mutasi ASN
7	<b>WARSONO, S.Sos, M.Si</b> NIP. 19730617 200501 1 008 Arsiparis Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Dokumentasi Data	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Data Kepegawaian
8	<b>KRISTIAWAN NURDIANTO, S. Kom., M.Kom</b> NIP. 19801229 200501 1 004 Pranata Komputer Ahli Muda		<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian
9	<b>AGUNG RAHARJO WIBOWO KUSUMO, SE, MM</b> NIP. 19830607 201001 1 023 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Kesejahteraan Pegawai	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai - Sub Keg. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai
10	<b>AGIL JOKO SARJONO, SH, MH</b> NIP. 19820901 200912 1 002 Analisis Kepegawaian Ahli Muda		<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pembinaan Disiplin ASN - Sub Keg. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN
11	<b>ESTU WIDODO, S.Sos, MM</b> NIP. 19661210 198709 1 001 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Pengelola KORPS Profesi	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Fasilitas Lembaga Profesi ASN
12	<b>ALIY MUTTAQIEN, S.STP, M.Si</b> NIP. 19900414 201010 1 001 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Jabatan Struktural	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Promosi ASN <b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur
13	<b>HILMAN SAHRIZAL, S.STP, M.Si</b> NIP. 19900323 201010 1 002 Analisis Kepegawaian Ahli Muda		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
14	<b>SODIKIN, S.Sos, M.Si</b> NIP. 19771008 201001 1 012 Analisis Kepegawaian Ahli Muda	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bidang Pengembangan Jabatan Fungsional	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN - Sub Keg. Fasilitas Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional
15	<b>ZM SRI SUMARYANTI, S.Sos</b> NIP. 19660826 198702 2 002 Assessor SDM Aparatur Ahli Muda		<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Assessment Center <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Fasilitas Kunjungan Tamu - Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD
16	<b>BUDI SUSATYO, S.Sos, MM</b> NIP. 19651122 198603 1 008 Kepala Sub Bagian Tata Usaha	Koordinator PPK Pembantu (Verifikator Kegiatan) Sub Bagian Tata Usaha	<b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Fasilitas Kunjungan Tamu - Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD



NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
IV	<p>Bendahara Pengeluaran</p> <p><b>ARIF PRASETYO NUGROHO, SE, Ak, M.Si</b> NIP. 19840514 201001 1 024 Bendahara</p>	Bendahara Pengeluaran	<p><b>Kegiatan Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya</li> <li>- Sub Keg. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - undangan</li> <li>- Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li> <li>- Sub Keg. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Jasa Sumber Daya Air dan Listrik</li> <li>- Sub Keg. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pemeliharaan Mebel</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ul> <p><b>Kegiatan Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ul>
V	<p>Pembantu Bendahara Pengeluaran</p> <p>1 <b>YULIATI MAESAROH, SE</b> NIP. 196707 20199003 2 004 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>2 <b>NASITO PRIBOWO, S.Sos</b> NIP. 19770220 200701 1 006 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>3 <b>JISHNU DONAVIKARA, SE, MM</b> NIP. 19890108 201001 1 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan</p> <p>4 <b>DANANG BAGUS KUSUMA F, SH</b> NIP. 19840215 200812 1 001 Pengadministrasi Umum</p>	<p>Pembuat Daftar Gaji</p> <p>Pembuat Dokumen Pengeluaran Bidang Sekretariat</p> <p>Pembuat Dokumen Pengeluaran Bidang Sekretariat</p> <p>Pembuat Dokumen Pengeluaran Bidang Sekretariat</p>	<p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</li> </ul> <p><b>Kegiatan Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li> <li>- Sub Keg. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li> <li>- Sub Bag. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> <li>- Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</li> <li>- Sub Keg. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</li> </ul> <p><b>Kegiatan Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> </ul> <p><b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Sub Keg. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li> </ul>

