



BUPATI NGANJUK

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/07/K/411.013/2012

TENTANG

PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI
PENGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGUNA ANGGARAN PADA
SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH KABUPATEN
NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2012

BUPATI NGANJUK,

- Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2012, sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1), (2), (3) dan (3a) Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011, maka perlu melimpahkan kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah dari Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2012, yang ditetapkan dengan Keputusan Bupati.
- Mengingat : 1. Undang-Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara;
2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
3. Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2004 tentang Pemeriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali terakhir dengan Undang – Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;

9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;
10. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah yang kedua kali terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 53 Tahun 2011 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
12. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 55 Tahun 2008 tentang Tata Cara Penatausahaan dan Penyusunan Laporan Pertanggungjawaban Bendahara serta Penyampaianannya;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 12 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA SATUAN KERJA PERANGKAT DAERAH DI PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2012.

KESATU : Menunjuk Pejabat yang nama dan jabatannya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini untuk diberikan sebagian wewenang Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Satuan Kerja Perangkat Daerah di Pemerintah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2012.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2012.

KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di NGANJUK
pada tanggal 2 - 1 - 2012

BUPATI NGANJUK,

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

ttd.

SUWONDO, SH, SP
Pembina
NIP. 19600902 199103 1 005

TAUFIQURRAHMAN

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
 NOMOR 188/07/K/411.013/2012
 TANGGAL 2 - 1 - 2012

DAFTAR : PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA SATUAN KERJA
 DAERAH DI PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2012.

No	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	Pengguna Anggaran Nama/Gol./NIP.	Kuasa Pengguna Anggaran Nama/Gol./NIP.	Tugas yang Dilimpahkan	Program/Kegiatan
1.	2	3	4	5	6
1	Dinas Pendidikan, Pemuda dan Olahraga Daerah Kabupaten Nganjuk	Dr. Bambang Eko Suharto Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19580114 198503 1 010	-	-	Pelayanan Administrasi Perkantoran 1. Penyediaan jasa surat menyurat 2. Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 3. Penyediaan jasa penyediaan kebersihan kantor 4. Penyediaan jasa perbaikan peralatan kerja 5. Penyediaan Alat Tulis Kantor 6. Penyediaan barang cetakan dan penggunaan 7. Penyediaan komponen alat-alat instalasi listrik penerangan bangunan kantor. 8. Penyediaan alat-alat rumah tangga 9. Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 10. Penyediaan makanan dan minuman 11. Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke Daerah 12. Jasa pendukung teknis/keamanan kantor 13. Monitoring Evaluasi dan pelaporan Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 14. Pengadaan kendaraan dinas/Operasional 15. Pengadaan perlengkapan gedung kantor 16. Penambahan Daya Listrik 17. Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 18. Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan operasional 19 Rehabilitasi sedang/berat gedung kantor

2	3	4	5	6
				20 Pembangunan Pagar 21 Pembangunan Kantor UPTD TK,SD, PLB (DID) Peningkatan disiplin Aparatur 22 Pengadaan pakaian dinas beserta Perlengkapannya Peningkatan pengembangan Sistem Pelaporan Capaian Kinerja dan Keuangan 23 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran 24 Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun Program Peningkatan Kinerja UPTD 25 Biaya Operasional UPTD Pendidikan dasar 9 tahun 26 Penyediaan Biaya Operasional Madrasah 27 Penyediaan dana Pengembangan sekolah SMPN 28 Pembinaan Pengelolaan BOS 29 BOP MADIN (BK) Pendidikan Menengah 30 Penyediaan dana pengembangan sekolah SMA/SMK 31 Penyediaan Biaya Khusus Siswa Miskin Peningkatan Mutu Pendidik dan Tenaga Kependidikan 32 Pengembangan Kapasitas Pendidikan Dasar (BEC-TF) Menejemen pelayanan Pendidikan 33 Pembinaan Dewan Pendidikan 34 Pembinaan dan Pengawasan Pendidikan Peningkatan mutu pendidikan dan tenaga Kependidikan 35 Pelaksanaan Uji kompetensi Pendidikan dan tenaga kependidikan

2	3	4	5	6
		Drs. Sudjiono, MM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19600415 198703 1 010	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Menandatangani SPM ; 6. Pengesahan SPJ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.	36 Pengembangan sistem pendataan dan pemetaan pendidikan dan tenaga kependidikan 37 Pengembangan sistem penghargaan dan perlindungan terhadap profesi pendidikan Pendidikan Dasar sembilan tahun 1 Pengadaan alat praktik dan peraga siswa (DAK) 2 Penyelenggaraan Ujian Nasional SMP/MTS 3 Pelatihan Kompetensi Siswa Berprestasi 4 Rehabilitasi sedang/berat Ruang kelas SMP Negeri (DAK) 5 Pembangunan Ruang Kelas Baru SMPN (DAK) 6 Pengadaan Alat Laboratorium SMPN (DAK) 7 Pengadaan Meubelair SMPN (DAK) 8 Pembangunan Unit Sekolah Baru SMP 9 Pengurukan Halaman Sekolah 10 Pembangunan Sanitasi (DID) 11 Pembangunan Ruang Kelas Baru SMPN (DAK 2012) 12 Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas SMPN (DAK 2012) 13 Pengadaan Sarana TIK Pendidikan dan Multi media pembelajaran Interaktif SMPN (DAK 2012) 14 Pengadaan peralatan matematikaSMP(DAK 2012) 15 Pengadaan Meubelair (DAK 2012) 16 Pembangunan Ruang Kelas Baru 17 Rehabilitasi gedung SMP 18 Pengadaan tanah SD SMP Satu Atap Loceret 19 Kantin Kejujuran SMP (BK) Pendidikan menengah 20 Pembangunan Gedung sekolah 21 Penambahan ruang kelas sekolah 22 Pengadaan Meubelair sekolah 23 Rehabitasi sedang/berat jaringan Instalasi sekolah dan perlengkapannya 24 Pelatihan penyusunan kurikulum

