



**BUPATI PURWAKARTA**  
**PROVINSI JAWA BARAT**

**KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA**

**NOMOR : 954/Kep.273-Adbang/2022**

**TENTANG**

**PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA NOMOR : 954/KEP.81-  
ADBANG/2022 TENTANG PENETAPAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU  
PADA PERANGKAT DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH  
KABUPATEN PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022**

**BUPATI PURWAKARTA,**

- Menimbang** : bahwa berdasarkan Surat dari Badan Pendapatan Daerah, Dinas Pendidikan, Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan, Sekretariat Daerah, dan Dinas Kesehatan. Perihal usulan Perubahan Bendahara Pengeluaran Pembantu, maka perlu mengubah Keputusan Bupati Nomor : 954/Kep.81-Adbang/2022 tentang Penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022.
- Mengingat** : 1. Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 1950), sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 4 Tahun 1968 tentang Pembentukan Kabupaten Purwakarta dan Kabupaten Subang Dengan Mengubah Undang-Undang Nomor 14 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-Daerah Kabupaten Dalam Lingkungan Provinsi Jawa Barat (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 1968 Nomor 31, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 2851);
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 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggung Jawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4400);
5. 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 diubah beberapa kali 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);
6. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 83, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4738);
7. 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);
8. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2018 Nomor 33), sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 63);
9. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara Serta Penyampaiannya;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
11. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 1 Tahun 2016 tentang Pokok - pokok Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2016 Nomor 1);



12. Peraturan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor 10 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022 (Lembaran Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 10);
13. Peraturan Bupati Purwakarta Nomor 264 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun 2022 (Berita Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun 2021 Nomor 264);

- Memperhatikan :
1. Keputusan Bupati Purwakarta Nomor 910/Kep.140-BKAD/2022 tentang Pengesahan DPA Perangkat Daerah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022;
  2. Surat Sekretaris Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor : 060/143/ORG Perihal Perubahan Pengelolaan Keuangan ( BPP ) pada Bagian Organisasi ;
  3. Surat Kepala Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Purwakarta Nomor : KU/908/Sekre/2022 Perihal Perubahan Daftar Usulan Kuasa Pengguna Anggaran dan Bendahara Pengeluaran Pembantu Pada Tahun Anggaran 2022 di Lingkungan Badan Pendapatan Daerah Kabupaten Purwakarta;
  4. Surat Kepala Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Nomor : TU.01.02/1006-Disdik/2022 Perihal Usulan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Dinas Pendidikan Kabupaten Purwakarta Tahun 2022;
  5. Surat Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Purwakarta Nomor : 900/3210/DINKES/VI/2022 Perihal Usulan Perubahan BPP di Lingkungan Dinas Kesehatan Tahun Anggaran 2022;
  6. Surat Kepala Dinas Kepemudaan, Olahraga, Pariwisata dan Kebudayaan Kabupaten Purwakarta Nomor : 050/619/Sekre/2022 Perihal Usulan Perubahan Bendahara Pengeluaran Pembantu (BPP) Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan :

- KESATU : Ketentuan Lampiran dalam Keputusan Bupati Purwakarta Nomor : 954/Kep.81-Adbang/2022 tentang Penetapan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Perangkat Daerah di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Purwakarta Tahun Anggaran 2022, diubah sebagaimana tercantum dalam Lampiran dan merupakan bagian tidak terpisahkan dari Keputusan ini.
- KEDUA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan .

Ditetapkan di Purwakarta  
pada tanggal 2 Juni 2022

 BUPATI PURWAKARTA, 

  
XANNE RATNA MUSTIKA

LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 954/Kep.273-Adbang/2022  
 TANGGAL : 2 Juni 2022  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 954/KEP.81-ADBANG/2022 TENTANG PENETAPAN  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA PERANGKAT  
 DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022.

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA PERANGKAT DAERAH  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
 TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
I.	SEKRETARIAT DAERAH	
I	BAGIAN UMUM	
	ARIEF TRENGGANA, SH, MM NIP. 19810417 201001 1 006	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. Penyediaan Bahan / Material; 8. Fasilitas Kunjungan Tamu; 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 12. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan; 13. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 14. Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor; 15. Pengadaan Mebel; 16. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 17. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 18. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;



LAMPIRAN I : KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR :  
 TANGGAL :  
 TENTANG : PERUBAHAN ATAS KEPUTUSAN BUPATI PURWAKARTA  
 NOMOR : 954/KEP.81-ADBANG/2022 TENTANG PENETAPAN  
 BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA PERANGKAT  
 DAERAH DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN  
 PURWAKARTA TAHUN ANGGARAN 2022.

BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA PERANGKAT DAERAH  
 DI LINGKUNGAN PEMERINTAH KABUPATEN PURWAKARTA  
 TAHUN ANGGARAN 2022

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
I.	SEKRETARIAT DAERAH	
I	BAGIAN UMUM	
	ARIEF TRENGGANA, SH, MM NIP. 19810417 201001 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik / Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;</li> <li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang - Undangan;</li> <li>7. Penyediaan Bahan / Material;</li> <li>8. Fasilitas Kunjungan Tamu;</li> <li>9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>10. Penatausahaan Arsip Dinamis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>12. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</li> <li>13. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</li> <li>14. Pengadaan Alat Angkutan Darat Tak Bermotor;</li> <li>15. Pengadaan Mebel;</li> <li>16. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</li> <li>17. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>18. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<p>19. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</p> <p>20. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</p> <p>21. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;</p> <p>22. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>23. Pemeliharaan Mebel;</p> <p>24. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</p> <p>25. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</p> <p>26. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</p> <p>27. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</p> <p>28. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Kelengkapan Kapala Daerah dan Wakil Kepala Daerah;</p> <p>29. Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Kepala Daerah dan Wakil;</p> <p>30. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Kepala Daerah;</p> <p>31. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Wakil Kepala Daerah;</p> <p>32. Penyediaan Kebutuhan Rumah Tangga Sekretariat Daerah;</p> <p>33. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara (ASN);</p> <p>34. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian / Verifikasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</p> <p>35. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</p> <p>36. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</p> <p>37. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;</p> <p>38. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</p> <p>39. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran</p> <p>40. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah;</p>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		41. Koordinasi dan Penilaian Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 42. Pembinaan, Pengawasan dan Pengendalian Barang milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 43. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 44. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai; 45. Pendataan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian; 46. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian; 47. Monitoring, Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai; 48. Pemulangan Pegawai yang Pensiun; 49. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi; 50. Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan; 51. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang - Undangan.
II	BAGIAN ORGANISASI	
	ASEP ASianto, A. Md NIP. 19790921 201101 1 001	1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah; 2. Peningkatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; 3. Monitoring Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana; 4. Fasilitas Pelayanan Publik dan Tatalaksana; 5. Pengelolaan Kelembagaan dan Analisis Jabatan.
III	BAGIAN PROTOKOL DAN KOMUNIKASI PIMPINAN	
	CUCU CAHAYA, SE NIP. 19660415 200701 2 009	1. Fasilitas Keprotokolan; 2. Fasilitas Komunikasi Pimpinan; 3. Pendokumentasian Tugas Pimpinan.



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
IV	BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN	
	EDI JUNAEDI NIP. 19810907 201412 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran;</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran;</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah;</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>8. Fasilitasi Penyusunan Program Pembangunan;</li> <li>9. Pengendalian dan Evaluasi Program Pembangunan;</li> <li>10. Pengelolaan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksanaan Pembangunan.</li> </ol>
V	BAGIAN KESEJAHTERAAN RAKYAT	
	ASEP NADIR, S.Kom NIP. 19720428 201412 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pengelolaan Bina Mental Spiritual;</li> <li>2. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Sosial;</li> <li>3. Pelaksanaan Kebijakan, Evaluasi dan Capaian Kinerja Terkait Kesejahteraan Masyarakat.</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
VI	BAGIAN PEMERINTAHAN	
	NUNUNG NURHAYATI NIP. 19750703 200701 2 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penataan Administrasi Pemerintahan;</li> <li>2. Pengelolaan Administrasi Kewilayahan;</li> <li>3. Fasilitasi Pelaksanaan Otonomi Daerah;</li> <li>4. Fasilitasi Kerja Sama Dalam Negeri;</li> <li>5. Penjagaan dan Pemeliharaan Tanda Batas Daerah.</li> </ol>
VII	BAGIAN PEREKONOMIAN DAN SUMBER DAYA ALAM	
	ALIS SRI SURYATI NIP. 19841017 200901 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan dan Pengawasan Ekonomi Mikro Kecil;</li> <li>2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Koordinasi, Sinkronisasi, Monitoring dan Evaluasi Kebijakan Pengelolaan Badan Usaha Milik Daerah (BUMD) dan Badan Layanan Umum Daerah (BLUD);</li> <li>4. Pengendalian dan Distribusi Perekonomian;</li> <li>5. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan;</li> <li>6. Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air.</li> </ol>
VIII	BAGIAN HUKUM	
	FITRI RAHMAWATI, SH NIP. 19830507 201412 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Daerah;</li> <li>2. Fasilitasi Bantuan Hukum;</li> <li>3. Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.</li> </ol>
IX	BAGIAN PENGADAAN BARANG DAN JASA	
	TATA TARSIDI NIP. 19790808 200901 1 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Pengadaan Barang dan Jasa;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		2. Pengelolaan Layanan Pengadaan Secara Elektronik; 3. Pembinaan dan Advokasi Pengadaan Barang dan Jasa.
2.	SEKRETARIAT DPRD	
1	BAGIAN UMUM	
	ADE ABRAG MUTATOHIRIN NIP. 19771204 200701 1 008	1. Penyediaan Pakaian Dinas dan Atribut Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); 2. Pelaksanaan <i>Medical Check Up</i> Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); 3. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya ; 4. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi; 5. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor; 6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 7. Penyediaan Bahan Logistik Kantor; 8. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan; 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 10. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya; 11. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor; 13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan; 14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; 15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 16. Penyediaan Kelompok Pakar dan Tim Ahli;

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		17. Penyediaan Tenaga Ahli Fraksi; 18. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan.
II	BAGIAN PERSIDANGAN DAN PERUNDANG – UNDANGAN	
	ASEP JUNAEDI ABDILAH NIP. 19760609 200701 1 003	1. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – Undangan; 2. Penyusunan dan Pembahasan Program Pembentukan Peraturan Daerah; 3. Pembahasan Rancangan Peraturan Daerah; 4. Penyelenggaraan Kajian Perundang-Undangan; 5. Fasilitasi Penyusunan Penjelasan / Keterangan dan / atau Naskah Akademik; 6. Publikasi dan Dokumentasi Dewan.
III	BAGIAN FASILITASI PENGANGGARAN DAN PENGAWASAN	
	TONNO SOEKARNO NIP. 19780701 200901 1 001	1. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Pemerintahan dan Hukum; 2. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Infrastruktur; 3. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Kesejahteraan Rakyat; 4. Pengawasan Urusan Pemerintahan Bidang Perekonomian; 5. Pelaksanaan Reses; 6. Koordinasi dan Konsultasi Pelaksanaan Tugas Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD); 7. Fasilitasi Pelaksanaan Tugas Badan Musyawarah; 8. Fasilitasi Tugas Pimpinan Dewan Perwakilan Rakyat Daerah (DPRD).



