



BUPATI SUKOHARJO
PROVINSI JAWA TENGAH
KEPUTUSAN BUPATI SUKOHARJO
NOMOR 900 / 523 TAHUN 2023

TENTANG

PENETAPAN PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN, BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN, KUASA PENGGUNA ANGGARAN, DAN BENDAHARA PENGELUARAN PEMBANTU PADA KECAMATAN SUKOHARJO KABUPATEN SUKOHARJO

BUPATI SUKOHARJO,

- Menimbang : a. bahwa berdasarkan Surat Camat Sukoharjo Kabupaten Sukoharjo Nomor 045.2/708/2023 tanggal 16 Oktober 2023 tentang Usulan Perubahan Pengelola Keuangan Kecamatan Sukoharjo Tahun Anggaran 2023, maka Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/505 Tahun 2023 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Sukoharjo, perlu diganti;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, perlu menetapkan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Sukoharjo;
- c. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud dalam huruf a, dan huruf b, perlu menetapkan Keputusan Bupati;

- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Djawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 1965 tentang Pembentukan Daerah Tingkat II Batang dengan mengubah Undang-Undang No. 13 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah-daerah Kabupaten dalam Lingkungan Propinsi Jawa Tengah (Lembaran Negara Tahun 1965 No 52, Tambahan Lembaran Negara Nomor 2757);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2021 Nomor 246, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6736);
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 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

6. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2022 Nomor 4, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6757);
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
9. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2016 Nomor 12, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 236) sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Nomor 7 Tahun 2022 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Nomor 12 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 307);
10. Peraturan Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 7 Tahun 2021 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2021 Nomor 7, Tambahan Lembaran Daerah Kabupaten Sukoharjo Nomor 300);
11. Peraturan Bupati Sukoharjo Nomor 80 Tahun 2022 tentang Sistem dan Prosedur Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Daerah Kabupaten Sukoharjo Tahun 2022 Nomor 80);

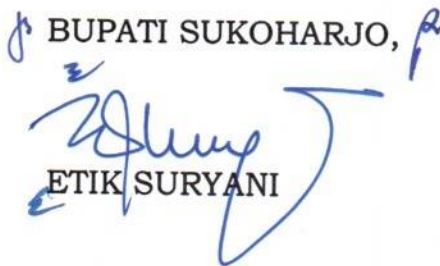
MEMUTUSKAN:

Menetapkan :

KESATU : Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Sukoharjo, dengan nama dan contoh tanda tangan (*specimen*) sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan ini.

- KEDUA : Semua biaya yang timbul sebagai akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah.
- KETIGA : Pada saat Keputusan ini mulai berlaku, Keputusan Bupati Sukoharjo Nomor 900/505 Tahun 2023 tentang Penetapan Pengguna Anggaran/Pengguna Barang, Pejabat yang Diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar, Pejabat yang Diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban, Bendahara Penerimaan, Bendahara Pengeluaran, Kuasa Pengguna Anggaran, dan Bendahara Pengeluaran Pembantu pada Kecamatan Sukoharjo Kabupaten Sukoharjo, dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEEMPAT : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Sukoharjo
pada tanggal 16 Oktober 2023

BUPATI SUKOHARJO, 
ETIK SURYANI

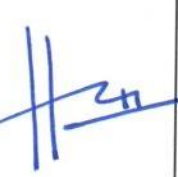
TEMBUSAN : Keputusan ini dikirim kepada Yth. :

1. Ketua Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 2. Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 3. Asisten Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 4. Asisten Perekonomian dan Pembangunan Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 5. Asisten Administrasi Umum Sekretaris Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 6. Inspektur Daerah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo;
 7. Kepala Badan/Dinas/Bagian terkait di Lingkungan Pemerintah Kabupaten Sukoharjo di Sukoharjo.
-



Lampiran : Keputusan Bupati Sukoharjo
 Nomor : 900/ 523 TAHUN 2023
 Tanggal : 16 Oktober 2023

PENGGUNA ANGGARAN/PENGGUNA BARANG, PEJABAT YANG DIBERI WEWENANG
 MENANDATANGANI SURAT PERINTAH MEMBAYAR, PEJABAT YANG DIBERI
 WEWENANG MENGESAHKAN SURAT PERTANGGUNGJAWABAN,
 BENDAHARA PENERIMAAN, BENDAHARA PENGELUARAN,
 KUASA PENGGUNA ANGGARAN, DAN BENDAHARA
 PENGELUARAN PEMBANTU PADA KECAMATAN
 SUKOHARJO KABUPATEN SUKOHARJO