2	3	4	5	6
		Drs. Mochamad Yasin, M.Si Pembina IV/a NIP. 19661005 198703 1 010	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan ; 5. Menandatangani SPM ; 6. Pengesahan SPJ ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.	25 Pembinaan minat, bakat, dan kreativitas siswa SMA / SMK 26 Penyelenggaraan Ujian Nasional SMA Negeri/ Swasta 27 Penyelenggaraan Ujian Nasional SMK Negeri/ Swasta 28 Rehabilitasi Gedung SMA 29 Rehabilitasi Gedung SMK 30 Pembangunan ruang bengkel sekolah 31 Pengurukan halaman sekolah SMA 32 Pengurukan halaman sekolah SMKN 1 Lengkong 33 Pembangunan ruang Kelas SMK (DID) 34 Pembangunan ruang Kelas SMA (DID) 35 Pembangunan pagar SMKN 36 Pengurukan SMAN Ngronggot 37 Community college Of Nganjuk BKK 38 Rehabilitasi gedung SMA (BKK) 39 School Mapping SMK (BKK) 40 Pengembangan Sarpras SMK Model B (BKK) Program Pendidikan Usia anak dini 1. Pembangunan pagar sekolah Pendidikan dasar sembilan tahun 2. Penambahan ruang kelas sekolah 3. Pembangunan perpustakaan sekolah 4. Pengadaan buku-buku dan alat tulis siswa 5. Pengadaan alat praktik dan peraga siswa 6. Pengadaan mebeuler sekolah 7. Pengadaan perlengkapan sekolah 8. Rehabilitasi sedang/berat ruang kelas sekolah 9. Pembinaan minat, bakat, dan kreativitas siswa 10. Penyelenggaraan Ujian Akhir Sekolah SD/MI 11. Rehabilitasi sedang/berat Ruang Kelas SD (DAK 2012) 12. Pavingisasi halaman SD 14. SD Terpencil (BK) 15. Kantin Kejujuran SD (BK)

2	3	4	5	6
		Drs. H. Hery Hartoyo, M.Si Pembina IV/a NIP. 19590314 198203 1 010	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan ; 5. Menandatangani SPM ; 6. Pengesahan SPJ ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.	Menejemen pelayanan Pendidikan 16. Pelaksanaan Evaluasi hasil kinerja bidang pendidikan 17. Pelaksanaan kerjasama secara kelembagaan di bidang pendidikan Pengembangan dan keserasian Kebijakan Pemuda 1. Pendataan potensi Kepemudaan Peningkatan Peran serta Kepemudaan 2. Pembinaan organisasi kepemudaan 3. Lomba tata upacara sekolah (TUS) 4. Pembinaan dan pengembangan minat dan bakat seni pelajar/pemuda Program Pendidikan Non Formal Kepemudaan 5. Seleksi dan pengiriman duta seni bagi siswa dan guru SMA, SMK Pembinaan dan Pemasyarakatan Olah Raga 6. Pelaksanaan identifikasi dan pengembangan olahraga unggulan daerah 7. Olimpiade Olahraga siswa Nasional 8. Peningkatan SDM wasit, Juri Cabang Olahraga bagi guru SD, SMP, SMA, SMK 9. Pembibitan dan pemusatan latihan olahraga atletik 10. Peningkatan sarana dan prasarana olahraga Kesetaraan (UNPK) Paket C Pendidikan anak usia dini 11. Penyelenggaraan pendidikan anak usia dini 12. Pelaksanaan Hari Anak Nasional (HAN) Tk.Prov. Pendidikan wajib belajar sembilan tahun 13. Penyelenggaraan kejar paket B setara SMP
		Drs. Arief Mahatma, M.Si Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19601018 198103 1 009	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ;	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD Pendidikan, TK, PLB Kecamatan Nganjuk		Drs. Sukarno, MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19570107 197703 1 004	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Menandatangani SPM ; 6. Pengesahan SPJ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit Kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.	14. Pengembangan Pendidikan Usaha Kesehatan Sekolah (UKS) 15. Pelaksanaan Hari Akasara Internasional tingkat Propinsi dan Nasional Pendidikan Menengah 16. Penyelenggaraan Paket C setara SMU
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Bagor			Kadar, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19560918 197701 1 003	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.	

1.	2	3	4	5	6
			4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.		
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Sukomoro		Drs. Gatot Sunarto, MM.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19620121 198103 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.		
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Wilangan		Ashariyono, S.Sn,MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19601205 198112 1 006	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran.		