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
3.	BADAN KEPEGAWAIAN DAN PENGEMBANGAN SUMBER DAYA MANUSIA	
I	SEKRETARIAT	
	KARTINI RATNA PURI, A,Md NIP. 19801110 201412 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semester Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>9. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>10. Penyediaan Bahan/Material;</li> <li>11. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>12. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> <li>13. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>14. Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.</li> </ol>
II	BIDANG PENGADAAN	
	YULI YULIANTI, SE NIP. 19800701 201411 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN) dan Pengadaan Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pengelolaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> <li>3. Pengelolaan Mutasi Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>4. Pengelolaan Kenaikan Pangkat Aparatur Sipil Negara (ASN).</li> </ol>
III	BIDANG PEMBINAAN DAN KESEJAHTERAAN PEGAWAI	
	ADE SUARDI NIP. 19820310 200901 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Hasil Penilaian dan Evaluasi Kinerja Aparatur;</li> <li>2. Pembinaan Disiplin Aparatur Sipil Negara;</li> <li>3. Pengelolaan Penyelesaian Penyelenggaraan Disiplin Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>4. Evaluasi Pemberhentian Aparatur Sipil Negara (ASN).</li> </ol>
IV	BIDANG PENGEMBANGAN PEGAWAI	
	DEDE SAPRUDIN NIP. 19720714 200701 1 008	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Kapasitas Kinerja Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>2. Pengelolaan <i>Assessment Center</i>;</li> <li>3. Pengelolaan Promosi Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>4. Pengelolaan Pendidikan Lanjutan Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>5. Fasilitasi Pengembangan Karir dalam Jabatan Fungsional;</li> <li>6. Penyelenggaraan Pengembangan Kompetensi Bagi Pimpinan Daerah, Jabatan Pimpinan Tinggi, Jabatan Fungsional, Kepemimpinan dan Prajabatan.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
4.	BADAN PENDAPATAN DAERAH	
I	SEKRETARIAT	
	KIKI KUSNANTO, SE NIP. 19890917 201903 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>7. Penatausahaan Arsip Dinamis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah ;</li> <li>9. Pengadaan Mebel;</li> <li>10. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</li> </ol>
II	BIDANG PENDAPATAN DAN PELAYANAN	
	ZEN ZIHAN ZAHARA, SE NIP. 19890708 201903 2 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengelolaan Pajak Daerah;</li> <li>2. Pendataan dan Pendaftaran Objek Pajak Daerah;</li> <li>3. Penilaian Pajak Bumi dan Bangunan Perdesaan dan Perkotaan ( PBBP2 ) serta Bea Perolehan Hak atas Tanah dan Bangunan ( BPHTB );</li> <li>4. Pelayanan dan Konsultasi Pajak Daerah.</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
III	BIDANG PENETAPAN DAN PENGOLAHAN DATA	
	TRI HASTUTI, SE NIP. 19921128 201903 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Perencanaan Pengelolaan Pajak Daerah;</li> <li>2. Analisa dan Pengembangan Pajak Daerah, serta Penyusunan Kebijakan Pajak Daerah;</li> <li>3. Pengolahan, Pemeliharaan, dan Pelaporan Basis Data Pajak Daerah;</li> <li>4. Penetapan Wajib Pajak Daerah;</li> <li>5. Penelitian dan Verifikasi Data Pelaporan Pajak Daerah.</li> </ol>
IV	BIDANG PENAGIHAN, PENGENDALIAN DAN EVALUASI PELAPORAN	
	DADANG, SE NIP. 19800706 200906 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Pajak Daerah;</li> <li>2. Penyelesaian Keberatan Pajak Daerah;</li> <li>3. Penagihan Pajak Daerah;</li> <li>4. Pengendalian, Pemeriksaan dan Pengawasan Pajak Daerah;</li> <li>5. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Retribusi Daerah.</li> </ol>
5.	BADAN KEUANGAN DAN ASET DAERAH	
I	SEKRETARIAT	
	ENDANG KARSONO, SE, MM NIP. 19770505 200701 1 013	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>3. Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan;</li> <li>4. Pengadaan Mebel;</li> <li>5. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> <li>6. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</li> <li>7. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>8. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>9. Analisis Perencanaan dan Penyaluran Bantuan Keuangan;</li> <li>10. Pengelolaan Dana Darurat dan Mendesak;</li> <li>11. Pengelolaan Dana Bagi Hasil Kabupaten / Kota.</li> </ul>
II	BIDANG ANGGARAN	
	<p>YANI RUSYANI, SE NIP. 19750927 200801 2 003</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan Penyusunan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Penetapan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Kebijakan Umum Anggaran (KUA) dan Penetapan Plafon Anggaran Sementara (PPAS);</li> <li>3. Koordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Kordinasi, Penyusunan dan Verifikasi Perubahan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Penyiapan , Pelaksanaan Pengendalian dan Penerbitan Anggaran Kas dan Surat Permohonan Dana (SPD);</li> <li>6. Koordinasi Perencanaan Anggaran Belanja Daerah;</li> <li>7. Implementasi dan Pemeliharaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Lingkup Keuangan Daerah;</li> <li>8. Pembinaan Sistem Informasi Pemerintah Daerah Bidang Keuangan Daerah Pemerintah Kabupaten/Kota;</li> <li>9. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Perubahan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</li> <li>10. Koordinasi dan Penyusunan Peraturan Daerah tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) dan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD);</li> </ul>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		11. Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Rancangan Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 12. Koordinasi Penyusunan dan Verifikasi Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
III	BIDANG PERBENDAHARAAN, PENATAUSAHAAN DAN AKUNTANSI	
	DEDE UMARA NIP. 19820527 200901 1 004	1. Koordinasi dan Pengelolaan Perbendaharaan Daerah; 2. Koordinasi, Fasilitasi, Asistensi, Sinkronisasi, Supervisi, Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Dana Perimbangan dan Dana Transfer Lainnya; 3. Rekonsiliasi Data Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Pemungutan dan Pemotongan atas Surat Perintah Pencairan Dana (SP2D) dengan Instansi Terkait; 4. Penyusunan Petunjuk Teknis Administrasi Keuangan yang Berkaitan dengan Penerimaan dan Pengeluaran Kas serta Penatausahaan dan Pertanggungjawaban Sub Kegiatan; 5. Pembinaan Penatausahaan Keuangan Pemerintah Kabupaten/Kota; 6. Konsolidasi Laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD), Badan Layanan Umum Daerah (BLUD), dan Laporan Keuangan Pemerintah Daerah; 7. Koordinasi dan Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Provinsi dan Rancangan Peraturan Kepala Daerah tentang Penjabaran Pertanggungjawaban Pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Kota.



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
IV	BIDANG PENGELOLAAN ASET DAERAH	
	OYOK YANA NIP. 19660118 200701 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Standar Harga;</li> <li>2. Penyusunan Standar Barang Milik Daerah dan Standar Kebutuhan Barang Milik Daerah;</li> <li>3. Penyusunan Perencanaan Barang Milik Daerah;</li> <li>4. Pembinaan Pengelolaan Barang Milik Daerah Pemerintah Kabupaten / Kota;</li> <li>5. Pengamanan Barang Milik Daerah;</li> <li>6. Optimalisasi, Penggunaan, Pemanfaatan, Pemindahtanganan, Pemusnahan, dan Penghapusan Barang Milik Daerah;</li> <li>7. Inventarisasi Barang Milik Daerah;</li> <li>8. Rekonsiliasi Dalam Rangka Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah;</li> <li>9. Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah;</li> <li>10. Penatausahaan Barang Milik Daerah.</li> </ol>
6.	BADAN PERENCANAAN PEMBANGUNAN PENELITIAN DAN PENGEMBANGAN DAERAH	
I	SEKRETARIAT	
	OOK KOMARUDIN NIP. 19750428 200701 1 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD).
II	BIDANG SARANA DAN PRASARANA WILAYAH	
	IIS KOMARIAH, SP NIP. 19770705 201412 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur (RPJP). RPJMD dan RKPD);</li> <li>2. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur;</li> <li>3. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Infrastruktur;</li> <li>4. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Infrastruktur.</li> </ol>
III	BIDANG EKONOMI DAN SUMBER DAYA ALAM	
	AGUS SUSENO NIP. 19820818 200901 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Ekonomi (RPJP), RPJMD dan RKPD);</li> <li>2. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Ekonomi;</li> <li>3. Pelaksanaan Monitoring dan Evaluasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Ekonomi;</li> <li>4. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Ekonomi.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
IV	BIDANG PEMERINTAHAN DAN PEMBANGUNAN MANUSIA	
	DESSY RACHMAWATI NIP. 19771209 201001 2 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan (RPJP), RPJMD dan RKPD);</li> <li>2. Asistensi Penyusunan Dokumen Perencanaan Pembangunan Perangkat Daerah Bidang Pemerintahan;</li> <li>3. Koordinasi Pelaksanaan Sinergitas dan Harmonisasi Perencanaan Pembangunan Daerah Bidang Pemerintahan.</li> </ol>
V	BIDANG PERENCANAAN, PEMBIAYAAN DAN EVALUASI PEMBANGUNAN DAERAH	
	YAYAN HERYANA NIP. 19721002 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi Penelaahan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah dengan Dokumen Kebijakan Lainnya;</li> <li>2. Pelaksanaan Konsultasi Publik;</li> <li>3. Koordinasi Pelaksanaan Forum Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) / Lintas Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Pelaksanaan Musrenbang Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Penyiapan Bahan Koordinasi Musrenbang Kecamatan;</li> <li>6. Koordinasi Penyusunan dan Penetapan Dokumen Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Koordinasi Pengendalian Perencanaan dan Pelaksanaan Pembangunan Daerah Kabupaten/Kota.</li> </ol>
VI	BIDANG PENELITIAN, PENGEMBANGAN DAN PELAPORAN	
	DINNI PURWANTI, SE NIP. 19770426 201001 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Analisis Data dan Informasi Perencanaan Pembangunan Daerah;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Monitoring, Evaluasi dan Penyusunan Laporan Berkala Pelaksanaan Pembangunan Daerah;</li> <li>3. Penelitian dan Pengembangan Perindustrian dan Perdagangan;</li> <li>4. Penelitian dan Pengembangan Pertanian, Perkebunan dan Pangan;</li> <li>5. Penelitian, Pengembangan, dan Perekayasaan di Bidang Teknologi dan Inovasi.</li> </ol>
7.	DINAS PENDIDIKAN	
I	SEKRETARIAT	
	HERI SETIADI NIP. 19830809 201001 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>2. Pengadaan Mebel;</li> <li>3. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> <li>5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>6. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>9. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>10. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>11. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>12. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>13. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		14. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 15. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 16. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor; 17. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 18. Sosialisasi Peraturan Perundang - Undangan.
II	BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN ANAK USIA DINI DAN PENDIDIKAN NON FORMAL	
	SUSI ELFIYANI NIP. 19741128 201001 2 003	1. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD); 2. Penyelenggaraan Proses Belajar Non Formal/ Kesetaraan; 3. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan di Pendidikan Non Formal/Kesetaraan; 4. Pembinaan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD) dan Pendidikan Non Formal yang diselenggarakan oleh Masyarakat.
III	BIDANG PEMBINAAN PENDIDIKAN DASAR	
	BABAN BADRULALAM, ST NIP. 19690531 201412 1 001	1. Penggandaan Perlengkapan Siswa; 2. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik; 3. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Dasar; 4. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreatifitas Siswa; 5. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Waktu; 6. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Dasar;

