



PEMERINTAH PROVINSI JAWA TENGAH
DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN
CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH

NOMOR : 900.1/129 TAHUN 2025

TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA
PROVINSI JAWA TENGAH
TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA
PROVINSI JAWA TENGAH

- Menimbang :
- a. Bahwa sehubungan dengan telah ditetapkannya Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah untuk efisiensi dan kelancaran Pelaksanaan Kegiatan perlu ditunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025.
 - b. bahwa Aparatur Sipil Negara yang namanya tercantum dalam Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi persyaratan untuk ditunjuk menjadi Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
 - c. bahwa untuk maksud tersebut diatas perlu ditetapkan dengan Keputusan Kepala Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah.

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 28 Tahun 1999 tentang Penyelenggaraan Negara Yang Bersih dan Bebas Dari Korupsi, Kolusi dan Nepotisme sebagaimana telah diubah dengan Undang-undang Nomor 30 tahun 2002 tentang Komisi Pemberantasan Tindak Pidana Korupsi;
 2. Undang-undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan;
 3. Undang-undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 7 Tahun 2021 tentang Harmonisasi Peraturan Perpajakan;

4. Undang-undang.....

4. Undang-undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-undang Nomor 11 tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
5. Undang-Undang Republik Indonesia Nomor 11 Tahun 2023 tentang Provinsi Jawa Tengah;
6. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
7. Peraturan Presiden RI Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang / Jasa Pemerintah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan atas Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
8. Peraturan Kementerian Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
9. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 5 Tahun 2022 tentang Perubahan atas Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 9 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Provinsi Jawa Tengah;
10. Peraturan Daerah Provinsi Jawa Tengah Nomor 12 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025;
11. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 44 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah;
12. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 80 Tahun 2021 tentang Organisasi dan Tata Kerja Unit Pelaksana Teknis Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah;
13. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 57 Tahun 2023 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 27 Tahun 2020 Tentang Standar Harga Satuan Provinsi Jawa Tengah;
14. Peraturan Gubernur Jawa Tengah Nomor 38 Tahun 2024 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Provinsi Jawa Tengah Tahun 2025.

MEMUTUSKAN

Menetapkan :

- KESATU** : Menunjuk nama-nama Pejabat tersebut dalam daftar Lampiran Keputusan ini sebagai Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah Tahun Anggaran 2025.
- KEDUA** : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut :
1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan meliputi :
 - a. menyusun jadwal pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan;
 - b. memonitoring dan evaluasi pelaksanaan Kegiatan/Subkegiatan; dan
 - c. melaporkan perkembangan pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.

2. Menyiapkan.....

2. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan, meliputi :
 - a. menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan Kegiatan/Subkegiatan;
 - b. menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c. menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
3. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Kegiatan/Sub kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

KETIGA

- : Dalam melaksanakan tugas kewajiban dalam kegiatan pengadaan barang/jasa sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur pengadaan barang/jasa sebagaimana dimaksud di dalam Diktum KEDUA, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan membantu Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran yang bertindak sebagai Pejabat Pembuat Komiten, dengan tugas :

1. Menyiapkan penyusunan perencanaan pengadaan;
2. Menyiapkan pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
3. Menyusun dan menyiapkan penetapan spesifikasi teknis/KerangkaAcuan Kerja (KAK);
4. Menyusun dan menyiapkan penetapan rancangan kontrak;
5. Menyusun dan menyiapkan penetapan HPS;
6. Menyusun dan menyiapkan penetapan besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
7. Menyiapkan pengusulan perubahan jadwal kegiatan;
8. Menyiapkan pelaksanaan E-purchasing untuk nilai paling sedikit di atas Rp200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
9. Menyiapkan kebutuhan pelaksanaan pengendalian kontrak;
10. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
11. Menyusun dan menyiapkan pelaporan dan pelaksanaan kegiatan;
12. Menyusun dan menyiapkan dokumen menyerahkan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan dengan berita acara penyerahan;
13. Menyiapkan dokumen penilai kinerja Penyedia;
14. Menyiapkan penetapan tim pendukung;
15. Menyiapkan penetapan tim ahli atau tenaga ahli;
16. Menyiapkan penetapan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
17. Menyiapkan pelaksanaan pemeriksaan dan serah terima hasil pekerjaan;
18. Menyiapkan pelaksanaan pengadaan barang/jasa yang dikecualikan pada Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.
19. Menyiapkan penyelenggaraan pengadaan barang/jasa secara swakelola

KEEMPAT

- : Dalam melaksanakan tugas, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bertanggung jawab kepada Pejabat Pengguna Anggaran/Pejabat Kuasa Pengguna Anggaran.

KELIMA

- : Segala biaya yang timbul akibat diterbitkannya Keputusan ini dibebankan pada Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga dan Cipta Karya Provinsi Jawa Tengah.

KEENAM.....

KEENAM : Keputusan ini berlaku sejak tanggal ditetapkan dan bila mana dikemudian hari terdapat kekeliruan dalam penetapannya maka akan dilakukan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan Di : Semarang
Pada Tanggal : 02 Januari 2025

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH



SALINAN :

1. Sekretaris dan Para Kepala Bidang Dinas PU BMCK Prov. Jateng ;
2. Para Kepala Balai DPU BMCK Prov. Jateng ;
3. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh rasa tanggungjawab.

