

**DAFTAR NAMA PEJABAT PENGELOLA KEUANGAN
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2021**

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
1	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang Pejabat Yang Berwenang Mengesahkan SPJ</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Jaminan Barang Milik Daerah 5 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Administrasi Keuangan 6 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 7 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 8 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 9 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 10 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 11 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 12 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 13 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 14 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas/Operasional 15 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 16 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 17 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor <p>KEGIATAN PENINGKATAN DISIPLIN DAN KAPASITAS SUMBER DAYA APARATUR</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Formal <p>II. KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Semesteran <p>III. KEGIATAN PERENCANAAN DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyusunan Penyusunan Program dan Kegiatan Perangkat Daerah Dalam Dokumen Perencanaan 2 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Evaluasi Perangkat Daerah

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
2	Ir. RUDI WIDIATMANTO , MT NIP. 19640718 199108 1 001 Kepala Bidang Rancang Bangun dan Pengawasan	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengembangan Jaringan Jalan 2 Sub Kegiatan Pembebasan Lahan / Tanah Penyelenggaraan Jalan 3 Sub Kegiatan Pengelolaan Leger Jalan 4 Sub Kegiatan Survey Kondisi Jalan / Jembatan 5 Sub Kegiatan Pembangunan Jalan 6 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar 7 Sub Kegiatan Pembangunan Flyover 8 Sub Kegiatan Penggantian Jembatan 9 Sub Kegiatan Penanggulangan Bencana / Tanggap Darurat
3	Ir. EKO BUDIHARTANTO, MT NIP. 19630513 199003 1 007 Kepala Bidang Pelaksana Jalan Wilayah Timur	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar 2 Sub Kegiatan Rekonstruksi Jalan 3 Sub Kegiatan Pembangunan Flyover 4 Sub Kegiatan Penggantian Jembatan
4	Ir. BARKAH WIDIHARSONO, MT NIP. 19640321 199102 1 002 Kepala Bidang Pelaksana Jalan Wilayah Barat	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pembangunan Jalan 2 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar 3 Sub Kegiatan Penggantian Jembatan
5	INDRARTO WIDYATMOKO, ST, MT NIP. 19691024 199603 1 004 Kepala Bidang Sarana Prasarana Permukiman dan Bangunan Gedung	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN I. KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) LINTAS KABUPATEN / KOTA 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM 2 Sub Kegiatan Pembangunan Baru SPAM Jaringan Perpipaan 3 Sub Kegiatan Pembinaan Teknis SDM dan Kelembagaan Pengelola PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH II. KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH DOMESTIK 1 Sub Kegiatan Pembinaan Teknis dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Air Limbah Domestik

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG</p> <p>III. KEGIATAN PENETAPAN DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN STRATEGIS DAERAH PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Perencanaan, Pembangunan, Pengawasan dan Pemanfaatan Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah 2 Sub Kegiatan Bantuan Teknis Pembangunan Bangunan Gedung Negara untuk Kepentingan Strategis Provinsi 3 Sub Kegiatan Pembinaan Teknis Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Penyelenggara Bangunan Gedung dan Masyarakat <p>PROGRAM PENATAAN BANGUNAN LINGKUNGANNYA</p> <p>IV. KEGIATAN PENYELENGGARAAN PENATAAN BANGUNAN DAN LINGKUNGAN DI KAWASAN STRATEGIS DAERAH PROVINSI DAN LINTAS DAERAH KABUPATEN / KOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penataan Bangunan dan Lingkungan 2 Sub Kegiatan Pembinaan Teknis Penataan Bangunan dan Lingkungan Kepada Pemerintah Kab. / Kota <p>PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI</p> <p>V. KEGIATAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TENAGA AHLI KONSTRUKSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan 2 Sub Kegiatan Pelaksanaan Pelatihan Tenaga Ahli Konstruksi <p>VI. KEGIATAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI JASA KONSTRUKSI (SIPJAKI) CAKUPAN DAERAH PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
6	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Semarang</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
7	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Pati</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
8	<p>JOKO WINANGUN, ST, M.Si NIP. 19691006 199703 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Purwodadi</p>	<p>Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 13 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
9	<p>AGUS APRIYANTO, ST, MT NIP. 19690425 199603 1 002 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Surakarta</p>	<p>Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
10	Drs. SUMANTORO, SST, MT NIP. 19651006 199403 1 005 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Magelang	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</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 Kebersihan Kantor</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman</p> <p>9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah</p> <p>10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas</p> <p>11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor</p> <p>12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional</p> <p>13 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor</p>
11	CUK SUNARYONO, ST, MT NIP. 19640122 198811 1 001 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Wonosobo	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</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 Kebersihan Kantor</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman</p> <p>9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah</p> <p>10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas</p> <p>11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor</p> <p>12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional</p> <p>13 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor</p>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
12	TRI HARYONO, ST, MM NIP. 19630412 198808 1 001 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Cilacap	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 13 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan
13	WAHYUTORO SOETARNO, ST, MT NIP. 19680720 199803 1 004 Kepala Balai Pengelolaan Jalan Wilayah Tegal	Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Rumah Dinas 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 13 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
14	<p>Dr. Ir. AR. HANUNG TRIYONO, Msi NIP. 19661129 199203 1 005 Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Balai Pengelolaan Jalan Wil. Pekalongan</p>	<p>Pejabat Pengguna Anggaran / Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor</p>
15	<p>Ir. UKIT WASKITO INDRAJAYA, MT, MM NIP. 19651113 199703 1 001 Kepala Balai Pengujian dan Peralatan</p>	<p>Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran / Kuasa Pengguna Barang</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat-Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Kebersihan Kantor 5 Sub Kegiatan Penyediaan Alat Tulis Kantor 6 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 7 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 8 Sub Kegiatan Penyediaan Makanan dan Minuman 9 Sub Kegiatan Rapat-rapat Koordinasi dan Konsultasi ke Luar Daerah 10 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Gedung Kantor 11 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Kendaraan Dinas / Operasional 12 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin / Berkala Perlengkapan Gedung Kantor</p>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEDUDUKAN	KEGIATAN
1	2	3	4
			<p><i>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</i></p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <p>1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p>