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>7. Pengadaan Perlengkapan Siswa;</li> <li>8. Penyelenggaraan Proses Belajar dan Ujian Bagi Peserta Didik;</li> <li>9. Penyiapan dan Tindak Lanjut Evaluasi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;</li> <li>10. Pembinaan Minat, Bakat dan Kreativitas Siswa;</li> <li>11. Pembinaan Kelembagaan dan Manajemen Sekolah;</li> <li>12. Peningkatan Kapasitas Pengelolaan Dana Bantuan Operasional Sekolah (BOS) Sekolah Menengah Pertama;</li> <li>13. Penyediaan Buku Teks Pelajaran Muatan Lokal Pendidikan Dasar;</li> <li>14. Penilaian Kelayakan Usul Perizinan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat;</li> <li>15. Pengendalian dan Pengawasan Perizinan Pendidikan Dasar yang diselenggarakan oleh Masyarakat.</li> </ol>
IV	BIDANG PEMBINAAN KETENAGAAN	
	MARYAH SARININGSIH, S.Pd NIP. 19840415 200901 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;</li> <li>2. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Sekolah Menengah Pertama;</li> <li>3. Penyediaan Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;</li> <li>4. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan Bagi Satuan Pendidikan Sekolah Dasar;</li> <li>5. Pengembangan Karir Pendidik dan Tenaga Kependidikan pada Satuan Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).</li> </ol>
V	BIDANG SARANA DAN PRASARANA	
	LINDA MERLIANA NIP. 19800517 200704 2 008	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Ruang Kelas Baru;</li> <li>2. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/Tata Usaha (TU);</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Pembangunan Perpustakaan Sekolah;</li> <li>4. Pembangunan Sarana Prasarana dan Utilitas Sekolah;</li> <li>5. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas;</li> <li>6. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah;</li> <li>7. Penambahan Ruang Kelas Baru;</li> <li>8. Pembangunan Ruang Guru/Kepala Sekolah/Tata Usaha (TU);</li> <li>9. Pembangunan Perpustakaan Sekolah;</li> <li>10. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah;</li> <li>11. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Guru Sekolah;</li> <li>12. Rehabilitasi Sedang/Berat Ruang Kelas Sekolah;</li> <li>13. Rehabilitasi Sedang/Berat Perpustakaan Sekolah;</li> <li>14. Rehabilitas Ruang Sedang/Berat Laboratorium;</li> <li>15. Rehabilitasi Sedang/Berat Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah;</li> <li>16. Pengadaan Perlengkapan Sekolah;</li> <li>17. Pembangunan Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);</li> <li>18. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);</li> <li>19. Rehabilitas Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);</li> <li>20. Rehabilitasi Sedang/Berat Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD);</li> <li>21. Pembangunan Sarana, Prasarana dan Utilitas Sekolah Nonformal/Kesetaraan;</li> <li>22. Rehabilitasi Sedang/Berat Gedung/Ruang Kelas/Ruang Guru Pendidikan Nonformal/Kesetaraan;</li> <li>23. Pengadaan Alat Praktik dan Peraga Siswa Pendidikan Anak Usia Dini (PAUD).</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
8.	DINAS KESEHATAN	
I	SEKRETARIAT	
	YEYET NURBAETI, SKM NIP. 19810518 201001 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>4. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan;</li> <li>9. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>10. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>11. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>12. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>13. Fasilitas Kunjungan Tamu;</li> <li>14. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>15. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>16. Penyediaan Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</li> <li>17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;</li> <li>18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perijinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		12. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi, untuk Produksi Makanan Minuman tertentu yang dapat diproduksi oleh Industri Rumah Tangga;
III	BIDANG KESEHATAN MASYARAKAT	
	LILIS SAHAENI, S. ST NIP. 19770719 200701 2 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat <i>Laik Higiene Sanitasi</i> Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM);</li> <li>2. Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Penerbitan Stiker Pembinaan pada Makanan Jajanan dan Sentra Makanan Jajanan (Dinas Kesehatan);</li> <li>3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil;</li> <li>4. Pengelolaan Kesehatan Ibu Bersalin;</li> <li>5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita;</li> <li>6. Pengelolaan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar;</li> <li>7. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat;</li> <li>8. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga;</li> <li>9. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan;</li> <li>10. Penyelenggaraan Kabupaten/Kota sehat;</li> <li>11. Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>12. Peningkatan Upaya Promo Kesehatan, Advokasi, Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat;</li> <li>13. Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerak Hidup Bersih dan Sehat;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		14. Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Sumber Daya Masyarakat (UKBM).
IV	BIDANG PENCEGAHAN DAN PENGENDALIAN PENYAKIT	
	ARIS BUDHI SANTIKA NIP. 19810404 2001412 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif;</li> <li>2. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut;</li> <li>3. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi;</li> <li>4. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Melitus;</li> <li>5. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat;</li> <li>6. Pengelolaan Layanan Kesehatan Orang Terduga Tuberkulosis;</li> <li>7. Pengelolaan Layanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV;</li> <li>8. Pengelolaan <i>Surveilans</i> Kesehatan;</li> <li>9. Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan;</li> <li>10. Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular;</li> <li>11. Deteksi Dini Penyalahgunaan Narkotika, Psitropika, dan Zat Adiktif (NAPZA) di Fasilitas Pelayanan Kesehatan (Fasyankes) dan Sekolah.</li> </ol>
V	BIDANG PELAYANAN KESEHATAN	
	VIVI ANDRIANI, Amd, Keb. Nip. 19830131 200092 2 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupuntur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya;</li> <li>2. Pengelolaan Upaya Kesehatan Khusus;</li> <li>3. Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat;</li> <li>4. Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		5. Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan; 6. Penyiapan Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan.
VI	UPTD PERBEKALAN KESEHATAN	
	FEBRIANTI WIJAYA NIP. 19840211 200902 2 002	1. Pengadaan Obat, Vaksin; 2. Pengadaan Bahan Habis Pakai; 3. Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya.
VII	UPTD LABORATORIUM KESEHATAN	
	LEA NURLELA, S. ST NIP. 19820910 200604 2 014	1. Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya
VIII	PUSKESMAS BOJONG	
	INDAH ROHMATUL UMMAH, AMKG NIP. 19961227 201932 2 006	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
IX	PUSKESMAS BUNGURSARI	
	ANGGIA DEWI RAFTIANA, AM.Keb NIP. 19860214 201704 2 001	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
X	PUSKESMAS CAMPAKA	
	MUBARKAH SALAMAH, Amd. Keb NIP. 19840401 200902 2 005	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XI	PUSKESMAS CIBATU	
	FITRI SULASTRI NIP. 19850610 200901 2 001	1. Operasional Pelayanan Puskesmas

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
XII	PUSKESMAS DARANGDAN	
	KILAH MASKILAH NIP. 19870523 20081 2 008	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XIII	PUSKESMAS JATILUHUR	
	SRI AMELIA RAHMAWATI, S.Gz NIP. 19820418 200604 2 015	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XIV	PUSKESMAS KIARAPEDES	
	DIDIN WAHYUDI NIP. 19661012 199103 1 004	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XV	PUSKESMAS KONCARA	
	ADE SUHAYATI, Am.Keb NIP. 19731115 201905 2 001	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XVI	PUSKESMAS MANIIS	
	NANANG TARYANA NIP. 19810602 201001 1 005	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XVI I	PUSKESMAS MARACANG	
	NYAI WARTINI, Amd.Keb NIP. 19731214 199302 2 002	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XVI II	PUSKESMAS MULYAMEKAR	
	HERI SETYORINI NIP. 19860518 200902 2 004	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XIX	PUSKESMAS MUNJULJAYA	
	ERIYANTI Amd.Kep NIP. 19890831 201903 2 006	1. Operasional Pelayanan Puskesmas



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
XX	PUSKESMAS PASAWAHAN	
	ATIH MARYAMAH NIP. 19691207 200701 2 007	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XXI	PUSKESMAS PLERED	
	ZULAEKA SUBEKTI NIP. 19670425 198703 2 002	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XXI I	PUSKESMAS PONDOKSALAM	
	EVA SRI PUSPAWATY, Amd.Keb NIP. 19760322 200604 2 015	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XXI II	PUSKESMAS PIIRWAKARTA	
	RIRIN SRI ARIANI SUGIONO, AMG NIP. 19800106 200604 2 011	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XXI V	PUSKESMAS SUKASARI	
	E M A N NIP. 19810608 201001 1 001	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XX V	PUSKESMAS SUKATANI	
	ILAH JAMILAH NIP. 19790711 200701 2 002	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
XX VI	PUSKESMAS TEGALWARU	
	HENY RUSIDA, Amd.Keb NIP. 19770207 200312 2 007	1. Operasional Pelayanan Puskesmas