1.	2	3	4	5	6
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Berbek		S. Darminto, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19561212 197702 1 003	- Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; - Pengesahan SPJ; - Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya - Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja - Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya - Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. - Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; - Pengesahan SPJ; - Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya - Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Loceret		Drs. Sukarno, MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19570107 197703 1 004	- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja - Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya - Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. - Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam	- Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja - Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya - Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. - Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Sawahan			Kadar, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19560918 197701 1 003	anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	-
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Ngetos			Drs. Tri Basuki Widodo, M.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19630417 198303 1 007	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan;	-

1.	2	3	4	5	6
				5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Kertosono		H. Achmad Tohari, S.Pd, MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19590215 199112 1 002		
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Patianrowo		Mudjiati, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19570506 198003 2 005	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ;	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Baron			Lamidi, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19600604 198103 1 010	6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Ngronggot			Drs. Ibnu Hajar, M.Pd Pembina, IV/a NIP. 19640101 198703 1 032	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Tanjunganom		Achmad Tohari, S.Pd, MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19590216 199112 1 002	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Prambon		Drs. Moh. Imron SR, MM Pembina, IV/a NIP. 19580712 198103 1 024		

1.	2	3	4	5	6
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Pace		Djoko Hartoyo, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19560404 198103 1 021	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Lengkong		SUHARTO, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19580813 197803 1 011		

1.	2	3	4	5	6
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Rejoso		Purwadi, S.Pd, M.Si Penata Tingkat I, III/d NIP. 19591216 197907 1 003	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Gondang		Mamuk Suparmi, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19631018 198403 2 009	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Ngliyuh			Agus Haryono, S.Pd Penata Tingkat I, III/d NIP. 19610828 198201 1 011	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD Pendidikan, TK, SD, PLB Kecamatan Jatikalen			Wahib, S.Pd, MM Penata Tingkat I, III/d NIP. 19600605 198010 1 003	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 1 Ngarjuk		Drs. Toto Nuswantoro, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19610706 198803 1 013	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 2 Ngarjuk		Drs. Agus Susanto, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600804 198603 1 020	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 3 Nganjuk		Suparto, S.Pd, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19621129 198202 1 001	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 4 Nganjuk		Drs. H. Suryono, M. M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19621224 198403 1 007	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 5 Ngarjuk		Drs. Sentot Hari P, MM Pembina Tk-I, IV/b NIP. 19551031 197711 1 002	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMP Negeri 6 Ngarjuk		Drs. Edy Supriyanto, M.Pd Pembina Tk-I, IV/b NIP. 19621204 198803 1 012	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 7 Nganjuk		Eko Prasodjo, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600504 198302 1 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 1 Bagor		Sulistiyono, S.Pd, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19611224 198403 1 005	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri 3 Bagor			Djoko Kuwoto, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600708 198301 1 006	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMP Negeri 1 Sukomoro			Drs. Agus Heri Eko S, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19640817 198803 1 021	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 1 Wilangan		Kusnun Hari Purnomomo, S.Pd,M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19550509 197803 1 008	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 2 Wilangan		Wiwik Sumaryati, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19610620 198403 2 010	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Berbek		Hj. Suratmiasih, S.Pd,M.M.Pd Pembina Tk.I, IV/b 19611007 198403 2 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya		
UPTD SMP Negeri 2 Berbek		Drs. Winarno Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600802 198101 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya		

2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Loceret		As'ad, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19550214 198003 1 015	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMP Negeri 2 Loceret		Sutrisno, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19610412 198702 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri Satu Atap Loceret			Sutrisno, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19610412 198702 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SMP Negeri 1 Ngetos			Drs.R. Priyatmana, M.Si Pembina, IV/a NIP. 19620704 198902 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 2 Ngetos		H. Marsudi, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19591230 198202 1 004	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri Satu Atap Ngetos		H. Marsudi, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19591230 198202 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri 1 Sawahan		H. Sudirman, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560205 198211 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya		-
UPTD SMP Negeri 2 Sawahan		Tarbuko, S.Pd. M. MPd Pembina, IV/a NIP. 19601005 198412 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya		-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 3 Satu Atap Sawahan			H. Sudirman, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560205 198211 1 002	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SMP Negeri 1 Tanjunganom			Djoko Sutrisno, S.Pd, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19601005 198412 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 2 Tanjunganom		Sujono, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560626 198202 1 003	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
	UPTD SMP Negeri 3 Tanjunganom		Dasianto, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19630510 198703 1 016	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Prambon			Drs. Budyo Sutrisno, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19610208 198603 1 010	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
			Dra. Sri Kusirini Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560430 198303 2 003	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 1 Pace		Drs. Sukowiryanto Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560223 198303 1 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 2 Pace		Eko Puji Lestari, S.Pd, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600818 198103 2 008	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 1 Kertosono		Drs. Eko Pujiyanto, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630623 196412 1 005	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 2 Kertosono		Drs.HM.Muclish Hasyim, M.Pd Pembina Utama Muda, IV/c NIP. 19570529 198603 1 008	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 3 Kertosono		Drs. Muhadji Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19520702 197603 1 007	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 4 Kertosono		Drs. Haryunadi Tri S, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630723 198803 1 006	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 5 Kertosono		Imadduddin, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19621209 198501 1 001	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 1 Ngronggot		Drs. Suroto, M.M. Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630207 198903 1 013	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 2 Ngronggot		Gunadi, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19590615 197903 1 007	7. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
	UPTD SMP Negeri 1 Baron		Dasianto, S.Pd Pembina, IV/a NIP. 19630510 198703 1 016	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD SMP Negeri 2 Baron		Sumono, S.Pd, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19570929 198003 1 018	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
	UPTD SMP Negeri 1 Patianrowo		Mohamad Zubairi, S.Pd, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19590612 198301 1 005	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 2 Patianrowo			Drs. Sunari, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630318 198803 1 011	7. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri 1 Lengkon			Anang Suyatno, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19560906 196103 1 005	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri 2 Lengkong			Drs. Sri Nurtomo Pembina, IV/a NIP. 19600226 198703 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SMP Negeri Satu Atap Lengkong			Drs. Sri Nurtomo Pembina, IV/a NIP. 19600226 198703 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Jatikalén			Dadi, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19571212 197712 1 001	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMP Negeri 2 Jatikalén			Drs. Djoko Susilo M, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19601004 198603 1 015	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Gondang		Dra. Yayuk Minarsih Pembina Tk.I, IV/b NIP.19610705 198803 2 007	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya		
UPTD SMP Negeri 2 Gondang		Drs. Priyono, M.M.Pd Pembina, IV/a NIP.1966119 199103 1 007	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinya		

