



BUPATI NGANJUK
PROVINSI JAWA TIMUR

KEPUTUSAN BUPATI NGANJUK
NOMOR 188/455/K/411.013/2023
TENTANG

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

BUPATI NGANJUK,

Menimbang : bahwa untuk melaksanakan ketentuan Pasal 4 ayat (2) huruf g dan Pasal 11 ayat (3) Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah, perlu menetapkan Keputusan Bupati tentang Penetapan Kuasa Pengguna Anggaran dan Pelimpahan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah Dari Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran Pada Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

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 Tanggung Jawab Keuangan Negara;
4. Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 13 Tahun 2022 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan;
5. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah;
6. Undang-Undang Nomor 30 Tahun 2014 tentang Administrasi Pemerintahan;
7. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2022 tentang Hubungan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintahan Daerah;
8. Undang-Undang Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2022 tentang Cipta Kerja Menjadi Undang-Undang;
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 Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 120 Tahun 2018 tentang Perubahan Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah;
13. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2020 tentang Perubahan Atas Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 8 Tahun 2016 tentang Pembentukan dan Susunan Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;
15. Peraturan Daerah Kabupaten Nganjuk Nomor 1 Tahun 2023 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
16. Peraturan Bupati Nganjuk Nomor 6 Tahun 2022 tentang Kedudukan, Susunan Organisasi, Tugas dan Fungsi, serta Tata Kerja Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk;

MEMUTUSKAN:

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

KESATU : Menetapkan Kuasa Pengguna Anggaran dan Melimpahkan Kewenangan Pengelolaan Keuangan Daerah dari Pengguna Anggaran Kepada Kuasa Pengguna Anggaran pada Perangkat Daerah Kabupaten Nganjuk dengan daftar sebagaimana tercantum dalam Lampiran Keputusan Bupati ini.

KEDUA : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkannya Keputusan Bupati ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Nganjuk.

KETIGA : Keputusan Bupati ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.


Ditetapkan di Nganjuk
pada tanggal 28 Desember 2023

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,


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

	<p>Nurul Huda Pribadi, S.STP, M.AP Pembina, IV/a NIP 19850401 200312 1 004</p>	<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 meminimalkan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Kegiatan Penataan Organisasi Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Kelmabagan dan Analis Jabatan; 2 Fasilitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana; 3 Penempatan Kinerja dan Reformasi Birokrasi; 4 Monitoring, Evaluasi dan Pengendalian Kualitas Pelayanan Publik dan Tata Laksana. 5 Koordinasi dan Penyusunan Laporan Kinerja Pemerintah Daerah.
	<p>Syauci Nazryti Mutik, S.STP, MM Pembina, IV/a NIP 19810129 199912 1 001</p>	<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 meminimalkan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>Program Penunjang Urusan Pemerintah Daerah Kabupaten Nganjuk Kegiatan Pelaksanaan Protokol dan Komunikasi Pimpinan Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Keprotokolian; 2 Fasilitas Komunikasi Pimpinan; 3 Pendokumentasian Tugas Pimpinan.
	<p>Drs Sarwo Widodo Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19710707 199201 1 004</p>	<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 meminimalkan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Administrasi Tata Pemerintahan Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penataan Administrasi Pemerintahan; 2 Pengelolaan Administrasi Kewilayahan; 3 Fasilitas Pelaksanaan Otonomi Daerah.
	<p>Muhammad Laili, S.H., MM Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19661229 199203 2 004</p>	<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 meminimalkan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Pelaksanaan Kebijakan Kesejahteraan Rakyat Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Pengelolaan Bina Mental Spiritual Bagian Kesejahteraan Rakyat.
	<p>Sutrisno, S.H., M.Si Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19680501 199202 1 001</p>	<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 meminimalkan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<p>Program Pemerintahan dan Kesejahteraan Rakyat Kegiatan Fasilitas dan Koordinasi Hukum Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Fasilitas Penyusunan Produk Hukum Daerah; 2 Fasilitas Bantuan Hukum; 3 Pendokumentasian Produk Hukum dan Pengelolaan Informasi Hukum.