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
XX VII	PUSKESMAS WANAYASA	
	SITI MASITOH, SE. NIP. 19741214 200701 2 007	1. Operasional Pelayanan Puskesmas
9.	DINAS PERUMAHAN DAN KAWASAN PERMUKIMAN	
I	SEKRETARIAT	
	IDAHA PARIDAH NIP. 19710827 200701 2 009	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>2. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Keengkapannya;</li> <li>3. Penyediaan Gaji dan Tunjangan Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Penyusunan Laporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran;</li> <li>6. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>9. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga ;</li> <li>10. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>11. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>12. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</li> <li>14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>15. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>16. Pengadaan Mebel;</li> <li>17. Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</li> <li>18. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;</li> <li>19. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</li> <li>20. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>21. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah.</li> </ul>
II	BIDANG PERUMAHAN DAN PERMUKIMAN	
	NATALIA DESTININGRUM NIP. 19831224 201903 2 001	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Dalam Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Pembangunan Sistem <i>Drainase</i> Perkotaan;</li> <li>3. Survei dan Penetapan Lokasi Perumahan dan Permukiman Kumuh;</li> <li>4. Supervisi Pembangunan / Rehabilitasi / Peningkatan / Perluasan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik Terpusat Skala Permukiman;</li> <li>5. Pembangunan / Penyediaan Sistem Pengelolaan Air Limbah Terpusat Skala Permukiman;</li> <li>6. Pembangunan dan Pengembangan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten / Kota;</li> <li>7. Perluasan SPAM Jaringan Perpitaan di Kawasan Perdesaan ;</li> <li>8. Pembangunan Tempat Pemrosesan Akhir/Tempat Pengolahan Sampah Terpadu/Sistem Pengelolaan Air Limbah/Tempat Pengelolaan Sampah Reuse, Reduce, Recycle/Tempat Penampungan Sementara (TPA/TPST/SPA/TPS-3R/TPS);</li> <li>9. Pembangunan / Penyediaan Sub Sistem Pengolahan Setempat;</li> <li>10. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni;</li> </ul>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>11. Pembangunan SPAM Jaringan Perpipaan di Kawasan Perdesaan;</li> <li>12. Supervisi Pembangunan / Peningkatan / Perluasan / Perbaikan SPAM;</li> <li>13. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Penyelenggaraan Pemugaran / Peremajaan Permukiman Kumuh;</li> <li>14. Perbaikan Rumah Tidak Layak Huni untuk Pencegahan Terhadap Tumbuh dan Berkembangnya Permukiman Kumuh diluar Kawasan Permukiman Kumuh dengan Luas dibawah 10 (Sepuluh) Ha;</li> <li>15. Koordinasi dan Sinkronisasi dalam Rangka Penyediaan Prasarana, Sarana, dan Utilitas Umum Perumahan;</li> <li>16. Pembinaan dan Pengawasan Terhadap Pelaksanaan Kerja Sama SPAM;</li> <li>17. Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis SPAM;</li> <li>18. Penyusunan / Review / Legalisasi Kebijakan Bidang Perumahan Kawasan Permukiman (PKP);</li> <li>19. Penyediaan Prasarana, Sarana dan Utilitas Umum di Perumahan untuk Menunjang Fungsi Hunian;</li> </ol>
III	BIDANG PRASARANA SARANA UTILITAS UMUM	
	GRAHA GRAHANA. G NIP. 19830601 201001 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemanfaatan dan Pemeliharaan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten / Kota;</li> <li>2. Pembinaan Penyelenggaraan Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten / Kota;</li> <li>3. Pengawasan dan Pengendalian Infrastruktur Kawasan Permukiman di Kawasan Strategis Daerah Kabupaten / Kota.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
10.	DINAS SOSIAL PEMBERDAYAAN PEREMPUAN DAN PERLINDUNGAN ANAK	
I	SEKRETARIAT	
	RESOD EDION NIP. 19831019 200901 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Perencanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>
II	BIDANG REHABILITASI DAN PEMBERDAYAAN SOSIAL	
	ENDANG NIP. 19761114 200701 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Kemampuan Potensi Tenaga Kesejahteraan Sosial Kecamatan Kewenangan Kabupaten / Kota;</li> <li>2. Peningkatan Kemampuan Potensi Sumber Kesejahteraan Sosial Kelembagaan Masyarakat Kewenangan Kabupten / Kota;</li> <li>3. Penyediaan Permakanan;</li> <li>4. Penyediaan Sandang;</li> <li>5. Penyediaan Alat Bantu;</li> <li>6. Pemberian Akses Ke Layanan Pendidikan dan Kesehatan Dasar;</li> <li>7. Pemberian Layanan Kedaruratan;</li> <li>8. Pemberian Layanan Penelusuran Keluarga;</li> <li>9. Pemberian Layanan Data dan Pengaduan;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<p>10. Pemberian Bimbingan Sosial Kepada Keluarga Penyandang Masalah Kesejahteraan Sosial (PMKS) Lainnya Bukan Korban HIV/AIDS dan Narkotika, Psitropika, dan Zat Adiktif (NAPZA).</p>
III	<p>BIDANG PERLINDUNGAN JAMINAN SOSIAL DAN PENANGANAN FAKIR MISKIN</p>	
	<p>SUSANTI LAELA, SE NIP. 19811001 200901 2 002</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penjangkauan Anak-Anak Terlantar;</li> <li>2. Rujukan Anak- Anak Terlantar;</li> <li>3. Pemantauan Terhadap Pelaksanaan Pemeliharaan Anak Terlantar;</li> <li>4. Pendataan Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten / Kota;</li> <li>5. Pengelolaan Data Fakir Miskin Cakupan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Fasilitasi Bantuan Sosial Kesejahteraan Keluarga;</li> <li>7. Fasilitasi Bantuan Pengembangan Ekonomi Masyarakat;</li> <li>8. Penyediaan Tempat Penampungan Pengungsi;</li> <li>9. Penanganan Khusus Bagi Kelompok Rentan;</li> <li>10. Koordinasi, Sosial dan Pelaksanaan Kampung Siaga Bencana;</li> <li>11. Koordinasi, Sosialisasi dan Pelaksanaan Taruna Siaga Bencana.</li> </ol>
IV	<p>BIDANG PERLINDUNGAN PEREMPUAN DAN ANAK</p>	
	<p>DIAN HERDIANA NIP. 19850415 200801 1 001</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Kebijakan, Program dan Kegiatan Pencegahan Kekerasan Terhadap Perempuan Lingkup Daerah Kabupaten/Kota;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Penyediaan Layanan Pengaduan Masyarakat Bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Koordinasi dan Sinkronisasi Pelaksanaan Penyediaan Layanan Rujukan Lanjutan Bagi Perempuan Korban Kekerasan Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Penguatan Jejaring Antar Lembaga Penyedia Layanan Perlindungan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Advokasi Kebijakan dan Pendampingan Pemenuhan hak Anak pada Lembaga Pemerintah, Non Pemerintah, Media dan Dunia Usaha Kewenangan Kabupaten / Kota;</li> <li>8. Penyediaan Layanan Peningkatan Kualitas Hidup Anak Kewenangan Kabupaten / Kota;</li> <li>9. Koordinasi dan Sinkronisasi Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Lembaga Penyedia Layanan Anak yang Memerlukan Perlindungan Khusus Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.</li> </ol>
V	BIDANG PEMBERDAYAAN PEREMPUAN	
	MULYANA NIP. 19651212 199003 1 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Kebijakan Pelaksanaan (Pengarusutamaan Gender) termasuk Perencanaan Dan Penganggaran Responsif Gender;</li> <li>2. Sosialisasi Peningkatan Partisipasi Perempuan di Bidang Politik, Hukum, Sosial, dan Ekonomi;</li> <li>3. Pengembangan Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Pemberdayaan Perempuan Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengembangan Kegiatan Masyarakat untuk Peningkatan Kualitas Keluarga Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Pelaksanaan Penyediaan Layanan Komprehensif Bagi Keluarga dalam Mewujudkan Kesetaraan <i>Gender</i> (KC) dan Perlindungan Anak yang Wilayah Kerjanya dalam Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Penyediaan Data <i>Gender</i> dan Anak di Kewenangan Kabupaten/Kota.</li> </ol>
11	DINAS KEPEMUDAAN, OLAHRAGA, PARIWISATA DAN KEBUDAYAAN	
i	SEKRETARIAT	
	ANA TRI VIDYANA, SS. NIP. 19811006 201412 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>8. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>9. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>10. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>11. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		12. Pengadaan Mebel; 13. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; 15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
II	BIDANG KEPEMUDAAN	
	YUSUP KOMAR. NIP. 19760816 200701 1 012	1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Pelopor; 2. Koordinasi Daya Saing Penyelenggaraan Peningkatan Kapasitas Daya Saing Pemuda Kader Kabupaten/Kota; 3. Prasarana dan Sarana Tanpa Diskriminatif, Partisipasi Pemuda Dalam Proses Perencanaan, Pelaksanaan Evaluasi dan Pengambilan Keputusan Program Strategis Kepemudaan; 4. Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Pengawasan Prasarana dan Sarana Kepemudaan Kabupaten/Kota; 5. Peningkatan Kepemimpinan, Kepeloporan dan Kesukarelawanan Pemuda; 6. Penyelenggaraan Seleksi dan Pelatihan Pasukan Pengibar Bendera; 7. Peningkatan Kapasitas Pemuda dan Organisasi Kepemudaan Kabupaten/Kota; 8. Penyediaan Pusat Pendidikan dan Pelatihan Kepramukaan di Daerah Kabupaten/Kota; 9. Penyediaan Prasarana dan Sarana Kepramukaan Tingkat Daerah; 10. Perencanaan, Pengadaan, Pemanfaatan, Pemeliharaan, dan Pengawasan Prasarana dan Sarana Kepramukaan Tingkat Daerah.