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 1 Nglyu			Drs. Sumadi, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP.19630709 198903 1 014	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
			Drs. Dami Handoko Pembina Tk.I, IV/b NIP.19520908 198503 1 006	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMP Negeri 1 Rejoso					

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 2 Rejoso			Djanzuri, S.Pd, M.Si Pembina, IV/a NIP.19570308 197903 1 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMP Negeri 3 Rejoso			Drs. Tri Haryanto, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600804 198111 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMP Negeri 4 Satu atap Rejoso			Drs. Dami Handoko Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19520908 198503 1 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMA Negeri 1 Nganjuk			Drs. Abdullah, M.M Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19580411 198603 1 011	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 2 Nganjuk			Drs. Sunaryo, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600608 198601 1 007	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMA Negeri 3 Nganjuk			Drs. Mulyono, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19581028 198403 1 009	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 1 Sukomoro			Drs. Agus Harsono Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19550107 197803 1 004	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMA Negeri 1 Loceret			Drs.H.M.Hafidz Yasin,MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19570812 198103 1 019	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 1 Berbek			Sumidi, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19670923 199103 1 006	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
			Drs. H. Suratno, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19540909 198012 1 003	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 1 Prambon		Drs. Achmad Turmudi Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19540715 198003 1 124	7. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.		
			1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.		
UPTD SMA Negeri 1 Pace		Drs. Madai Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19550217 198012 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya		

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 1 Kertosono			Drs. Mulyono, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19581028 198403 1 009	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	-
UPTD SMA Negeri 1 Ngronggot			Drs. Gunardi, MM,M.M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630121 198702 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMA Negeri 1 Patianrowo			Drs. Tulus Sedyanthoro Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19610615 198703 1 008	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SMA Negeri 1 Gondang			Drs. Yatiyo, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19620609 198711 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMA Negeri 1 Rejoso			Drs. Sardjono, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630710 198803 1 012	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SKB Nganjuk			Dra. Elok Wahyu W , M.Pd Pembina Tk.I, IV/a NIP. 19621104 199003 2 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMK Negeri 1 Nganjuk UPTD SMK Negeri 2 Nganjuk			Drs.H. Dani Hendarto, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19640414 198903 1 015	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
			Ir. Edi Rosyadi Wijaya, MM Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19611007 198403 1 008	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
				7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMK Negeri 1 Bagor			Supri Handoyo, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19630404 198603 1 023	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-
UPTD SMK Negeri 1 Kertosono			Harnani, S.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19581009 196823 2 011	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	-

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMK Negeri 1 Gondang			Drs. Koestyo Hadi M, M.Pd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19581109 198203 1 014	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD SMK Negeri 1 Lengkok			Drs. Heru Hertanto, M.Si Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19640717 198903 1 021	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
UPTD SMK Negeri 1 Tanjunganom			Drs. Suparjo, M.MPd Pembina Tk.I, IV/b NIP. 19600203 198503 1 019	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	
UPTD SMK Negeri 2 Bagor			Siti Fatimah, SP, MM Penata Muda, III/a NIP. 19650113 199503 2 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja 2. Melaksanakan anggaran Unit yang dipimpinnya 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran. 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran Unit kerja yang dipimpinnya	