LAMPIRAN

SURAT KEPUTUSAN KEPALA DINAS PU BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH
NOMOR : 900.1/129
TENTANG

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH DANA APBD TAHUN ANGGARAN 2025

**DAFTAR NAMA PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
PADA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH TAHUN ANGGARAN 2025**

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
1	TANTRI SWASINING, SP, M.E.ng NIP. 19760308 200604 2 016 KEPALA SUB BAGIAN UMUM DAN KEPEGAWAIAN	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI I. KEGIATAN PERENCANAAN, PENGANGGARAN, DAN EVALUASI KINERJA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah 2 Sub Kegiatan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah II. KEGIATAN ADMINISTRASI KEUANGAN PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2 Sub Kegiatan Penyediaan Administrasi Pelaksanaan Tugas ASN 3 Sub Kegiatan Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulanan/Semesteran SKPD III. KEGIATAN ADMINISTRASI BARANG MILIK DAERAH PADA PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pengamanan Barang Milik Daerah SKPD IV. KEGIATAN ADMINISTRASI KEPEGAWAIAN PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Pendidikan dan Pelatihan Pegawai Berdasarkan Tugas dan Fungsi V. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
		<p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>7 Sub Kegiatan Penatausahaan Arsip Dinamis pada SKPD</p> <p>8 Sub Kegiatan Dukungan Pelaksanaan Sistem Pemerintahan Berbasis Elektronik pada SKPD</p> <p>VI. KEGIATAN PENGADAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAH DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pengadaan Mebel</p> <p>3 Sub Kegiatan Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>VII. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>VIII. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BIDANG RANCANG BANGUN DAN PENGAWASAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <p>1 Sub Kegiatan Pengawasan Penyelenggaraan Jalan Kewenangan Provinsi</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p>
2	<p>ASTERIA DWI JARWATI, S.T., M.M. NIP. 19700915 199803 2 004 KEPALA SEKSI RANCANG BANGUN</p>	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
3	<p>SUPRIYONO, ST, MT NIP : 19680208 199312 1 001 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 4 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar 5 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Pengembangan Jaringan Jalan serta Perencanaan Teknis Penyelenggaraan Jalan dan Jembatan 6 Sub Kegiatan Survey Kondisi Jalan/Jembatan 7 Sub Kegiatan Pengelolaan Leger Jalan</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BIDANG PELAKSANA JALAN WILAYAH TIMUR I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</p>
4	<p>ANANG HANDOKO, ST NIP : 19800622 200604 1 010 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BIDANG PELAKSANA JALAN WILAYAH BARAT I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI 1 Sub Kegiatan Pelebaran Jalan Menuju Standar</p>
5	<p>ERRIEN YOLANDA CONSTANTIN, ST, MM NIP. 19720814 200604 2 005 TEKNIK TATA BANGUNAN DAN PERUMAHAN AHLI MUDA</p>	<p>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM I. KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM PENYEDIAAN AIR MINUM (SPAM) LINTAS KABUPATEN/KOTA 1 Sub Kegiatan Penyusunan Rencana, Kebijakan, Strategi dan Teknis Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) 2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengelolaan dan Pengembangan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) 3 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Penyediaan Air Minum (SPAM) Lintas Kabupaten/Kota</p> <p>PROGRAM PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH I. KEGIATAN PENGELOLAAN DAN PENGEMBANGAN SISTEM AIR LIMBAH DOMESTIK REGIONAL 1 Sub Kegiatan Pembangunan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD) Terpusat</p>