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
III	BIDANG OLAHRAGA	
	WULAN ANGGRAENI NIP. 19810214 201412 2 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Perkumpulan Olahraga dan Penyelenggaraan Kompetisi oleh Satuan Pendidikan Dasar;</li> <li>2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Penyediaan Sarana dan Prasarana Olahraga Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Penyelenggaraan, Pengembangan dan Pemasalahan Festival dan Olahraga Rekreasi.</li> </ol>
IV	BIDANG PARIWISATA	
	DENNY HIDAYAT NIP. 19771115 200701 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Daya tarik Wisata Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Daya Tarik Wisata Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Pengadaan/Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana dalam Pengelolaan Kawasan Wisata Strategis Pariwisata Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Pengembangan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan Destinasi Pariwisata Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Penerbitan Tanda Daftar Usaha Pariwisata Kabupaten/Kota;</li> <li>7. Penguatan Promosi Wisata melalui Media Cetak, Elektronik dan Media Lainnya;</li> <li>8. Fasilitasi Kegiatan Pemasaran Baik dalam dan Luar Negeri bagi Industri Pariwisata Kabupaten/Kota;</li> <li>9. Penyediaan Data dan Penyebaran Informasi Pariwisata Provinsi, baik Dalam dan Luar Negeri;</li> <li>10. Peningkatan Kerjasama dan Kemitraan Pariwisata dalam dan Luar Negeri;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		11. Pengembangan dan Revitalisasi Prasarana Kota Kreatif; 12. Pengembangan Kompetensi SDM Pariwisata dan Ekonomi Kreatif Tingkat Dasar; 13. Peningkatan Peran serta Masyarakat dalam Pengembangan Kemitraan Pariwisata; 14. Pelatihan Dasar SDM Kepariwisata bagi Masyarakat, Guru, dan Pelajar (Mahasiswa dan/atau Siswa).
V	BIDANG KEBUDAYAAN	
	R. JURNIARSYAH NIP. 19770622 200701 1 010	1. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Kebudayaan; 2. Pembinaan Sumber Daya Manusia, Lembaga, dan Pranata Tradisional; 3. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pembinaan Lembaga Adat; 4. Peningkatan Pendidikan dan Pelatihan Sumber Daya Manusia Kesenian Tradisional; 5. Peningkatan Akses Masyarakat terhadap Data dan Informasi Sejarah; 6. Pendaftaran Objek Diduga Cagar Budaya; 7. Pengembangan Cagar Budaya; 8. Penyediaan dan Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Museum.
12.	DINAS PEMADAM KEBAKARAN DAN PENYELAMATAN	
I	SEKRETARIAT	
	INDRA GINANJAR NIP. 19820410 200801 1 008	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DP/A) Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>5. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>8. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>9. Peningkatan Sarana Prasarana Disiplin Pegawai;</li> <li>10. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>11. Monitoring Evaluasi dan Penilaian Kinerja Pegawai;</li> <li>12. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>13. Pengadaan Mebel;</li> <li>14. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>15. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>16. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</li> <li>17. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</li> <li>18. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>19. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
II	BIDANG PEMADAM KEBAKARAN	
	HERMAWAN NIP. 19830902 200901 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemadaman dan Pengendalian Kebakaran dalam Daerah/Kota;</li> <li>2. Penyelenggaraan Operasional Pencarian dan Pertolongan Terhadap Kondisi Membahayakan Manusia.</li> </ol>
III	BIDANG PENCEGAHAN	
	ODIM NIP. 19760421 200901 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan Masyarakat dalam Pencegahan dan Penanggulangan Kebakaran melalui Sosialisasi dan Edukasi Masyarakat;</li> <li>2. Pembentukan dan Pembinaan Relawan Pemadam Kebakaran;</li> <li>3. Dukungan Pemberdayaan Masyarakat / Relawan Pemadam Kebakaran melalui Penyediaan Sarana dan Prasarana;</li> <li>4. Pendataan Sarana Proteksi Kebakaran;</li> <li>5. Penilaian Sarana Prasarana Proteksi Kebakaran;</li> <li>6. Penyelenggaraan Kerjasama dan Koordinasi antar Daerah Berbatasan, antar Lembaga dan Kemitraan dalam Pencegahan, Penanggulangan, Penyelamatan Kebakaran, dan Penyelamatan Non Kebakaran;</li> <li>7. Pencegahan Kebakaran Kabupaten/Kota.</li> </ol>
IV	BIDANG SARANA DAN PRASARANA	
	MOCHAMAD ASHAR RIZAL NIP. 19731202 200801 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri;</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pencarian dan Pertolongan terhadap Kondisi Membahayakan Manusia/Penyelamatan dan Evakuasi;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		3. Standarisasi Sarana dan Prasarana Pencegahan, Penanggulangan Kebakaran dan Alat Pelindung Diri.
13.	DINAS LINGKUNGAN HIDUP	
I	SEKRETARIAT	
	WAWAN NIP. 19850104 201412 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Pakaian Kerja Lapangan;</li> <li>2. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>3. Penyediaan Bahan Bakar Mobil (BBM) Kendaraan Dinas / Operasional;</li> <li>4. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor Sekretariat.</li> </ol>
II	BIDANG TATA LINGKUNGAN	
	NIKO JANAKA, SH NIP. 19741204 200801 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) Kabupaten Purwakarta;</li> <li>2. Penyusunan Kajian Lingkungan Hidup Strategi (KLHS) Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) Kabupaten Purwakarta;</li> <li>3. Pengembangan Kampung Iklim;</li> <li>4. Inventarisasi Lokasi Keanekaragaman Hayati;</li> <li>5. Penyusunan <i>Data Base</i> Dokumen Lingkungan;</li> <li>6. Penyusunan Rancangan Peraturan Daerah tentang Penyelenggaraan Perlindungan dan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>7. Pembinaan, Pemantauan dan Penerapan Analisis Mengenai Dampak Lingkungan (AMDAL), Upaya Pengelolaan Lingkungan Hidup – Upaya Pemantauan Lingkungan Hidup (UKL-UPL).</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
III	UPT LABORATORIUM	
	SUZANA MARLIANTI NIP. 19820918 200901 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Udara;</li> <li>2. Pelayanan Pencegahan Pencemaran Air;</li> <li>3. Penyediaan Bahan Kimia Laboratorium;</li> <li>4. Penunjang Akreditasi Laboratorium;</li> <li>5. Perawatan (<i>Maintenance</i>) dan Kalibrasi Alat Laboratorium;</li> <li>6. Pengadaan Peralatan Laboratorium;</li> <li>7. Peningkatan Kinerja Pembantu Tenaga Teknisi Laboratorium.</li> </ol>
IV	BIDANG PENGENDALIAN PENCEMARAN & KERUSAKAN LINGKUNGAN HIDUP	
	RAHMAT MULYADI NIP. 19780731 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi Persetujuan Teknis Pembuangan Air Limbah dan Limbah Bahan Berbahaya dan Beracun (B3);</li> <li>2. Pembinaan dan Pengawasan Pengelolaan Lingkungan Hidup;</li> <li>3. Penilaian Kinerja Pelaku Usaha (<i>Properda</i>);</li> <li>4. Pemantauan Kualitas Air Permukaan Citarum Cilamaya,</li> <li>5. Gerakan Peduli Pengendalian Daerah Aliran Sungai (DAS) Citarum Cilamaya.</li> </ol>
V	BIDANG PENAATAN & PENINGKATAN KAPASITAS LINGKUNGAN HIDUP	
	SAEPULLOH NIP. 19731211 200701 1 008	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Verifikasi Pengaduan Akibat Dugaan Pencemaran Lingkungan;</li> <li>2. Peningkatan Pelayanan Pengadaan Masyarakat Akibat Adanya Dugaan Pencemaran dan atau Perusakan Lingkungan;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		3. Penegakan Hukuman Lingkungan; 4. Sosialisasi dan Edukasi Penegakan Hukum Lingkungan Daerah Aliran Sungai (DAS) Citarum dan Daerah Aliran Sungai (DAS) Cilamaya; 5. Pembinaan Sekolah Adiwiyata.
VI	BIDANG PENGELOLAAN SAMPAH	
	SARYO NIP. 19671204 200901 1 001	1. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional; 2. Pengadaan Suku Cadang Kendaraan Dinas/Operasional; 3. Penyediaan Jasa Pemeliharaan dan Perijinan Kendaraan Dinas/Operasional; 4. Pengadaan Peralatan Teknis; 5. Pengadaan Mesin Rumput; 6. Pengadaan Mobil Konvektor; 7. Peningkatan Kinerja Persampahan; 8. Kompensasi Tempat Pembuangan Akhir (TPA) Cikolotok Desa Margasari; 9. Operasional Tempat Pengolahan Sampah 3 <i>Reduce Reuse Recycle</i> (TPS3R) (7 Unit); 10. Penyediaan Ekstra <i>Fooding</i> bagi Petugas Lapangan; 11. Peningkatan dan Pengembangan Kualitas Peran serta Masyarakat dalam Pengelolaan Sampah Mandiri; 12. Pemeliharaan Rutin/Berkala Alat Berat; 13. Penyusunan <i>Data Base</i> Retribusi.
14.	DINAS KOMUNIKASI DAN INFORMATIKA	
I	SEKRETARIAT	
	JUBAEDAH, SE NIP. 19680801 200701 2 013	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan.</li> </ol>
II	BIDANG INFORMASI DAN KOMUNIKASI PUBLIK	
	NETY SETIAWATI NIP. 19650308 200701 2 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Monitoring Opini dan Aspirasi Publik;</li> <li>2. Monitoring Informasi dan Penetapan Agenda Prioritas Komunikasi Pemerintah Daerah;</li> <li>3. Pengelolaan Konten dan Perencanaan Media Komunikasi Publik;</li> <li>4. Pengelolaan Media Komunikasi Publik;</li> <li>5. Pelayanan Informasi Publik;</li> <li>6. Layanan Hubungan Media;</li> <li>7. Kemitraan dengan Pemangku Kepentingan;</li> <li>8. Penguatan Kapasitas Sumber Daya Komunikasi Publik;</li> <li>9. Penyelenggaraan Hubungan Masyarakat Media dan Kemitraan Komunitas.</li> </ol>
III	BIDANG APLIKASI INFORMATIKA	
	ATEP MULYADI NIP. 19831017 200801 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendaftaran Nama Domain Pemerintah Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Penatalaksanaan dan Pengawasan <i>E-Government</i> dalam Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Sinkronisasi Pengelolaan Rencana Induk dan Anggaran Pemerintahan Berbasis Elektronik;</li> <li>4. Penyelenggaraan Sistem Penghubung Layanan Pemerintah;</li> <li>5. Pengembangan Aplikasi dan Proses Bisnis Pemerintahan Berbasis Elektronik;</li> <li>6. Pengembangan dan Pengelolaan Ekosistem Kabupaten/Kota Cerdas dan Kota Cerdas.</li> </ol>
IV	BIDANG TEKNOLOGI INFORMATIKA	
	AWI DEWI PRIHATI, S. Kom NIP. 19870830 200902 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Sistem Jaringan <i>Intra</i> Pemerintah Daerah;</li> <li>2. Pengelolaan Pusat Data Pemerintahan Daerah;</li> <li>3. Koordinasi dan Sinkronisasi Sistem Keamanan Informasi;</li> <li>4. Pengembangan dan Pengelolaan Sumber Daya Teknologi Informasi dan Komunikasi Pemerintah Daerah.</li> </ol>
V	BIDANG STATISTIK DAN PERSANDIAN	
	AHEN SUHENDI NIP. 19660711 199302 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengumpulan, Pengolahan, Analisa dan Desiminasi Data Statistik Sektorai;</li> <li>2. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pemerintah Daerah dalam Peningkatan Mutu Statistik Daerah yang Terintegrasi;</li> <li>3. Membangun <i>Metadata</i> Statistik Sektorai;</li> <li>4. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Statistik Sektorai;</li> <li>5. Pengembangan Infrastruktur;</li> <li>6. Penetapan Kebijakan Tata Kelola Keamanan Informasi dan Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		7. Operasionalisasi Jaring Komunikasi Sandi Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.
15.	DINAS PERHUBUNGAN	
I	SEKRETARIAT	
	MUSTOPA NIP. 19751219 200701 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Peningkatan Sarana dan Prasarana Disiplin Pegawai;</li> <li>2. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> <li>3. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>4. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>5. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> <li>6. Analisa dan Pengembangan Retribusi Daerah serta Penyusunan Kebijakan Retribusi Daerah;</li> <li>7. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</li> <li>8. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>
II	BIDANG LALU LINTAS DAN ANGKUTAN	
	AZIZ SALEH NIP. 19720425 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penataan Manajemen dan Rekayasa Lalu Lintas untuk Jaringan Jalan Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Penilaian Hasil Andalalin;</li> <li>3. Pengawasan Pelaksanaan Rekomendasi Andalalin;</li> <li>4. Penyediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan / atau Barang antar Kota dalam (satu) Daerah Kabupaten/Kota;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		5. Pengendalian dan Pengawasan Ketersediaan Angkutan Umum untuk Jasa Angkutan Orang dan / atau Barang antar Kota dalam (satu) Daerah Kabupaten/Kota.
iii	BIDANG PENGAWASAN DAN KESELAMATAN	
	HERI SANTOSO NIP. 19750505 200701 1 018	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan dan Pengendalian Efektivitas Pelaksanaan Kebijakan untuk Jalan Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Forum Lalu Lintas dan Angkutan Jalan Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Pelaksanaan Inspeksi, Audit dan Pemantauan Unit Pelaksana Uji Berkala Kendaraan Bermotor;</li> <li>4. Penyediaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;</li> <li>5. Penyediaan Bukti Lulus Uji Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor;</li> <li>6. Pemeliharaan Sarana dan Prasarana Pengujian Berkala Kendaraan Bermotor.</li> </ol>
IV	BIDANG PRASARANA	
	DUDI WAHYUDI NIP. 19780114 200701 1 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rehabilitasi dan Pemeliharaan Perlengkapan Jalan;</li> <li>2. Penyediaan Perlengkapan Jalan di Jalan kabupaten/Kota;</li> <li>3. Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia (SDM) Pengelola Terminal Tipe C;</li> <li>4. Pelaksanaan Inspeksi Audit dan Pemantauan Terminal;</li> <li>5. Pengendalian dan Pengawasan Jaringan Lintas Penyebrangan dan Persetujuan Pengoperasian Kapal dalam Daerah Kabupaten/Kota yang terletak pada Jaringan Jalan Kabupaten/Kota dan atau Jaringan Jalur Kereta Api Kabupaten/Kota dalam Daerah Kabupaten/Kota;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		6. Pengawasan Pengoperasian Pelabuhan Sungai dan Danau.
V	UPTD PERPARKIRAN	
	R. MAMAN SUJAEEMAN, SE NIP. 19701115 200701 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitas Pemenuhan Persyaratan Perolehan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota dalam Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Izin Penyelenggaraan dan Pembangunan Fasilitas Parkir Kewenangan Kabupaten/Kota.</li> </ol>
16.	DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA	
I	SEKRETARIAT	
	OLEH SUHENDAR NIP. 19691127 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>2. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor;</li> <li>4. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</li> <li>5. Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</li> <li>6. Pengadaan Mebel;</li> <li>7. Penyediaan Jasa Pemeliharaan , Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan;</li> <li>8. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya;</li> <li>9. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>10. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</li> <li>11. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>12. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>13. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>14. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>15. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>16. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>17. Fasilitas Kunjungan Tamu;</li> <li>18. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>19. Rekonsiliasi dan Penyusunan laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>20. Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan Keluarga Berencana (KB);</li> <li>21. Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS).</li> </ul>
II	UPTD WILAYAH I	
	DEVI FIANTINA NIP. 19830128 200801 2 002	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah;</li> <li>2. Pengelolaan Operasional dan Sarana dari Balai Penyuluhan Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK).</li> </ul>
III	BIDANG PENGENDALIAN PENDUDUK DAN ADVOKASI	
	ASEP CAHYADI NIP. 19800617 200701 1 005	<ul style="list-style-type: none"> <li>1. Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan Keluarga Berencana (KB);</li> </ul>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Sistem Informasi Keluarga;</li> <li>3. Penyusunan dan Pemanfaatan <i>Grand Design</i> Pembangunan Kependudukan (GDPK) Tingkat Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Advokasi, Sosialisasi dan Fasilitasi Pelaksanaan Pendidikan Kependudukan Jalur Formal di Satuan Pendidikan Jenjang SD/MI dan SLTP/MTS, Jalur Nonformal dan Informasi;</li> <li>5. Pelaksanaan Sarasehan Hasil Pemutakhiran Data Keluarga;</li> <li>6. Pelaksanaan Rapat Pengendalian Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK);</li> <li>7. Advokasi Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK) Kepada <i>Stakeholders</i> dan Mitra Kerja;</li> <li>8. Penyediaan dan Distribusi Sarana Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK);</li> <li>9. Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK) sesuai Kearifan Budaya Lokal.</li> </ol>
IV	BIDANG KELUARGA BERENCANA	
	AJI SAPTAJI NIP.19660325 200701 1 009	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Dukungan Operasional Pelayanan Keluarga Berencana (KB) Bergerak;</li> <li>2. Penyediaan Dukungan <i>Ayoman</i> Komplikasi Berat dan Kegagalan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);</li> <li>3. Peningkatan Kesertaan Penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP);</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengendalian, Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan Keluarga Berencana (KB) ke Fasilitas Kesehatan termasuk Jaringan dan Jejaringnya;</li> <li>5. Pembinaan Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP) dan Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK) di Lini Lapangan oleh Petugas Keluarga Berencana (PKB) / Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);</li> <li>6. Penguatan Pelaksanaan Penyuluhan, Penggerakan, Pelayanan dan Pengembangan Program Kependudukan Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK) untuk Petugas Keluarga Berencana (PKB) / Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PLKB);</li> <li>7. Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP);</li> <li>8. Penguatan Peran serta Organisasi Kemasyarakatan dan Mitra Kerja Lainnya dalam Pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber-Keluarga Berencana (KB).</li> </ol>
V	KEPALA BIDANG PEMBANGUNAN KETAHANAN KELUARGA	
	APIP NIP. 19780710 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Kependudukan, Keluarga Berencana Pembangunan Keluarga (KKBPK) di Kampung Keluarga Berencana (KB);</li> <li>2. Penyediaan Biaya Operasional bagi Pengelola dan Pelaksana (Kader) Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);</li> <li>3. Orientasi/Pelatihan Teknis Pelaksana/Kader Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);</li> <li>5. Pendayagunaan Mitra Kerja dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Penggerakan Operasional Pembinaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS);</li> <li>6. Pelaksanaan Peningkatan Kapasitas Mitra dan Organisasi Kemasyarakatan dalam Pengelolaan Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS).</li> </ol>
17.	DINAS KEPENDUDUKAN DAN PENCATATAN SIPIL	
I	SEKRETARIAT	
	YETI, SE NIP. 19830815 200801 2 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan;</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>5. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;</li> <li>6. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>7. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>8. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		10. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
II	BIDANG PELAYANAN PENDAFTARAN PENDUDUK	
	KUSMAYADI, SE NIP. 19820713 200801 1 003	1. Peningkatan Pelayanan Pendaftaran Penduduk.
III	BIDANG PELAYANAN PENCATATAN SIPIL	
	ACHMAD SOLIHIN NIP. 19830709 200801 1 002	1. Peningkatan dalam Pelayanan Pencatatan Sipil.
IV	BIDANG PENGELOLAAN INFORMASI ADMINISTRASI KEPENDUDUKAN	
	NEULIS RATNA MARYAMAH NIP. 19760124 200801 2 004	1. Pengolahan dan Penyajian Data Kependudukan; 2. Fasilitasi Terkait Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan; 3. Sosialisasi Terkait Pengolahan Informasi Administrasi Kependudukan; 4. Pembinaan dan Pengawasan Terkait Pengelolaan Informasi Administrasi.
V	BIDANG PEMANFAATAN DATA DAN INOVASI PELAYANAN	
	SUHETI NIP. 19811712 200901 2 002	1. Kerjasama Pemanfaatan Data Kependudukan; 2. Penyelenggaraan Pemanfaatan Data Kependudukan.