1.	2	3	4	5	6
	Dinas Kesehatan Daerah Kabupaten Nganjuk	dr. Koorniadji Dwipurwo Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19560305 198412 1 001	Sugeng Budi W, S.K.M, MM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19640823 198703 1 008	7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran. 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5 Menandatangani SPM; 6 Pengesahan SPJ; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 8 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	1 Pengadaan obat dan perbekalan kesehatan 2 Pengadaan obat-obatan penunjang 3 Pengadaan peralatan rawat inap 4 Pencegahan Penularan penyakit endemik / 5 Peningkatan imunisasi 6 Peningkatan Surveillance Epidemiologi dan Penanggulangan Wabah 7 Rehabilitasi dan perluasan prasarana/ban kesehatan Puskesmas induk 8 Pelayanan Kesehatan Penduduk miskin di jaringannya 9 Pemeliharaan dan Pemulihan kesehatan 10 Pelatihan Petugas Kesehatan Jiwa 11 Validasi data masyarakat miskin 12 Pengembangan Poskesdes (BK) 13 Pengembangan Pustu GADAR (BK) 14 Peningkatan kesehatan bagi anak terlantar 15 Peningkatan kesehatan anak dengan kecacatan 16 Peningkatan pengawasan keamanan pangan bahan berbahaya 17 Gerakan sanitasi total yang dipimpin oleh (CLTS)
			Dr. Budi Murtini Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19610619 199011 2 001	1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;	1. Pemberian tambahan makanan dan vitamin 2. Perawatan secara berkala bagi ibu keluarga kurang mampu.

1.	2	3	4	5	6
			Drs. Moh. Miftaqui Mujib, MM Pembina IV/a NIP. 19670315 199203 1 010	4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5 Menandatangani SPM; 6 Pengesahan SPJ; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 8 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	1 Pemberdayaan Posyandu 2 Pengadaan peralatan penunjang akibat daru rokok (DAC) 3 Pembangunan Puskesmas 4 Rehabilitasi sedang/berat Puskesmas Pemb 5 Pembangunan gedung Polindes/Poskesdes 6 Pengadaan tanah Puskesmas Patianrowo 7 Pengembangan Puskesmas Sukomoro 8 Pengadaan peralatan Poskesdes 9 Pengadaan Promkes Kit 10 Pembangunan Puskesmas PONED
UPTD Puskesmas Bagor			dr. Hendriyanto Penata Tingkat I III/d NIP. 19691108 200312 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;	

1.	2	3	4	5	6
				4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Puskesmas Baron		dr. Masrukin Penata Tingkat I III/d NIP. 19720119 200312 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Puskesmas Berbek		dr. H. Ilham Pramudani Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19621113 198901 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Gondang			dr. Masmuchah Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19591005 198802 2 002	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Jatikalen			dr. Yusman Effendi Penata III/c NIP. 19760703 200604 1 018	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	

1.	2	3	4	5	6
				4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Kertosono			dr. Arief Subyanto Pembina IV/a NIP. 19660512 199603 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Lengkong			dr. Uman Mundrajat Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19580315 198802 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Loceret			dr. Karijadi Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19531008 198203 1 005	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Nganjuk			dr. Endang Rahayu Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19610203 198803 2 005	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Ngelos		dr. Suparno Penata III/c NIP. 19670614 200701 1 029	4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Ngluwu		dr. Masruahah Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19591005 198802 2 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;		

1.	2	3	4	5	6
				4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Puskesmas Ngronggot		Dr. H. A. Noer Choliz Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19610718 199011 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Puskesmas Pace		dr. Gampang Sugiharto Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19560605 198711 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Patanrowo			dr. Suyanto Cipto A Penata III/c NIP. 19721220 200604 1 011	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
UPTD Puskesmas Prambon			dr. M. Gunawan Wibisono Pembina IV/a NIP. 19631001 199503 1 002	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Rejoso			dr. Henny Lestari Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19520626 198212 2 001	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
			dr. H. Ilham Pramudani Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19621113 198901 1 001	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	

1.	2	3	4	5	6
	UPTD Puskesmas Sukomoro		dr. Agus Lukito, MPPM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19610814 198902 1 002	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	UPTD Puskesmas Tanjunganom		dr. Suhariadi Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19540616 198211 1 003	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang diimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	

1.	2	3	4	5	6
UPTD Puskesmas Wilangan			dr. Bagus Solikin Penata III/c NIP. 19750302 200604 1 009	4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
				1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam anggaran yang telah ditetapkan; 5. Pengesahan SPJ; 6. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinya; 7. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya dalam batas anggaran yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	
	3 Rumah Sakit Umum Daerah Nganjuk	dr. Eko Sidharto Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19571128 198803 1 003	-	-	
	4 Rumah Sakit Umum Daerah Kertosono	dr. H. Jonny Khrisnanto, MM Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19570614 198410 1 001	-	-	

1.	2	3	4	5	6
5	Dinas Pekerjaan Umum Bina Marga Daerah Kabupaten Nganjuk	Ir. Moh. Nurhadi, MT Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19600915 199103 1 004	-	-	
6	Dinas Pekerjaan Umum Cipta Karya dan Tata Ruang Daerah Kabupaten Nganjuk	Ir. Fadjar Judiono, M.Si Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19640311 199303 1 012	-	-	
7	Dinas Pekerjaan Umum Pengairan Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Masduqi, MM Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19580810 198203 1 027	-	-	
8	Badan Perencanaan Pembangunan Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. H. Budiono, M.Ed Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19570419 198102 1 003	-	-	
9	Dinas Perhubungan, Komunikasi dan Informatika Daerah Kabupaten Nganjuk	Zabanudin, SH Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19610222 198603 1 014	-	-	
10	Kantor Lingkungan Hidup Daerah Kabupaten Nganjuk	Harjanto, SE Pembina IV/a NIP. 19600829 198111 1 001	-	-	
11	Dinas Kependudukan dan Catatan Sipil Kabupaten Nganjuk	Drs. Lishandoyo, M.Si Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19601119 198509 1 004	-	-	
12	Badan Pemberdayaan Perempuan dan Keluarga Berencana Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Bambang Redianto, MM Pembina IV/a NIP. 19640311 199103 1 008	-	-	
13	Dinas Sosial Tenaga Kerja dan Transmigrasi Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Moch. Machud, MM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19580204 198503 1 015	-	-	