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	<p data-bbox="269 137 350 1608">4</p> <p data-bbox="269 137 350 1608">2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pemberdayaan Masyarakat dalam Pengembangan Sistem Pengelolaan Air Limbah Domestik (SPALD)</p> <p data-bbox="399 137 431 1608">PROGRAM PENATAAN BANGUNAN GEDUNG</p> <p data-bbox="440 137 472 1608">I. KEGIATAN PENETAPAN DAN PENYELENGGARAAN BANGUNAN GEDUNG UNTUK KEPENTINGAN STRATEGIS DAERAH PROVINSI</p> <ol data-bbox="521 137 764 1608" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="521 137 602 1608">1 Sub Kegiatan Pembinaan Penyelenggaraan Bangunan Gedung kepada Penyelenggara Bangunan Gedung, dan Masyarakat <li data-bbox="610 137 691 1608">2 Sub Kegiatan Pembinaan dan Pengawasan Pembangunan Bangunan Gedung Negara kepada Pemerintah Kabupaten/Kota <li data-bbox="699 137 764 1608">3 Sub Kegiatan Pembangunan, Pemanfaatan, Pelestarian dan Pembongkaran Bangunan Gedung untuk Kepentingan Strategis Daerah Provinsi <p data-bbox="813 137 846 1608">PROGRAM PENGEMBANGAN JASA KONSTRUKSI</p> <p data-bbox="854 137 886 1608">I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN PELATIHAN TENAGA AHLI KONSTRUKSI</p> <ol data-bbox="894 137 1016 1608" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="894 137 927 1608">1 Sub Kegiatan Pembinaan dan Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Konstruksi <li data-bbox="935 137 967 1608">2 Sub Kegiatan Pelatihan Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli <li data-bbox="976 137 1016 1608">3 Sub Kegiatan Fasilitasi Sertifikasi Tenaga Kerja Konstruksi Kualifikasi Ahli <p data-bbox="1065 137 1097 1608">II. KEGIATAN PENYELENGGARAAN SISTEM INFORMASI JASA KONSTRUKSI (SIPJAKI) CAKUPAN DAERAH PROVINSI</p> <ol data-bbox="1146 137 1219 1608" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1146 137 1179 1608">1 Sub Kegiatan Penyediaan Data dan Informasi Jasa Konstruksi Cakupan Provinsi <li data-bbox="1187 137 1219 1608">2 Sub Kegiatan Peningkatan Kapasitas Pengelolaan SIPJAKI <p data-bbox="1268 137 1300 1608">III. KEGIATAN KEBIJAKAN KHUSUS TERHADAP PENYELENGGARAAN JASA KONSTRUKSI</p> <ol data-bbox="1308 137 1341 1608" style="list-style-type: none"> <li data-bbox="1308 137 1341 1608">1 Sub Kegiatan Pembinaan Tertib Usaha, Tertib Penyelenggaraan, dan Tertib Pemanfaatan Produk Jasa Konstruksi

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
6	<p>BUDI YUDI SUSETYO, SH, MH NIP. 19670520 199009 1 001 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA</p>	<p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH SEMARANG</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
7	<p>PARJO, S.ST, MT NIP : 19720130 199903 1 001 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH SEMARANG</p> <ol style="list-style-type: none"> I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH PATI</p> <ol style="list-style-type: none"> I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
8	<p>UMAR, ST, M.Si NIP : 19680531 199103 1 004 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH PATI</p> <ol style="list-style-type: none"> I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH PURWODADI</p> <ol style="list-style-type: none"> I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	<p style="text-align: center;">4</p> <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH PURWODADI</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH SURAKARTA</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p>
9	SIHONO, SST, MT NIP : 19670523 199103 1 006 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
		<ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH SURAKARTA</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH MAGELANG</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat
10	<p>ARIEF SETIAWAN WICAKSONO, ST NIP. 19780413 200903 1 002 KEPALA SUB BAGIAN TATA USAHA</p>	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
		<p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p> <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya</p> <p>3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH MAGELANG</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <p>1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan</p> <p>2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan</p> <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH WONOSOBO</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga</p> <p>4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</p> <p>5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</p> <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <p>1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat</p> <p>2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik</p> <p>3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</p>
11	<p>BAGIYONO, ST, MT NIP.19680312 199208 1 001 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
12	<p>ADHI WIRAWAN , ST, MT NIP : 1978111 200604 1 009 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH WONOSOBO</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH CILACAP</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang- undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
13	<p>ADI SUDARYANTO, ST NIP : 19610519 200603 1 009 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH CILACAP</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH TEGAL</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>III. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
14	<p>SUPRIYANTO, ST NIP. 19730208 199208 1 001 TEKNIK JALAN DAN JEMBATAN AHLI MUDA</p>	<p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH TEGAL</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jembatan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 3 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 4 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI BPJ WILAYAH PEKALONGAN</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	<p style="text-align: center;">4</p> <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN BPJ WILAYAH PEKALONGAN</p> <p>I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jembatan 2 Sub Kegiatan Rehabilitasi Jalan 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan <p>PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH PROVINSI</p> <p>I. KEGIATAN ADMINISTRASI UMUM PERANGKAT DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor 2 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor 3 Sub Kegiatan Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 4 Sub Kegiatan Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan 5 Sub Kegiatan Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan 6 Sub Kegiatan Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD <p>II. KEGIATAN PENYEDIAAN JASA PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor <p>III. KEGIATAN PEMELIHARAAN BARANG MILIK DAERAH PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas
15	<p>YUSUF AHMADI JOKO SUSILO, ST.MT NIP. 19680909 199703 1 004 KEPALA SEKSI PENGUJIAN MUTU</p>	

No	NAMA / NIP / JABATAN	KEGIATAN
1	2	4
		<p>Operasional atau Lapangan</p> <ol style="list-style-type: none"> 2 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya 3 Sub Kegiatan Pemeliharaan/Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya <p>PROGRAM PENYELENGGARAAN JALAN</p> <ol style="list-style-type: none"> I. KEGIATAN PENYELENGGARAAN JALAN PROVINSI <ol style="list-style-type: none"> 1 Sub Kegiatan Pemeliharaan Rutin Jalan 2 Sub Kegiatan Pemantauan dan Evaluasi Penyelenggaraan Jalan/Jembatan

KEPALA DINAS PEKERJAAN UMUM BINA MARGA
DAN CIPTA KARYA PROVINSI JAWA TENGAH