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
18.	DINAS KOPERASI USAHA KECIL DAN MENENGAH PERDAGANGAN DAN PERINDUSTRIAN	
I	BIDANG KOPERASI	
	SOPHAN PURNAMASIDHI NIP. 19800117 201412 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Kekuatan, Kesehatan, Kemandirian, Ketangguhan serta Akuntabilitas Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Perkoperasian serta Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Koperasi;</li> <li>3. Penghargaan Kesehatan Koperasi Simpan Pinjam/Unit Simpan Pinjam (KSP/USP) Koperasi Kewenangan Kabupaten/Kota.</li> </ol>
II	BIDANG UKM	
	ASEP DEDI PERMANA, S. Sos NIP. 19700814 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan Melalui Kemitraan Usaha Mikro;</li> <li>2. Fasilitasi Kemudahan Perizinan Usaha Mikro;</li> <li>3. Pemberdayaan Kelembagaan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro,</li> <li>4. Pendataan Potensi dan Pengembangan Usaha Mikro;</li> <li>5. Koordinasi dan Sinkronisasi dengan Para Pemangku Kepentingan dalam Pemberdayaan Usaha Mikro;</li> <li>6. Peningkatan Pemahaman dan Pengetahuan Usaha Kecil Menengah (UKM) serta Kapasitas dan Kompetensi Sumber Daya Manusia (SDM) Usaha Kecil Menengah (UKM);</li> <li>7. Fasilitasi Usaha Mikro Menjadi Usaha Kecil dalam Pengembangan Produksi dan Pengolahan, Pemasaran, Sumber Daya Manusia (SDM) serta Desain dan Teknologi.</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
III	BIDANG PERDAGANGAN	
	M. IQBAL DARUSMANSYAH NIP. 19650409 199302 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Penyaluran dan Penggunaan Pupuk dan Pestisida Bersubsidi;</li> <li>2. Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Pemeriksaan Distribusi Bahan Berbahaya Bagi Produsen-Barang Berbahaya (P-B2) dan Pengguna Akhir-Barang Berbahaya (PA-B2);</li> <li>3. Pengawasan, Pengemasan dan Pelabelan Bahan Berbahaya Terhadap Pengguna Akhir Bahan Berbahaya (PA-B2) maupun Produsen Barang Berbahaya (P-B2);</li> <li>4. Pelaksanaan Operasi Pasar Reguler dan Pasar Khusus yang berdampak dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Pemantauan Harga dan Stok Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting pada Pelaku Usaha Distribusi Barang dalam 1 (satu) Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Pengendalian Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat;</li> <li>7. Koordinasi dan Sinkronisasi Ketersediaan Barang Kebutuhan Pokok dan Barang Penting di Tingkat Agen dan Pasar Rakyat;</li> <li>8. Pembinaan Pelaku Usaha <i>Eksport</i>;</li> <li>9. Pembinaan dan Pengembangan Usaha Produk <i>Eksport</i> Unggulan Kabupaten/Kota;</li> <li>10. Peningkatan Sistem dan Jaringan Informasi Perdagangan;</li> <li>11. Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Perolehan Perizinan Pasar Rakyat, Pusat Perbelanjaan, dan Toko Swalayan melalui Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi Secara Elektronik;</li> <li>12. Fasilitasi Penerbitan Tanda Daftar Gudang;</li> <li>13. Pemberdayaan Pengelola Sarana Distribusi Perdagangan.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
IV	BIDANG PERINDUSTRIAN	
	AGUS YUDHA PRASETYA, SH NIP. 19800823 201412 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Pembangunan Industri Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sumber Daya Industri;</li> <li>3. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pembangunan Sarana dan Prasarana Industri;</li> <li>4. Koordinasi, Sinkronisasi dan Pelaksanaan Pemberdayaan Industri dan Peran serta Masyarakat;</li> <li>5. Desiminasi, Publikasi Data Informasi dan Analisa Industri Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Perizinan di Bidang Industri dalam Lingkup Izin Usaha Industri (IUI), Izin Perluasan Usaha Industri (IPUI), dan Izin Perluasan Kawasan Industri (IPKI).</li> </ol>
19.	DINAS KETENAGAKERJAAN DAN TRANSMIGRASI	
I	SEKRETARIAT	
	TAHYUDIN NIP. 19780705 200701 1 009	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>2. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>3. Pengadaan Mebel;</li> <li>4. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</li> </ol>
II	BIDANG PENEMPATAN TENAGA KERJA DAN TRANSMIGRASI	
	RUSLAN FIRMANSYAH NIP. 19771107 201001 1 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan Pekerja Migran Indonesia Purna Penempatan;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		2. Koordinasi dan Sinkronisasi Perpanjangan IMTA yang Lokasi Kerja dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota; 3. Pelayanan dan Penyediaan Informasi Pasar Kerja <i>Online</i> ; 4. Identifikasi Potensi Kawasan Transmigrasi.
III	BIDANG PELATIHAN DAN PRODUKTIVITAS	
	ENDAN IRYANI NIP. 19770202 200801 2 010	1. Pelaksanaan Pelatihan Berdasarkan Unit Kompetensi; 2. Konsultasi Produktivitas pada Perusahaan Kecil; 3. Pengukuran Produktivitas Tingkat Daerah Kabupaten/Kota.
20.	DINAS PANGAN DAN PERTANIAN	
I	SEKRETARIAT	
	IDA NUR AMINA, S. Hut NIP. 19820508 201412 2 004	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah; 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran (RKA) – Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD); 3. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah; 4. Pengendalian Organisasi Pengganggu Tumbuhan (OPT) Tanaman Pangan, Hortikultura, dan Perkebunan; 5. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Cadangan Pangan Kabupaten/Kota.
II	BIDANG KETAHANAN PANGAN	
	KIKI RIZKI RIZBAYU NIP. 19740609 200501 1 005	1. Penyediaan Informasi Harga Pangan dan Neraca Bahan Makanan; 2. Penyediaan Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal; 3. Pengembangan Kelembagaan dan Jaringan Distribusi Pangan;