No	Nama, NIP Pangkat/Golongan	Jabatan Pengelola Keuangan	Contoh tanda tangan (Specimen)	Keterangan
1	2	3	4	5
1	HAVID DANANG PURNOMO WIDODO, SH, MH 19841107 201001 1 023 Pembina (IV/a)	a. Pengguna Anggaran/Pengguna Barang b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		-
2	SRI HARTATI 19670125 200901 2 001 Pengatur Tingkat I (II/d)	Bendahara Penerimaan		-
3	NANIK SUMARNI, SE 19751114 200604 2 006 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran		-
4	MIFTAH CANDRA ARDI, S.STP 19810516 199912 1 001 Pembina (IV/a)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kecamatan Sukoharjo : 1. Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya 2. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian

1	2	3	4	5
		c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		<ul style="list-style-type: none"> 3. Monitoring, Evaluasi, dan Penilaian Kinerja Pegawai 4. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor Kecamatan Sukoharjo 5. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga Kecamatan Sukoharjo 6. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 7. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 8. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 9. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 10. Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 11. Pengadaan Mebel 12. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 13. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 14. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 15. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 16. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 17. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1	2	3	4	5
				<p>18. Penyediaan Jasa Pemeliharaan Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas Atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>19. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional Atau Lapangan</p> <p>20. Pemeliharaan Mebel</p> <p>21. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>22. Pemeliharaan/ Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p>
5	<p>MUH. SHIDIQ PRAMANA, SE 19700721 199603 1 003 Penata Tingkat I (III/d)</p>	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Kenep :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Penyediaan Jasa Surat Menyurat

1	2	3	4	5
				<p>9. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>10. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>11. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>12. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>13. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>14. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>15. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>16. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>17. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>18. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>20. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>

1	2	3	4	5
6	ANING SUPRAPTA, SE 19661118 198603 1 002 Penata Tingkat I (III/d)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Banmati : 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Mebel 9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 12. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 15. Pemeliharaan Mebel 16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya

1	2	3	4	5
				<p>17. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di</p> <p>18. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>20. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>21. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>22. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>23. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
7	<p>SUSILO RAHARJO, SE, MM 19720107 200701 1 010 Penata (III/c)</p>	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan</p> <p>Mandan :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan

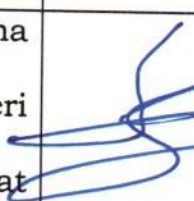


1	2	3	4	5
				6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Mebel 9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 14. Pemeliharaan Mebel 15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 16. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 17. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan 18. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan 19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 20. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan 21. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan

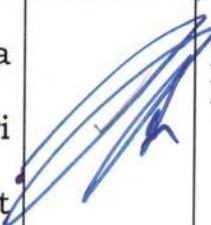
1	2	3	4	5
				<p>22. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>23. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
8	<p>JUNARNO, SE 19710119 200604 1 008 Penata Tingkat I (III/d)</p>	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Begajah :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1	2	3	4	5
				<p>13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>14. Pemeliharaan Mebel</p> <p>15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>16. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>17. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>18. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>20. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>21. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>22. Koordinasi/Sinergi Dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>23. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>

1	2	3	4	5
9	TRI SUTRISNO, S.Sos, M.AP 19741218 200801 1 006 Penata (III/c)	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Gayam :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Mebel 9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 10. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 11. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 12. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 13. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 14. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

1	2	3	4	5
				<p>15. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>16. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>17. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>18. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>20. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>21. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>22. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>23. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
10	<p>WIDODO, S.Sos, MM 19710830 199503 1 002 Pembina (IV/a)</p>	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Joho :</p> <p>1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p>

1	2	3	4	5
				<p>5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan</p> <p>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>7. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>8. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>9. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>10. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>11. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>12. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>13. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>14. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>15. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>16. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>17. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>

1	2	3	4	5
11	SUYAMTO, SE 19740204 199703 1 006 Penata Tingkat I (III/d)	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Jetis:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 9. Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya 10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 16. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan

1	2	3	4	5
				17. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan 18. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 19. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan 20. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan 21. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia 22. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
12	SETIA HADI DWI ANANTA, ST, MM 19820413 201001 1 014 Penata Tingkat I (III/d)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Combongan : 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya

f

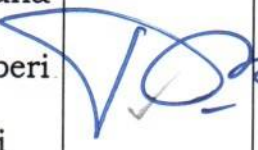
1	2	3	4	5
				<p>9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>15. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>16. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>17. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>18. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>20. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>21. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>

1	2	3	4	5
13	PURNAMA, SE 19720127 200801 1 007 Penata Muda Tingkat I (III/b)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Kriwen : 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Mebel 9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 12. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 13. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 14. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 15. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 16. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya

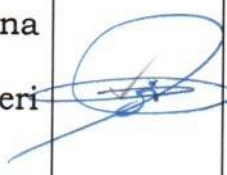
1	2	3	4	5
				17. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan 18. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan 19. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan 20. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan 21. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan 22. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia 23. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
14	MARLINA DRY HASTUTI, SE, MM 19760127 199903 2 005 Penata Tingkat I (III/d)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Bulakan : 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan

1	2	3	4	5
				<p>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>15. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>16. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>17. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>18. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>20. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p>