		<p>Arif Kurnianto, SE Pembina Tingkat I, III/d NIP 19680416 199602 1 001</p>	<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 memintakan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<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 memintakan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. <p>Program Perencanaan dan Pembangunan/Pelaksanaan Kebijakan Perencanaan Kegiatan Pemantauan Kebijakan Sumber Daya Alam Sub Kegiatan:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertanian, Kehutanan, Kelautan dan Perikanan; 2 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Pertambangan dan Lingkungan Hidup; 3 Koordinasi, Sinkronisasi dan Evaluasi Kebijakan Energi dan Air. 	
<p>2</p>	<p>Dimas Kesehatan Kabupaten Ngajuk</p>	<p>Kepala Dinas Kesehatan Kabupaten Ngajuk</p>	<p>Muji Subagya, S.T Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19680501 199703 1 007</p>	<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 memintakan 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 Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<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 dipimpinya 5 Melakukan pengujian atas tagihan dan memintakan pembayaran; 6 Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; 7 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 8 Menandatangani Surat Perintah Mem bayar SPM-UP, SPM-GU, SPM-TU dan SPM-LS. <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penyediaan Fasilitas Pelayanan Kesehatan untuk UKM dan URP Kewenangan Daerah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Puskesmas; 2 Pengembangan Puskesmas; 3 Pengembangan Fasilitas Kesehatan Lainnya; 4 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Puskesmas; 5 Rehabilitasi dan Pemeliharaan Fasilitas Kesehatan Lainnya; 6 Pengadaan Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 7 Pengadaan Obat, Bahan Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman di Fasilitas; 8 Pemeliharaan Rutin dan Berkala Alat Kesehatan/Alat Penunjang Medis Fasilitas Pelayanan Kesehatan; 9 Distribusi Alat Kesehatan, Obat, Bahan Habis Pakai, Bahan Medis Habis Pakai, Vaksin, Makanan dan Minuman ke Fasilitas Kesehatan;

		<p>9 Mengelola utang dan Piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipiutinya;</p> <p>10 Menyusun dan Menyampaikan laporan Keuangan Satuan Kerja Perangkat Daerah yang dipiutinya;</p> <p>11 Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipiutinya;</p> <p>12 Menetapkan PPTK dan PPK SKPD;</p> <p>13 Menetapkan pejabat lainnya dalam SKPD yang dipiutinya dalam rangka Pengelolaan Keuangan Daerah;</p> <p>14 Melaksanakan tugas lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan;</p> <p>15 Bertanggungjawab atas pelaksanaan tugas dan wewenangnya kepada Kepala Daerah melalui Sekretaris Daerah.</p>
		<p>b. Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Hamil; 2 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Ibu Bersalin; 3 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Bayi Baru Lahir; 4 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Balita; 5 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Peridulikan Dasar; 6 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Produktif; 7 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan pada Usia Lanjut; 8 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Hipertensi; 9 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Penderita Diabetes Mellitus; 10 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Gangguan Jiwa Berat; 11 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang Teridung Tuberkulosis; 12 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Risiko Terinfeksi HIV; 13 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk pada kondisi Kegiatan Luar Biasa (KLB); 14 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan bagi Penduduk Terdampak Krisis Kesehatan Akibat Bencana dan/atau Berpotensi Bencana; 15 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Gizi Masyarakat; 16 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Kerja dan Olahraga; 17 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Lingkungan; 18 Pengelolaan Pelayanan Promosi Kesehatan; 19 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Tradisional, Akupunktur, Asuhan Mandiri, dan Tradisional Lainnya; 20 Pengelolaan Surveilans Kesehatan; 21 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Orang dengan Masalah Kesehatan Jiwa (ODMK); 22 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Jiwa dan NAPZA; 23 Pengelolaan Upaya Pengurangan Risiko Krisis Kesehatan dan Pasca Krisis Kesehatan; 24 Pelayanan Kesehatan Perawat Menular dan Tidak Menular; 25 Pengelolaan Jaminan Kesehatan Masyarakat; 26 Pengambilan dan Pengiriman Spesimen Penyakit Potensial KLB ke Laboratorium Rujukan/Nasional; 27 Penyelenggaraan Kabupaten/Kota Sehat 28 Operasional Pelayanan Fasilitas Kesehatan Lainnya; 29 Pelaksanaan Akreditasi Fasilitas Kesehatan di Kabupaten/Kota; 30 Investasi Awal Kegiatan Tidak Diharapkan (Kegiatan Ikutan Pasca Imunisasi dan Pemberian Obat Massal); 31 Pelaksanaan Kewaspadaan Diri dan Respon Wabah; 32 Penyediaan dan Pengelolaan Sistem Penanganan Gawat Darurat Terpadu (SPGDT); 33 Pengelolaan Pelayanan Kesehatan Dasar Melalui Pendidikan Keluarg; 34 Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan Tuberkulosis; 35 Pengelolaan pelayanan kesehatan orang dengan HIV (ODHIV); 36 Pengelolaan pelayanan kesehatan Malaria; 37 Pengelolaan kawasan tanpa rokok <p>c. Penyelenggaraan Sistem Informasi Kesehatan Secara Terintegrasi</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengelolaan Sistem Informasi Kesehatan; <p>d. Penerbitan Izin Rumah Sakit Kelas C, D dan Fasilitas Pelayanan Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Peningkatan Mutu Pelayanan Fasilitas Kesehatan; 2 Penyajian Perumusan dan Pelaksanaan Pelayanan Kesehatan Rujukan. <p>II Program Peningkatan Kapasitas Sumber Daya Manusia Kesehatan</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Izin Praktik Tenaga Kesehatan di Wilayah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> 1 Pembinaan dan Pengawasan Tenaga Kesehatan serta Tindak Lanjut Perizinan Praktik Tenaga Kesehatan, Perencanaan Kebutuhan dan Pendayagunaan Sumber Daya Manusia Kesehatan untuk UKP dan UKM di Wilayah Kabupaten/Kota 1 Perencanaan dan Distribusi serta Pemerataan Sumber Daya Manusia Kesehatan; 2 Pembinaan dan Pengawasan Sumber Daya Manusia Kesehatan. b. Pengembangan Mutu dan Peningkatan Kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota <ol style="list-style-type: none"> 1 Pengembangan Mutu dan Peningkatan kompetensi Teknis Sumber Daya Manusia Kesehatan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota <p>III Program Sediaan Farmasi, Alat Kesehatan Dan Makanan Minuman</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Penerbitan Izin Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan dan Optik, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT) <p>I Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Perizinan Apotek, Toko Obat, Toko Alat Kesehatan, dan Optik, Usaha Mikro Obat Tradisional (UMOT).</p> <p>II Penerbitan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izn Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga</p> <p>Pengendalian dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan Sertifikat Produksi Pangan Industri Rumah Tangga dan Nomor P-IRT sebagai Izn Produksi, untuk Produk Makanan Minuman Tertentu yang Dapat Diproduksi oleh Industri Rumah Tangga.</p>