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		4. Pemberdayaan Masyarakat dalam Penganekaragaman Konsumsi Pangan Berbasis Sumber Daya Lokal; 5. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan dan Evaluasi Konsumsi Per Kapita Per Tahun; 6. Koordinasi dan Sinkronisasi Penanganan Kerawanan Pangan Kabupaten/Kota.
III	BIDANG TANAMAN PANGAN	
	ALIN ALI MUHYIDIN ZA NIP. 19681123 200701 2 004	1. Penjaminan Kemurnian dan Kelestarian Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan/Tanaman.
IV	BIDANG PERKEBUNAN DAN HORTIKULTURA	
	ADE TIRTA KAMANDANU NIP. 19840125 201412 1 001	1. Peningkatan Kualitas Sumber Daya Genetik (SDG) Hewan/Tanaman.
V	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA PERTANIAN	
	DAHLAN HERMAWAN NIP. 19710717 200701 1 008	1. Pengawasan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian sesuai dengan Komoditas, Teknologi dan Spesifik Lokasi; 2. Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian; 3. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Usaha Tani; 4. Pembangunan, Rehabilitasi dan Pemeliharaan Jalan Usaha Tani; 5. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Penyuluhan Pertanian di Kecamatan dan Desa; 6. Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa; 7. Penyediaan dan Pemanfaatan Sarana dan Prasarana Penyuluhan Pertanian.

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
21.	DINAS ARSIP DAN PERPUSTAKAAN	
I	SEKRETARIAT	
	SRI CAHYANI NIP. 19750629 200801 2 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Keengkapannya;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>4. Pembangunan dan Pemeliharaan Sarana Perpustakaan di Tempat-tempat Umum yang menjadi Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota (DAK);</li> <li>5. Pemeliharaan Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</li> </ol>
II	BIDANG LAYANAN DAN OTOMASI PERPUSTAKAAN	
	YANA SUPRIATNA NIP. 19810101 200901 1 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan dan Pemeliharaan Layanan Perpustakaan Elektronik;</li> <li>2. Pembinaan Perpustakaan Khusus Tingkat Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Sosialisasi Budaya Baca dan Literasi pada Satuan Pendidikan Dasar dan Pendidikan Khusus serta Masyarakat;</li> <li>4. Pengembangan Literasi Berbasis Inklusi Sosial;</li> <li>5. Pengembangan Layanan Perpustakaan Rujukan Tingkat Kabupaten/Kota.</li> </ol>
III	BIDANG PENGEMBANGAN DAN PELESTARIAN PERPUSTAKAAN	
	SETIAWAN NIP. 19720811 200701 1 008	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan, Pengolahan dan Pengalihmediaan Naskah Kuno yang dimiliki oleh Masyarakat untuk Dilestarikan dan Didayagunakan;</li> <li>2. Pengembangan Bahan Pustaka;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		3. Pengelolaan dan Pengembangan Bahan Pustaka.
IV	BIDANG PEMBINAAN PELESTARIAN DAN PENGEMBANGAN KEARSIPAN	
	RATNI NURYATI NIP. 19850116 201001 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Akuisisi , Pengolahan, Preservasi dan Akses Arsip Statis;</li> <li>2. Penyediaan Informasi, Akses dan Layanan Kearsipan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota melalui Jaringan Informasi Kearsipan Nasional (JIKN);</li> <li>3. Pemberdayaan Kapasitas Unit Kearsipan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Penilaian dan Penetapan Autentisitas Arsip Statis yang dinyatakan Hilang.</li> </ol>
V	BIDANG PENGELOLAAN DAN PEMELIHARAAN KEARSIPAN	
	YANI LESTARI NIP. 19830125 200901 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penciptaan dan Penggunaan Arsip Dinamis;</li> <li>2. Pemeliharaan dan Penyusutan Arsip Dinamis;</li> <li>3. Pengawasan Arsip Dinamis Kewenangan Kabupaten/Kota;</li> </ol>
22.	DINAS PENANAMAN MODAL DAN PELAYANAN TERPADU SATU PINTU	
I	SEKRETARIAT	
	EDWIN DANIL FARID NIP. 19830805 200901 1 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Kebijakan Daerah mengenai Pemberian Fasilitas/Insentif dan Kemudahan Penanaman Modal;</li> <li>2. Penyediaan Peta Potensi dan Peluang Usaha Kabupaten/Kota;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>3. Penyusunan Strategi Promosi Penanaman Modal;</li> <li>4. Pelaksanaan Kegiatan Promosi Penanaman Modal Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Penyediaan Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;</li> <li>6. Pemantauan Pemenuhan Komitmen Perizinan dan Non Perizinan Penanaman Modal;</li> <li>7. Penyediaan Layanan Konsultasi dan Pengelolaan Pengaduan Masyarakat terhadap Pelayanan Terpadu Perizinan dan Non Perizinan;</li> <li>8. Koordinasi dan Sinkronisasi Penetapan Pemberian Fasilitas/Insentif Daerah;</li> <li>9. Pengolahan, Penyajian dan Pemanfaatan Data dan Informasi Perizinan dan Non Perizinan Berbasis Sistem Pelayanan Perizinan Berusaha Terintegrasi secara Elektronik;</li> <li>10. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat daerah (SKPD) ( Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu);</li> <li>11. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan ( Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu);</li> <li>12. Penatausahaan Arsip Dinamis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD) ( Dinas Penanaman Modal dan Pelayanan Terpadu Satu Pintu);</li> <li>13. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemantauan Pelaksanaan Penanaman Modal Dana Alokasi Khusus (DAK);</li> <li>14. Koordinasi dan Sinkronisasi Pembinaan Pelaksanaan Penanaman Modal Dana Alokasi Khusus (DAK);</li> <li>15. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengawasan Pelaksanaan Penanaman Modal Dana Alokasi Khusus (DAK).</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
23.	SATUAN POLISI PAMONG PRAJA	
I	SEKRETARIAT	
	KIKI RIZKI ALDIANA NATANEGERA NIP. 19830907 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>3. Penanganan Atas Pelanggaran Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota;</li> <li>4. Penyusunan Perencanaan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>5. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>6. Penatausahaan dan Pengelolaan Administrasi Kepegawaian;</li> <li>7. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> <li>8. Pengadaan Mebel;</li> <li>9. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>10. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya;</li> </ol>
II	BIDANG PENEGAKAN PERUNDANG-UNDANGAN DAERAH	
	RD. YADI CAHYADI NIP. 19770409 200801 1 003	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Sosialisasi Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota;</li> <li>2. Pengawasan atas Keputusan terhadap Pelaksanaan Peraturan Daerah dan Peraturan Bupati/Wali Kota.</li> </ol>
III	KEPALA BIDANG SUMBER DAYA APARATUR	
	FERDIANSYAH NUR IBRAHIM NIP. 19840110 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		2. Peningkatan Kapasitas Sumber daya Manusia (SDM) Satuan Polisi Pamong Praja dan Satuan Perlindungan Masyarakat termasuk dalam Pelaksanaan Tugas yang Bernuansa Hak Asasi Manusia.
IV	BIDANG KETENTRAMAN DAN KETERTIBAN UMUM	
	DENI RAHMAN NIP. 19820722 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pencegahan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Melalui Deteksi Dini dan Cegah Dini, Pembinaan dan Penyuluhan, Pelaksanaan Patroli, Pengamanan dan Pengawasan;</li> <li>2. Penindakan Atas Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum Berdasarkan Perda dan Perkada melalui Penertiban dan Penanganan Unjuk Rasa dan Kerusuhan Masa;</li> <li>3. Kerjasama antar Lembaga dan Kemitraan dalam Teknik Pencegahan dan Penanganan Gangguan Ketentraman dan Ketertiban Umum.</li> </ol>
V	BIDANG PERLINDUNGAN MASYARAKAT	
	ANDRIA NIP. 19790731 200801 1 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemberdayaan Perlindungan Masyarakat dalam rangka Ketentraman dan Ketertiban Umum.</li> </ol>
24.	DINAS PERIKANAN DAN PETERNAKAN	
I	BIDANG KESWAN DAN KESMAVET	
	IRMA KARMILA, S.Pt. NIP.19700818 201001 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penilaian Risiko Penyakit Hewan dan Keamanan Produk Hewan;</li> <li>2. Pendampingan Unit Usaha Hewan dan Produk Hewan;</li> <li>3. Pengawasan Peredaran Hewan dan Produk Hewan;</li> <li>4. Pengujian Laboratorium Kesehatan Masyarakat Veteriner;</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		5. Pendampingan Penerapan Unit Kesejahteraan Hewan; 6. Pemeriksaan Mutu, Khasiat dan Keamanan Peredaran Obat Hewan; 7. Pembebasan Penyakit Hewan Menular dalam 1(satu) Daerah Kabupaten/ Kota; 8. Pengendalian dan Penanggulangan Penyakit Hewan dan Zoonosis; 9. Pemeriksaan Kesehatan Hewan dan Produk Hewan di Perbatasan Lintas Daerah Kabupaten/ Kota; 10. Pengawasan Atas Penerapan Persyaratan Teknis Untuk Pemasukan dan/atau Pengeluaran Hewan dan Produk Hewan.
II	BIDANG PETERNAKAN	
	ANDRY DESY. A NIP. 198506122010011002	1. Pendampingan Penggunaan Sarana Pendukung Pertanian; 2. Pengembangan Kapasitas Kelembagaan Petani di Kecamatan dan Desa 3. Pengawasan Peredaran Bahan Pakan/Pakan, Benih/Bibit Hijauan Pakan Ternak; 4. Pengadaan Hijauan Pakan Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain; 5. Pengawasan Peredaran dan Sertifikasi Benih/Bibit Ternak; 6. Pengadaan Benih/Bibit Ternak yang Sumbernya dari Daerah Kabupaten/Kota Lain; 7. Peningkatan Kualitas SDG Hewan/Tanaman; 8. Penjaminan Peredaran Benih/Bibit Ternak.
III	BIDANG PERIKANAN BUDIDAYA	
	IDA NURAIDA, A.Md NIP. 19770110 200604 2 003	1. Pengembangan Kapasitas Pembudidaya Ikan Kecil;

