



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/16/K/411.013/2022

TENTANG

PENUNJUKAN DAN PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN
KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN
KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA PERANGKAT DAERAH
KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2022

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa dalam rangka pelaksanaan Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022, sebagaimana diatur dalam Pasal 11 ayat (1), ayat (2), ayat (3), dan ayat (4) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, maka perlu menunjuk dan menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahkan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah dari Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022, 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 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Undang-Undang Nomor 15 Tahun 2019;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015;

6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Undang-Undang Nomor 11 Tahun 2020 tentang Cipta Kerja;
8. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
9. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Uang Negara/ Daerah;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2017 tentang Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
11. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
12. Peraturan Presiden Nomor 87 Tahun 2014 tentang Peraturan Pelaksanaan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 76 Tahun 2021;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018;
14. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 15 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 5 Tahun 2021 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;
17. Peraturan Bupati Kabupaten Nganjuk Nomor 28 Tahun 2021 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi Serta Tata Kerja Perangkat Daerah Dan Unit Organisasi Bersifat Khusus Kabupaten Nganjuk;
18. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 36 Tahun 2021 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2022;

MEMUTUSKAN:

Menetapkan : KEPUTUSAN BUPATI TENTANG PENUNJUKAN DAN PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA PERANGKAT DAERAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2022.

- KESATU : Menunjuk Pejabat yang nama dan jabatannya sebagaimana tercantum dalam lampiran Keputusan ini untuk diberikan sebagian wewenang Pengguna Anggaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022.
- KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk Tahun Anggaran 2022.
- KETIGA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

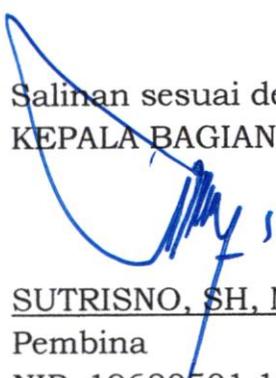
Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 11 Januari 2022

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM


SUTRISNO, SH, M.Si

Pembina

NIP. 19680501 199202 1 001

LAMPIRAN
 KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
 NOMOR 188/16/K/411.013/2022
 PENUNJUKAN DAN PENETAPAN KUASA PENGGUNA ANGGARAN DAN PELIMPAHAN KEWENANGAN PENGELOLAAN KEUANGAN DAERAH DARI PENGGUNA ANGGARAN
 KEPADA KUASA PENGGUNA ANGGARAN PADA PERANGKAT DAERAH PEMERINTAH KABUPATEN NGANJUK TAHUN ANGGARAN 2022