1.	2	3	4	5	6
14	Dinas Perindustrian, Perdagangan, Koperasi, Pertambangan, dan Energi Daerah Kabupaten Nganjuk	Putu Winasa, SH, MM Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19630215 199103 1 009	-	-	
15	Kantor Kesatuan Bangsa, Politik dan Perlindungan Masyarakat Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Gunawan Widagdo, M.Si Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19660913 198602 1 005	-	-	
16	Kantor Satuan Polisi Pamong Praja Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Ali Supandi, MM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19610811 198303 1 017	-	-	
17	Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Hariyanto Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19570614 198603 1 012	-	-	
18	Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. H. Budiono, M.Ed Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19570419 198102 1 003	Tri Wijoso Putro, SH, M.Si Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19561022 198303 1 004	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4. Mengadakan ikatan / perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 5. Menandatangani SPM; 6. Mengesahkan SPJ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	Program Koordinasi Peningkatan Kualitas 1 Penyuluhan di bidang pertanian Program Koordinasi Pelaksanaan Tugas Di dan Lembaga Teknis Daerah 1 Koordinasi monitoring dan evaluasi bidang Pemerintahan Umum 2 Koordinasi monitoring dan evaluasi bidang Kesejahteraan 3 Koordinasi monitoring dan evaluasi bidang Kemasyarakatan 4 Pendataan dan penamaan rupa bumi 5 Fasilitasi kerjasama, koordinasi kelayakan 6 Koordinasi dan fasilitasi kegiatan pertanahan 7 Penugasan batas Kecamatan/Desa

2	3	4	5	6
		Ir. Soekonjono, MT Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19630419 199003 1 008	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ; 4. Mengadakan ikatan / perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan ; 5. Menandatangani SPM ; 6. Mengesahkan SPJ ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	Program Pembinaan dan Penyelenggaraan Pemerintahan Umum 1 Penyusunan Laporan Penyelenggaraan Pemerintah Daerah (LPPD) 2 Penilaian Sinergitas Kecamatan Program Pembinaan/Penyuluhan Hukum 1 Pembinaan/Penyuluhan Hukum kepada Masyarakat Kelompok Kadarkum Perangkat Desa/Kelurahan Program Penyusunan dan Penelitian Produk Hukum 1 Penyusunan/Evaluasi Produk Hukum Daerah 2 Penelitian Peraturan Desa Program Penerapan/Penegakan Hukum 1 Penanganan Permasalahan Hukum Program Koordinasi Pelaksanaan Tugas Dinas Daerah dan Lembaga Teknis Daerah 1 Koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang ekonomi 2 Koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang sumber daya alam 3 Koordinasi, monitoring dan evaluasi kegiatan dibidang pembangunan 4 Koordinasi perencanaan monitoring pelaporan dan evaluasi penyelenggaraan kegiatan Dana Bagi Hasil Cukai 5 Sosialisasi Ketentuan di Bidang Cukai 6 Pembinaan Barang Kena Cukai Ilegal 7 Pembinaan Jasa Kontruksi 8 Penyusunan Perda IUJK 9 Penyusunan Perda Ijin Pemanfaatan Ruang Kabupaten Nganjuk 10 Pemetaan Industri Hasil Tembaku

2	3	4	5	6
		Subiyantoro, SH, MM Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19570911 198603 1 010	1. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2. Melaksanakan anggaran unit kerja yang dipimpinnya ; 3. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran ; 4. Mengadakan ikatan / perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 5. Menandatangani SPM ; 6. Mengesahkan SPJ ; 7. Mengawasi pelaksanaan anggaran unit kerja yang dipimpinnya ; 8. Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh pejabat Pengguna Anggaran.	Program Pelayanan Administrasi Perkantoran 1 Penyediaan jasa surat menyurat 2 Penyediaan jasa komunikasi, sumber daya air dan listrik 3 Penyediaan jasa peralatan dan perlengkapan kantor 4 Penyediaan jasa kebersihan kantor 5 Penyediaan alat tulis kantor 6 Penyediaan barang cetakan dan pengadaan 7 Penyediaan komponen instalasi listrik/penerangan bangunan kantor 8 Penyediaan peralatan rumah tangga 9 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 10 Penyediaan makanan dan minuman 11 Rapat-rapat koordinasi dan konsultasi ke luar daerah 12 Penyediaan jasa tenaga pendukung administrasi/teknis/keamanan perkantoran 13 Monitoring, evaluasi dan pelaporan 14 Penyediaan Jasa pemeliharaan kesehatan KDH/Wakil KDH 15 Pengadaan Peralatan dan Bahan Pembersih 16 Penyediaan Jasa Akomodasi Tamu Pemda Program Peningkatan Sarana dan Prasarana Aparatur 1 Pengadaan Kendaraan dinas/operasional 2 Pengadaan perlengkapan rumah jabatan/dinas 3 Pengadaan perlengkapan gedung kantor 4 Pengadaan peralatan rumah jabatan/dinas 5 Pengadaan peralatan gedung kantor 6 Pengadaan mebeleur 7 Pemeliharaan rutin/berkala rumah jabatan 8 Pemeliharaan rutin/berkala rumah dinas 9 Pemeliharaan rutin/berkala gedung kantor 10 Pemeliharaan rutin/berkala mobil jabatan