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Pelaksanaan Fasilitas Pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan Pembudidaya Ikan Kecil;</li> <li>3. Pelaksanaan Fasilitas Bantuan Pendanaan, Bantuan Pembiayaan, Kemitraan Usaha;</li> <li>4. Pemberian Pendampingan, Kemudahan Akses Ilmu Pengetahuan, Teknologi dan Informasi, serta Penyelenggaraan Pendidikan dan Pelatihan;</li> <li>5. Penyediaan Data dan Informasi Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>6. Penyediaan Prasarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota ;</li> <li>7. Penjaminan Ketersediaan Sarana Pembudidayaan Ikan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>8. Pengelolaan Kesehatan Ikan dan Lingkungan Budidaya dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>9. Pembinaan dan Pemantauan Pembudidayaan Ikan di Darat;</li> <li>10. Perencanaan, Pengembangan, Pemanfaatan dan Perlindungan Lahan untuk Pembudidayaan Ikan di Darat.</li> </ol>
IV	BIDANG PERIKANAN TANGKAP	
	DIANA SRI LESTARI, S.pi NIP. 19781017 200212 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengembangan Kapasitas Nelayan Kecil;</li> <li>2. Pelaksanaan fasilitas pembentukan dan Pengembangan Kelembagaan Nelayan Kecil;</li> <li>3. Pelaksanaan Fasilitas Bantuan Pendanaan Bantuan Pembiayaan Kemitraan Usaha;</li> <li>4. Penyediaan Data dan Informasi Sumber Daya Ikan;</li> <li>5. Penyediaan Prasarana Usaha Perikanan Tangkap;</li> <li>6. Penjaminan Ketersediaan Sarana Usaha Perikanan Tangkap.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
V	UPTD PUSKESWAN	
	CECEP SUDRAJAT NIP. 19830501 201001 1 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Pelayanan Jasa Medik Veteriner;</li> <li>2. Penyediaan Pelayanan Jasa Laboratorium.</li> </ol>
VI	UPTD RUMAH POTONG HEWAN (RPH)	
	JAMSUR NIP. 19660112 200801 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembangunan Rehabilitasi dan Pemeliharaan Rumah Potong Hewan.</li> </ol>
VII	UPTD PPU	
	ODIS NIP. 19660203 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pengawasan Usaha Perikanan Tangkap di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan dalam Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Pengawasan Usaha Perikanan Bidang Pembudidayaan Ikan di Wilayah Sungai, Danau, Waduk, Rawa, dan Genangan Air Lainnya yang dapat diusahakan dalam Kabupaten/Kota.</li> </ol>
VIII	UPTD PPHP	
	RONI SETIAWAN, SE NIP. 19851216 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Data dan Usaha Pemasaran dan Pengolahan Hasil Perikanan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Pelaksanaan Bimbingan dan Penerapan Persyaratan atau Standar pada Usaha Pengolahan dan Pemasaran Skala Mikro dan Kecil;</li> <li>3. Peningkatan Ketersediaan Ikan untuk Konsumsi dan Usaha Pengolahan dalam 1 (satu) Daerah Kabupaten/Kota.</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
25.	DINAS PEKERJAAN UMUM DAN TATA RUANG	
I	SEKRETARIAT	
	SRI SUPRIATIEN, SE 19790124 200701 2 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</li> <li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);</li> <li>3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Perubahan Rencana Kerja Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (RKA-SKPD);</li> <li>4. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);</li> <li>5. Koordinasi dan Penyusunan Perubahan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);</li> <li>6. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>7. Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas Aparatur Sipil Negara (ASN);</li> <li>8. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>9. Koordinasi dan Pelaksanaan Akuntansi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>10. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Akhir Tahun Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>11. Pengelolaan dan Penyiapan Bahan Tanggapan Pemeriksaan;</li> <li>12. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan / Triwulanan / Semesteran Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>13. Penyusunan Pelaporan dan Analisis Prognosis Realisasi Anggaran;</li> <li>14. Penyusunan Perencanaan Kebutuhan Barang Milik Daerah Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ul style="list-style-type: none"> <li>15. Pembinaan, Pengawasan, dan Pengendalian Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>16. Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>17. Penatausahaan Barang Milik Daerah pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>18. Perencanaan Pengelolaan Retribusi Daerah;</li> <li>19. Penyuluhan dan Penyebarluasan Kebijakan Retribusi Daerah;</li> <li>20. Pengolahan Data Retribusi Daerah;</li> <li>21. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah;</li> <li>22. Pengadaan Pakaian Dinas Beserta Atribut Kelengkapannya;</li> <li>23. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian;</li> <li>24. Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian;</li> <li>25. Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi;</li> <li>26. Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan;</li> <li>27. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-Undangan;</li> <li>28. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor;</li> <li>29. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</li> <li>30. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga;</li> <li>31. Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</li> <li>32. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan;</li> <li>33. Penyediaan Bahan/Material;</li> <li>34. Fasilitasi Kunjungan Tamu;</li> <li>35. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>36. Penatausahaan Arsip Dinamis pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>37. Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD);</li> <li>38. Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</li> </ul>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		39. Pengadaan Alat Besar; 40. Pengadaan Mebel; 41. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya; 42. Pengadaan Aset Tetap Lainnya; 43. Pengadaan Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 44. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 45. Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya; 46. Penyediaan Jasa Surat Menyurat; 47. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor; 48. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor; 49. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan; 50. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak, dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan; 51. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Perizinan Alat Besar; 52. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya; 53. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya; 54. Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya.
II	BIDANG PEMBANGUNAN JALAN DAN JEMBATAN	
	YANI ANNISA SAJDAH, SE 19820124 201001 2 004	1. Rekonstruksi Jalan; 2. Penyusunan Rencana, Kebijakan, dan Strategi Pengembangan Jaringan Jalan Serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan; 3. Pembebasan Lahan / Tanah Untuk Penyelenggaraan Jalan; 4. Pembangunan Jembatan.



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
III	BIDANG TATA BANGUNAN DAN BINA KONTRUKSI	
	FITRI VAUZIA WAHYUNI, SE 19830622 200901 2 004	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyelenggaraan Bangunan Gedung di Wilayah Daerah Kabupaten /Kota, Pemberian Izin Mendirikan Bangunan (IMB) dan Sertifikat Laik Fungsi Bangunan Gedung;</li> <li>2. Penyelenggaraan Penataan Bangunan dan Lingkungannya di Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Penyelenggaraan Pelatihan Tenaga Terampil Konstruksi;</li> <li>4. Penyelenggaraan Sistem Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Penerbitan Ijin Usaha Jasa Konstruksi nasional ( Non Kecil dan Kecil ).</li> </ol>
IV	BIDANG PENATAAN RUANG	
	WINI ARDIANTY, SE 19830214 201001 2 001	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penetapan Rencana Tata Ruang Wilayah (RTRW) dan Rencana Rinci Tata Ruang (RRTR) Kabupaten/Kota;</li> <li>2. Koordinasi dan Sinkronisasi Pengendalian Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>3. Koordinasi dan Sinkronisasi Pemanfaatan Ruang Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>4. Penyelesaian Sengketa Tanah Garapan Dalam Daerah Kabupaten/Kota;</li> <li>5. Penyelesaian Masalah Ganti Kerugian dan Santunan Tanah untuk Pembangunan oleh Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota.</li> </ol>
V	BIDANG SUMBER DAYA AIR	
	NENENG NURMAWATI HASANAH, SE NIP. 19840530 201001 2 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Bendungan, Embung, dan Bangunan Penampung Air Lainnya;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		<ol style="list-style-type: none"> <li>2. Penyusunan Rencana Teknis dan Dokumen Lingkungan Hidup untuk Konstruksi Irigasi dan Rawa;</li> <li>3. Peningkatan Jaringan Irigasi Permukaan;</li> <li>4. Rehabilitasi Jaringan Irigasi Permukaan;</li> <li>5. Rehabilitasi Bendung Irigasi;</li> <li>6. Operasi dan Pemeliharaan Jaringan Irigasi Permukaan;</li> <li>7. Operasi dan Pemeliharaan Bendung Irigasi;</li> <li>8. Pengelolaan dan Pengawasan Alokasi Air Irigasi;</li> <li>9. Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem <i>Drainase</i> Perkotaan;</li> <li>10. Penyusunan <i>Outline Plan</i> pada Kawasan Genangan;</li> <li>11. Supervisi Pembangunan / Peningkatan/ Rehabilitasi Sistem <i>Drainase</i> Perkotaan;</li> <li>12. Pembinaan Teknik Sistem <i>Drainase</i> Perkotaan;</li> <li>13. Peningkatan Saluran Drainase Perkotaan;</li> <li>14. Rehabilitasi Saluran Drainase Perkotaan;</li> <li>15. Operasi dan pemeliharaan Sistem <i>Drainase</i>.</li> </ol>
VI	BIDANG PEMELIHARAAN JALAN DAN JEMBATAN	
	WARMAN NIP. 19840315 201001 1 006	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan Rutin Jembatan;</li> <li>2. Pemeliharaan Rutin Jalan;</li> <li>3. Pemeliharaan Berkala Jalan;</li> <li>4. Pelebaran Jembatan;</li> <li>5. Penanggulangan Bencana / Tanggap Darurat;</li> <li>6. Pemeliharaan Berkala Jembatan;</li> <li>7. Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Jalan / Jembatan;</li> <li>8. Survey Kondisi Jalan / Jembatan;</li> <li>9. Pengelolaan <i>Leger</i> Jalan;</li> <li>10. Pengawasan Teknis Penyelenggaraan Jalan / Jembatan.</li> </ol>



NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
26.	DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA	
I	SEKRETARIAT	
	SUDARYANA NIP. 19750821 200801 1 002	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya;</li> <li>2. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</li> </ol>
II	KEPALA BIDANG PENGEMBANGAN USAHA EKONOMI DESA	
	YANTI LINDAWATI NIP. 19770830 200701 2 007	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pembinaan dan Pemberdayaan BUMDesa dan Lembaga Kerjasama antar Desa;</li> <li>2. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa Meningkatkan Pendapatan asli Desa.</li> </ol>
III	BIDANG PEMERINTAHAN DESA	
	WIWIN SUHERWIN NIP. 19760909 201001 1 020	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa;</li> <li>2. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa;</li> <li>3. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa;</li> <li>4. Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan dan Pemberhentian Kepala Desa;</li> <li>5. Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota Badan Permusyawaratan Desa (BPD).</li> </ol>
IV	BIDANG PENGEMBANGAN KELEMBAGAAN DAN POTENSI DESA	
	SITI AISYAH NIP. 19840405 200801 2 005	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Sarana dan Prasarana Desa;</li> <li>2. Fasilitasi Pembangunan Kawasan Perdesaan;</li> </ol>

NO.	BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU	SUB KEGIATAN
		3. Fasilitasi Penyusunan Profil Desa; 4. Fasilitasi Evaluasi dan Perkembangan serta Lomba Desa dan Kelurahan; 5. 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; 6. Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat; 7. Fasilitasi Penyediaan Sarana dan Prasarana Kelembagaan Lembaga Kemasyarakatan Desa/Kelurahan ( RT, RW, PKK, Posyandu, LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan dan Masyarakat Hukum Adat; 8. Fasilitasi Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna.
27.	RUMAH SAKIT UMUM DAERAH BAYU ASIH	
I	WAKIL DIREKTUR UMUM DAN KEUANGAN	
	RENI ISNAWATI, SE NIP. 19710130 200604 2 005	1. Pengembangan Rumah Sakit.
II	BIDANG PENUNJANG	
	IKA RAHMAWATI, Amd.Farm NIP. 19850618 200701 2 001	1. Pengadaan Obat. Vaksin

BUPATI PURWAKARTA,

  
ANNE RATNA MUSTIKA