No	Satuan Kerja Perangkat Daerah (SKPD)	Pengguna Anggaran Nama/Gol./NIP.	Kuasa Pengguna Anggaran Nama/Gol./NIP.	Tugas yang Dilimpahkan	Program/Kegiatan
1	Dinas Kesehatan Kabupaten Nganjuk	dr. Laksomono Pratignjo SE, M.Kes Pembina , IV/a NIP 19651015 200701 1 018		<ol style="list-style-type: none"> 1 Menyusun-RKA SKPD; 2 Menyusun DPA-SKPD; 3 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja; 4 Melaksanakan anggaran SKPD yang dipimpinnya 5 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 6 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 7 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan. 8 Menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) 9 Mengelola utang dan Piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya 10 Menyusun dan Menyampaikan laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipimpinnya 11 Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya 12 Menetapkan PPTK dan PPK SKPD 13 Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipimpinnya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah 14 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan 15 Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah 	<p>A PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH KABUPATEN/KOTA</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar realisasi Kerja SKPD 2 Penyediaan gaji dan Tunjangan ASN 3 Sosialisasi Peraturan Perundang-Undangan 4 Penyediaan Komponen Instalasi listrik/Penerangan Bangunan Kantor 5 Penyediaan Peralatan Rumah Tangga 6 Penyediaan Bahan Logistik kantor 7 Penyediaan barang cetakan dan penggandaan 8 Penyediaan bahan bacaan dan peraturan perundang-undangan 9 Penyelenggaraan rapat koordinasi dan Konsultasi SKPD 10 Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas/Kendaraan Dinas Jabatan 11 Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional/Lapangan 12 Pengadaan Mebel 13 Pengadaan Peralatan dan mesin lainnya 14 Penyediaan Jasa Surat Menyurat 15 Penyediaan jasa komunikasi,Sumber Daya Air dan Listrik 16 Penyediaan jasa Pelayanan Umum Kantor 17 Penyediaan jasa pemeliharaan ,Biaya pemeliharaan,pajak dan Perizinan kendaraan Dinas Operasional/Lapangan 18 Pemeliharaan peralatan dan Mesin lainnya 19 Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung kantor dan Bangunan lainnya 20 Pemeliharaan / Rehabilitasi Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung kantor atau Bangunan lainnya <p>B PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembangunan Puskesmas 2 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas 3 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan lainnya 4 Pemeliharaan Praarana dan Pendukung Fasilitas Pelayanan Kesehatan 5 Pengadaan Obat, Vaksin 6 Pemeliharaan Sarana Fasilitas Pelayanan Kesehatan 7 Pemeliharaan rutin dan Berkala Alat Kesehatan /Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan 8 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil 9 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin 10 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir 11 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita 12 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Pendidikan Dasar 13 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut 14 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat 15 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang terduga Tuberkolosis 16 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Resiko Terinfeksi HIV 17 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat 18 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga 19 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan 20 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional,Akupuntur,Asuhan 21 Pengelolaan Surveilans Kesehatan 22 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA 23 Pelayanan Kesehatan Penyakit Menular dan Tidak Menular 24 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 25 Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit potensial KLB Ke Laboratorium Rujukan 26 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat 27 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya 28 Investigasi Awal Kejadian Tidak Diharapkan (Kejadian Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal) 29 Pengelolaan data dan Informasi Kesehatan 30 Pengadaan Alat/Perangkat Sistem Informasi Kesehatan dan Jaringan Internet 31 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan 32 Penyiapan perumusan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan <p>C PROGRAM PENINGKATAN KAPASITAS SUMBER DAYA MANUSIA KESEHATAN</p>

1	2	3	4	5	6
	UPTD Puskesmas Bagor		Dr. Joko Hartono Pembina , IV/a NIP 19700305 200701 1 043	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan 	<ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktek Tenaga Kesehatan 2 Pemenuhan Kebutuhan Sumber Daya Manusia Kesehatan Sesuai Standart 3 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan 4 Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten /Kota <p>D PROGRAM SEDIAAN FARMASI ,ALAT KESEHATAN DAN MAKANAN MINUMAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotik ,Toko Obat,Toko Alat Kesehatan dan Optical,Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) 2 Fasilitasi Pemenuhan Komitmen Izin Apotik,Toko Obat,Toko Alat Kesehatan dan Optical,Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) 3 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat produksi Alat Kesehatan Kelas 1 Tertentu dan PKRT Kelas 1 Tertentu Perusahaan Rumah Tangga. 4 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izin Produksi ,untuk Produk makanan Minuman Tertentu yang dapat Diproduksi oleh 5 Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain jasa Boga,Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM) 6 Pemeriksaan Post Market pada Produk makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan <p>E PROGRAM PEMBERDAYAAN MASYARAKAT BIDANG KESEHATAN</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peningkatan Upaya Promosi Kesehatan,Advokasi,Kemitraan dan Pemberdayaan Masyarakat. 2 Penyelenggaraan Promosi Kesehatan dan Gerakan Hidup Bersih dan Sehat. 3 Bimbingan Teknis dan Supervisi pengembangan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) <p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
	UPTD Puskesmas Baron		dr.I Made Dharmayukti Pembina , IV/a NIP 19690517 200801 1 009	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
	UPTD Puskesmas Berbek		dr.Rita Trisaningrum Pembina , IV/a NIP 19800907 200903 2 001	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas

1	2	3	4	5	6
	UPTD Puskesmas Gondang		dr. Suparno Pembina , IV/a NIP 19670614 200701 1 019	<p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p> <p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p> <p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat</p> <p>2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
	UPTD Puskesmas Jatikalen		Agus Adiyono, S.Kep, Ns Penata Tingkat I , III/d NIP 19671015 198803 1 010	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p> <p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat</p> <p>2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
	UPTD Puskesmas Kertosono		dr. Rio Kasino Pembina , IV/a NIP 19800306 200903 1 001	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p> <p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat</p> <p>2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
	UPTD Puskesmas Lengkong		Dr. Uman Mudradjat Pembina Utama Madya, IV/d NIP 19580315 198802 1 001	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p> <p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran</p>	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <p>1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat</p> <p>2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>

1	2	3	4	5	6
	UPTD Puskesmas Loceret		dr. Budi Santosa Pembina, IV/a NIP 19710215 200604 1 021	lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
	UPTD Puskesmas Nganjuk		dr. Yusman Effendi Pembina, IV/a NIP 19760703 200604 1 018	1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
	UPTD Puskesmas Ngluyu		dr. Mochammad Cholid Abdul Rahman Pembina, IV/a NIP 19840130 201001 1 017	1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
	UPTD Puskesmas Ngetos		dr. Dyah Rina Puspawati Pembina, IV/a NIP 19700413 200701 2 027	1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan	A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas

UPTD Puskesmas Ngronggot		Dr. Anief Subyanto Pembina Utama Muda, IV/c NIP 19660512 199603 1 004	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
UPTD Puskesmas Pace		dr. Rahmawati Eka Wardhani Penata Tingkat I, III/d NIP 19780827 201001 2 017	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
UPTD Puskesmas Petanrowo		dr. Yusman Efendi Pembina, IV/a NIP 19760703 200604 1 018	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
UPTD Puskesmas Prambon		Maimik Endang Ekawati, SKM, M.P.H Pembina, IV/a NIP 19750320 199903 2 007	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas
UPTD Puskesmas Rejoso		Dr. M.Gunawan Wibisono Pembina Utama Muda, IV/c NIP 19631001 199503 1 002	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya 	<p>A PROGRAM PEMENUHAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas

2	3	4	5	6
<p>UPTD Puskesmas Sawahan</p>	<p>dr. Salamah Sari Penata, III/c NIP 19850429 201412 2 001</p>	<p>dipimpinnya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan 4 memerintahkan pembayaran 4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>A PROGRAM PENUHUPAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
<p>UPTD Puskesmas Sukomoro</p>	<p>dr. Cordia Elmadhani Penata, III/c NIP 19890412 201503 2 004</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>A PROGRAM PENUHUPAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
<p>UPTD Puskesmas Tanjunganom</p>	<p>Dr. Masrukin Pembina, IV/a NIP 1972019 200312 1 002</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD 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 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya 7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p>	<p>A PROGRAM PENUHUPAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>
<p>UPTD Puskesmas Wlangan</p>	<p>dr. Brantas Erawati Pembina, IV/a NIP 19790811 200801 2 008</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p>	<p>A PROGRAM PENUHUPAN UPAYA KESEHATAN PERORANGAN DAN UPAYA KESEHATAN MASYARAKAT 1 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat 2 Operasional Pelayanan Puskesmas</p>

1	2	3	4	5	6
2	Sekretariat Daerah Kabupaten Nganjuk	Drs. Mokhamad Yasin, M.Si Pembina Utama Madya, IV/d NIP 19661005 198703 1 010	Yanto, SE, MM Penata Tingkat I, III/d NIP 19690612 199202 1 003	<p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p> <p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran</p> <p>4 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan Pihak Lain Dalam Batas Anggaran yang Telah Ditetapkan</p> <p>5 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya</p> <p>7 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/ Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>1 Penyediaan Jasa komunikasi, Sumber Daya Air dan listrik</p> <p>2 Penyediaan Bahan Logistik Kantor</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/ Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>1 Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya</p> <p>2 Koordinasi dan Pelaksanaan Sistem Informasi Kepegawaian</p> <p>3 Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/ Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</p> <p>1 Pengadaan Kendaraan dinas Operasional atau Lapangan</p> <p>2 Pengadaan Mebel</p> <p>3 Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p> <p>4 Pengadaan Sarana dan Prasarana Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>5 Pengadaan Sarana dan Prasarana Pendukung Gedung Kantor atau Bangunan Lainnya</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota/ Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan</p> <p>1 Pendokumentasian Tugas Pimpinan</p>
3	Kecamatan Nganjuk	Hari Moektiono, S.STP, M.AP Pembina , IV/a NIP 19780503 199711 1 001	Wisnu Prawoko, S.STP, M.Si Penata Tingkat I, III/d NIP 19870504 200602 1 001	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p> <p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Jatirejo</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>
			Purwo Hadi Setiyo Wicaksono, S.STP Penata , III/c NIP 19900910 201206 1 001		