2	3	4	5	6
				11 Pemeliharaan rutin/berkala kendaraan dinas/operasional 12 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan rumah jabatan/dinas 13 Pemeliharaan rutin/berkala perlengkapan gedung kantor 14 Pemeliharaan rutin/berkala mebeleur 15 Pemeliharaan rutin / berkala peralatan gedung kantor 16 Pengadaan peralatan Hot Spot 17 Pengadaan prasarana pengurangan dampak asap rokok Program peningkatan disiplin aparatur 1 Pengadaan pakaian dinas beserta perlengkapannya 2 Pengadaan Pakaian khusus hari – hari tertentu Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Aparatur 1 Bimbingan dan fasilitasi pembinaan disiplin Program peningkatan pengembangan sistem pelaporan capaian kinerja dan keuangan 1 Penyusunan pelaporan keuangan semesteran 2 Penyusunan pelaporan keuangan akhir tahun Program peningkatan pelayanan kedinasan kepala daerah/wakil kepala daerah 1 Penerimaan kunjungan kerja pejabat negara/departemen/lembaga pemerintah non departemen/luar negeri 2 Kunjungan kerja/inspeksi kepala daerah/wakil kepala daerah Program Peningkatan Kapasitas Kelembagaan Pemerintah Daerah 1 Pembinaan Kelompok Budaya Kerja

1.	2	3	4	5	6
19	Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Daerah Kabupaten Nganjuk	Dra. Mukhasanah, M.Si Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19580706 198403 2 008	-	-	2 Analisis Jabatan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk 3 Monitoring dan Evaluasi Penataan Organisasi Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Program Koordinasi Peningkatan Kualitas Masyarakat 1 Pembinaan dan Evaluasi Penyelenggaraan Publik Program Peningkatan Pelayanan Data dan kepada Masyarakat 1 Penyebarluasan Informasi Kebijakan P Daerah 2 Pengembangan Perpustakaan Kehumana 3 Dokumentasi Kegiatan Pemerintahan Daerah Publikasi Potensi Daerah Program Pemeliharaan Rutin/Berkala Sarana Telekomunikasi 1 Perawatan sarana telekomunikasi radi kecamatan 2 Perawatan sarana telepon lokal (STLO) 3 Perawatan Jaringan WavelAN
20	Badan Pelayanan Perizinan Terpadu Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Djoko Supiono, M.Si Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19561031 198503 1 006	-	-	
21	Inspektorat Daerah Kabupaten Nganjuk	Drt. Budi Sutjahjono, SH Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19620406 199202 1 001	-	-	

1.	2	3	4	5	6
22	Kecamatan Nganjuk	Suharono, S.Sos, MM Pembina IV/a NIP. 19690905 199003 1 005	-	-	
23	Kecamatan Wilangan	Dra. Pudjiastuti, MM Pembina IV/a NIP. 19640325 199203 2 008	-	-	
24	Kecamatan Bagor	Sugianto, S.Sos, M.Si Pembina IV/a NIP. 19560627 197903 1 005	-	-	
25	Kecamatan Sukomoro	Haris Jatmiko, S.Pd, M.Si Penata Tingkat I III/d NIP. 19711219 199803 1 006	-	-	
26	Kecamatan Tanjunganom	Sudipo, S.Sos, MM Pembina IV/a NIP. 19620606 198303 1 027	-	-	
27	Kecamatan Pace	Nafhan Tohawi, SH, MH Pembina IV/a NIP. 19721208 199803 1 005	-	-	
28	Kecamatan Prambon	Imam Ashari, S.Sos Pembina IV/a NIP. 19670614 198902 1 002	-	-	
29	Kecamatan Berbek	Purwoto, S.Sos Pembina IV/a NIP : 19590807 198003 1 012	-	-	
30	Kecamatan Sawahan	Drs. Eko Sutrisno, MM Pembina IV/a NIP. 19680311 198903 1 009	-	-	
31	Kecamatan Ngetos	Drs. Akhmad Zaini, MM Pembina IV/a NIP. 19600709 198003 1 008	-	-	