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
VI	Akuntansi  <b>FITRIATUTI HANDAYANI REJEKI, SE</b> NIP. 19810720 200501 2 018 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	Akuntansi	
VII	Pencatat Pembukuan  <b>MARCELLINA WIDIYASTUTI, SE</b> NIP. 19870909 201001 2 022 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan	Pencatat Pembukuan (Perpajakan)	
VIII	Verifikasi  <b>RIA KUMDARTI, SE</b> NIP. 19830407 200901 2 004 Verifikator Data Laporan Keuangan	Verifikator SPJ	
IX	Bendahara Pengeluaran Pembantu  <b>1 SRI SARTIKA SYATERI, ST</b> NIP. 19790828 200604 2 019 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat  <b>2 EKA WAHYUNINGTYAS, SE</b> NIP. 19880507 201402 2 003 Analis Kepegawaian Ahli Pertama Bidang Informasi Kepegawaian  <b>3 BINA YULIATI, SE</b> NIP. 19790701 201001 2 012 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat  <b>4 FITRI HANDAYANI, SE, A.Kt</b> NIP. 19891215 201502 2 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat  <b>5 MUHARSIH, S.Sos, M.A.P</b> NIP. 19750311 201001 2 006 Staf Sub Bagian Tata Usaha Bidang Upenkom	Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Mutasi  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Informasi Kepegawaian  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai  Bendahara Pengeluaran Pembantu Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai  Bendahara Pengeluaran Pembantu Unit Penilaian Kompetensi Aparatur Aparatur Sipil Negara	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Penyusunan Rencana Kebutuhan, Jenis dan Jumlah Jabatan untuk Pelaksanaan Pengadaan ASN - Sub Keg. Koordinasi dan Fasilitasi Pengadaan PNS dan PPPK  <b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Data Kepegawaian - Sub Keg. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian  <b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pengelolaan Pemberian Penghargaan Bagi Pegawai - Sub Keg. Pengelolaan Tanda Jasa Bagi Pegawai  <b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pembinaan Jabatan Fungsional ASN - Sub Keg. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional <b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Promosi ASN <b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pelaksanaan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur  <b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Assessment Center <b>Kegiatan Administrasi Umum Perangkat Daerah</b> - Sub Keg. Fasilitasi Kunjungan Tamu - Sub Keg. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

NO	NAMA, NIP, JABATAN	KEDUDUKAN	Kegiatan dan Sub Kegiatan
X	Pembuat Dokumen		
1	<b>DIAH AYU WULANDARI, S.Psi</b> NIP. 19951105 202012 2 007 Analisis Penegakan Integritas dan Disiplin Sumber Daya Manusia Aparatur Bidang Pembinaan Kesejahteraan Pegawai	Pembuat Dokumen Bidang Pembinaan dan Kesejahteraan Pegawai	<b>Kegiatan Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur</b> - Sub Keg. Pembinaan Disiplin ASN - Sub Keg. Pengelolaan Penyelesaian Pelanggaran Disiplin ASN <b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Fasilitasi Lembaga Profesi ASN
2	<b>ARIS SUGIHARTI, SH.</b> NIP. 19690301 199003 2 002 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat	Pembuat Dokumen Bidang Perencanaan dan Pengembangan Pegawai	<b>Kegiatan Pengembangan Kompetensi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan ASN
3	<b>KHURIATUL AMINAH</b> NIP. 19640817 198810 2 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat	Pembuat Dokumen Bidang Mutasi	<b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Kenaikan Pangkat ASN
4	<b>WINDA JULIANA, SE</b> NIP. 19900710 201402 2 001 Pengolah Data Anggaran dan Perbendaharaan Sekretariat	Pembuat Dokumen Bidang Mutasi	<b>Kegiatan Pengadaan, Pemberhentian dan Informasi Kepegawaian ASN</b> - Sub Keg. Koordinasi Pelaksanaan Administrasi Pemberhentian <b>Kegiatan Mutasi dan Promosi ASN</b> - Sub Keg. Pengelolaan Mutasi ASN