1	2	3	4	5	6
			<p>Agung Evendy, S.STP, M.Si Penata , III/c NIP 19930902 201507 1 001</p>	<p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p> <p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; 5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Program Fasilitasi dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Kauman</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
			<p>Nuri Prihandoko, S.STP, M.KP Penata Tingkat I, III/d NIP 19860209 200602 1 001</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; 5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Kramat</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
			<p>Azfandi Miftakhul Yaqin, S.IP, M.AP Penata Tingkat I, III/d NIP 19880420 200701 1 002</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; 5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Mangundikaran</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
			<p>Atik Setya Rahayu, SE Penata Tingkat I, III/d NIP 19650612 199503 2 002</p>	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; 5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Payaman</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>

1	2	3	4	5	6
		<p>Aswin Nizamiar, S.Sos Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19860224 201001 1 014</p>	<p>Muksan, SH Penata Tingkat I, III/d NIP 19710306 199401 1 002</p>	<p>lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Ploso <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
	<p>3 Kecamatan Bagor</p>	<p>Suwarno, SE, MM Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19690115 199803 1 006</p>	<p>Lukman Efendi, SH, M.Si Pembina, IV/a NIP 19640917 199703 1 001</p>	<p>lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Ringinanom <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa
		<p>Eko Murdjiantoro, SE Penata Tingkat I, III/d NIP 19680410 199003 1 006</p>		<p>lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan</p> <ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan 	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Guyangan <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <ol style="list-style-type: none"> Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa

1	2	3	4	5	6
4	Kecamatan Sukomoro	Fefri Hendro Wasono, S.Sos, MM Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19750803 199803 1 006	Sriatun, S.Pd Penata , III/c NIP 19680402 199702 2 003	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>Program I Ang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Kedondong</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
		Anang Murjoko, SE Penata , III/c NIP 19790906 201001 1 011		<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Sukomoro</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
5	Kecamatan Tanjunganom	Drs. Eko Sutrisno, MM Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19680311 198903 1 009	Rianto, SH Penata Tingkat I, III/d NIP 19650725 198903 1 009	<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Tanjunganom</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
		Heru Budi Purnomo, SH Penata , III/c NIP 19660907 198903 1 006		<p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang</p>	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p>

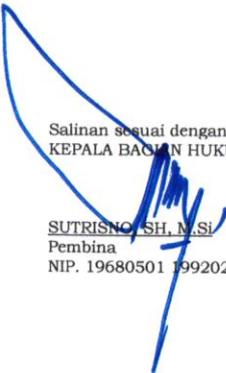
6	Kecamatan Kertosono	Mashudi Nurul Huda, S.STP, MM Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19760608 199511 1 002	Firman Wahyudi, SE, M.Si Penata , III/c NIP 19750520 201001 1 002	<p>dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p> <p>1 Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;</p> <p>2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya;</p> <p>3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;</p> <p>4 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS;</p> <p>5 Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan;</p> <p>6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan</p> <p>7 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang undangan</p>	<p>3 Admin. Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Warujayeng</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>3 Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>4 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan</p> <p>1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Banaran</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
---	---------------------	---	---	---	--

Plt. BUPATI NGANJUK,

ttd.

MARHAEN DJUMADI

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM



SUTRISNO, SH, M.Si
Pembina
NIP. 19680501 199202 1 001