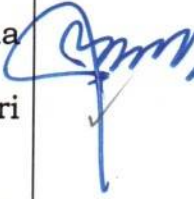
f

1	2	3	4	5
				21. Fasilitas Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa
15	BUDHI PURWANTO, SH, MM 19740731 200901 1 002 Penata Muda Tingkat I (III/b)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Dukuh : 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya



1	2	3	4	5
				<p>15. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>16. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>17. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>18. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>20. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>21. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
16	PAIDI, S.Sos 19760128 201001 1 005 Penata Muda Tingkat I (III/b)	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Sukoharjo:</p> <p>1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD</p> <p>2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>4. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>5. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p>

1	2	3	4	5
				<p>6. Penyediaan Barang dan Cetakan dan Penggandaan</p> <p>7. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan</p> <p>8. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>9. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>10. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>11. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>12. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>13. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>14. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>15. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>16. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>17. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>18. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>19. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p>

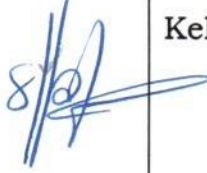
1	2	3	4	5
				<p>20. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>21. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>22. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
17	<p>SUGIYATNO, S.Sos, M.Si</p> <p>19660218 199603 1 001</p> <p>Pembina (IV/a)</p>	<p>a. Kuasa Pengguna Anggaran</p> <p>b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS)</p> <p>c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban</p>		<p>Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Bulakrejo :</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Mebel 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

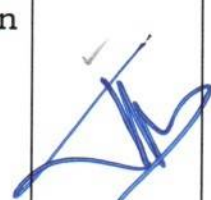
b

1	2	3	4	5
				<p>12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan</p> <p>13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>14. Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>15. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>16. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan</p> <p>17. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>18. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>20. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>21. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>

1	2	3	4	5
18	MAMIK HIRNAWATI, SE, MM 19790519 201001 2 013 Penata Muda Tingkat I (III/b)	a. Kuasa Pengguna Anggaran b. Pejabat yang diberi Wewenang Menandatangani Surat Perintah Membayar Tambahan Uang Persediaan (SPM-TU) dan Surat Perintah Membayar Langsung (SPM-LS) c. Pejabat yang diberi Wewenang Mengesahkan Surat Pertanggungjawaban		Bertanggungjawab atas Sub Kegiatan Kelurahan Sonorejo: 1. Pelaksanaan Penatausahaan dan Pengujian/Verifikasi Keuangan SKPD 2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/ Penerangan Bangunan Kantor 3. Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor 5. Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan 6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan 7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 8. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya 9. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 10. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 11. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 12. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan 13. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya 14. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan 15. Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan

f

1	2	3	4	5
				<p>16. Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan</p> <p>17. Penyelenggaraan Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>18. Peningkatan Kapasitas Lembaga Kemasyarakatan</p> <p>19. Koordinasi/Sinergi dengan Perangkat Daerah yang Tugas dan Fungsinya di Bidang Penegakan Peraturan Perundang-Undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia</p> <p>20. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa dan Pendayagunaan Aset Desa</p>
19	<p>SRI MULYANINGSIH</p> <p>19800628 201406 2 001</p> <p>Pengatur (II/c)</p>	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kecamatan Sukoharjo
20	<p>SRI LASMINI</p> <p>19720904 201406 2 003</p> <p>Pengatur (II/c)</p>	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Kenep
21	<p>RITA SUSANTI, SE, MM</p> <p>19860409 201001 2 027</p> <p>Penata (III/c)</p>	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Banmati
22	<p>SURYANTO</p> <p>19841016 201001 1 004</p> <p>Pengatur Muda Tingkat I (II/b)</p>	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Mandan

1	2	3	4	5
23	RINI SUSILOWATI, SE 19820420 201101 2 015 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Begajah
24	SRI RAHAYU, SE 19761006 201101 2 004 Penata (III/c)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Gayam
25	SRI LESTARI 19661219 200012 2 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Joho
26	SULARNO 19651203 200604 1 007 Pengatur Muda Tingkat I (II/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Jetis
27	EDY TEGUH MURTOPO, A.Md 19760521 201101 1 003 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Combongan
28	SRI RAHAYU, SE 19780707 201001 2 016 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Kriwen
29	SUTARMAN, SE 19691004 199003 1 008 Penata Tingkat I (III/d)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Bulakan



1	2	3	4	5
30	ARIS, SM 19780810 200901 1 015 Penata Muda (III/a)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Dukuh
31	WAHYU KESUMO WIJAYANTI, S.Akt 19810122 200501 2 011 Penata (III/c)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Sukoharjo
32	NUR HIDAYATI, SE 19721016 199403 2 005 Penata Tingkat I (III/d)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Bulakrejo
33	ANDI DWI SUSANTO, SE 19831112 201001 1 016 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Bendahara Pengeluaran Pembantu		Kelurahan Sonorejo

BUPATI SUKOHARJO, P


ETIK SURYANI

6