1.	2	3	4	5	6
32	Kecamatan Loceret	Drs. Sujito, M.Si Pembina IV/a NIP. 19700320 199101 1 002	-	-	
33	Kecamatan Kertosono	Tri Wahyu Kuntjoro, S.Sos, MM Penata Tingkat I III/d NIP. 19720525 199201 1 001	-	-	
34	Kecamatan Baron	Imam Hambali, SH, MM Pembina IV/a NIP. 19590608 198603 1 010	-	-	
35	Kecamatan Ngronggot	Sopingi, AP, MM Pembina IV/a NIP : 19740302 199311 1 001	-	-	
36	Kecamatan Patianrowo	Drs. Fauzi Arifin, MM Pembina IV/a NIP. 19680820 198809 1 002	-	-	
37	Kecamatan Lengkong	Dedih Sutardi AP. MM Pembina IV/a NIP. 19750529 199403 1 004	-	-	
38	Kecamatan Jatikalen	Drs. Aris Koentadi, MM Pembina IV/a NIP. 19640423 199202 1 001	-	-	
39	Kecamatan Gondang	Shodiqin, S.Sos Pembina IV/a NIP. 19570712 198603 1 007	-	-	
40	Kecamatan Ngliyut	Suhandoko, S.Sos Pembina IV/a NIP. 19590304 198103 1 017	-	-	
41	Kecamatan Rejoso	Drs. Harianto, M.Si Pembina IV/a NIP. 19690203 198603 1 004	-	-	

1.	2	3	4	5	6
42	Badan Kepegawaian Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Rudi Muhartono Pribadi Pembina IV/a NIP. 19620403 198802 1 001	-	-	
43	Kelurahan Sukomoro	Bambang Sulistywo, SE Penata III/c NIP. 19631209 198603 1 012			
44	Kelurahan Kauman	Sudarmo, AP.MM Penata Tingkat I III/d NIP. 19760213 199412 1 001			
45	Kelurahan Ploso	Joko Subroto, SH Penata Tingkat I III/d NIP. 19601028 198302 1 004			
46	Kelurahan Begadung	Puguh Harnoto, SSTP, MM Penata Tingkat I III/d NIP. 19750708 199602 1 001			
47	Kelurahan Cangkring	Ida Shobihatin, AP Penata III/c NIP. 19750116 199412 2 001			
48	Kelurahan Guyangan	Sunarjo, SH Penata Tingkat I III/d NIP. 19560313 198003 1 014			
49	Kelurahan Kapas	Drs. Untung Wibisono Penata Tingkat I III/d NIP. 19630705 199602 1 003			
50	Kelurahan Kedondong	Kasno, S.Sos Penata Tingkat I III/d NIP. 19630317 198202 1 003			
51	Kelurahan Mangundikaran	Drs. Gangsar Penata Tingkat I III/d NIP. 19630829 199703 1 003			

1.	2	3	4	5	6
52	Kelurahan Payaman	Sudarni Penata III/c NIP. 19560629 198003 2 003			
53	Kelurahan Bogo	Drs. Sutomo Penata Tingkat I III/d NIP. 19561231 198212 1 021			
54	Kelurahan Ringinanom	Rinanto Handoyo, SH Penata Tingkat I III/d NIP. 19660113 198603 1 009			
55	Kelurahan Ganungkidul	Sugeng, SE Penata Tingkat I III/d NIP. 19620902 198303 1 025			
56	Kelurahan Kartoharjo	Lukman Efendi, SH Penata Tingkat I III/d NIP. 19640917 199703 1 001			
57	Kelurahan Tanjunganom	Rianto, SH Penata Muda Tingkat I III/b NIP. 19650725 198903 1 009			
58	Kelurahan Kramat	Sutrisno, SE, MM Penata Tingkat I III/d NIP. 19600531 198503 1 008			
59	Kelurahan Werungotok	Bayu Pramono Adridanto, S.Sos Penata Tingkat I III/d NIP. 19630720 199203 1 006			
60	Kelurahan Banaran	Santoso, ST Penata Tingkat I III/d NIP. 19640602 198603 1 022			
61	Kelurahan Jatirejo	Darsono Penata III/c NIP. 19600704 198603 1 023			

1.	2	3	4	5	6
62	Kelurahan Warujayeng	Johansyah Setiawan, SE Penata Tingkat I III/d NIP. 19680417 199312 1 004			
63	Kantor Ketahanan Pangan Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Hoedoyo, MM Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19580825 198103 1 010	-	-	
64	Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Daerah Kabupaten Nganjuk	Dra. Widarwati Dhalilah Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19590302 198303 2 007	-	-	
65	Kantor Perpustakaan dan Arsip Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Djoko Wasisto, M.Pd Pembina Tingkat I IV/b NIP. 19630211 198803 1 014	-	-	
66	Dinas Pertanian Daerah Kabupaten Nganjuk	Ir. Istanto Winoto, MM Pembina IV/a NIP. 19600406 199303 1 004	-	-	
67	Dinas Peternakan dan Perikanan Daerah Kabupaten Nganjuk	Ir. Agus Darmadi Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19560806 198003 1 010	-	-	
68	Dinas Kehutanan Daerah Kabupaten Nganjuk	Ir. Bambang Purwantonono Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19580921 198901 1 001	-	-	
69	Dinas Kebudayaan dan Pariwisata Daerah Kabupaten Nganjuk	Lies Nurhayati, SH, M.Si Pembina Utama Muda IV/c NIP. 19581008 198403 2 006	-	-	

Disalin sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM

ttd.

BUPATI NGANJUK,

TAUFIQURRAHMAN

SUWONDO, SH, SP

Pembina

NIP. 19600902 199103 1 005