<p>a. UPTD Puskesmas Bagor</p>	<p>dr. Joko Hartono Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19700305 200701 1 001</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1 Melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluhan atas beban anggaran belanja ; 2 Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipungutnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memertahakan pembayarannya; 4 Memanandatangani Surat Perintah Membayar' SPM-TV dan SPM -LS; 5 Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<table border="0"> <tr> <td style="vertical-align: top;"> <ol style="list-style-type: none"> III 1 IV 1 d. 1 II 1 III 1 e. 1 1 2 3 II 1 III 1 IV 1 V 1 2 3 4 5 6 7 VI 1 2 3 VII 1 2 3 VIII 1 2 3 4 </td> <td style="vertical-align: top;"> <p>Perorotan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)</p> <p>Pengetahuan dan Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi 'Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM).</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minumana Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan.</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan</p> <p>Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif/Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menempatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.</p> <p>Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</p> <p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;</p> <p>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD.</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;</p> <p>Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penceraan Bangunan Kantor;</p> <p>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Rumah Tangga;</p> <p>Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Cetak dan Pengandaian;</p> <p>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pengadaan Mebel;</p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</p> <p>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</p> <p>Program Pemertahan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</p> <p>Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p> </td> </tr> </table>	<ol style="list-style-type: none"> III 1 IV 1 d. 1 II 1 III 1 e. 1 1 2 3 II 1 III 1 IV 1 V 1 2 3 4 5 6 7 VI 1 2 3 VII 1 2 3 VIII 1 2 3 4 	<p>Perorotan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)</p> <p>Pengetahuan dan Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi 'Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM).</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minumana Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan.</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan</p> <p>Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif/Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menempatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.</p> <p>Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</p> <p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;</p> <p>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD.</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;</p> <p>Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penceraan Bangunan Kantor;</p> <p>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Rumah Tangga;</p> <p>Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Cetak dan Pengandaian;</p> <p>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pengadaan Mebel;</p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</p> <p>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</p> <p>Program Pemertahan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</p> <p>Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
<ol style="list-style-type: none"> III 1 IV 1 d. 1 II 1 III 1 e. 1 1 2 3 II 1 III 1 IV 1 V 1 2 3 4 5 6 7 VI 1 2 3 VII 1 2 3 VIII 1 2 3 4 	<p>Perorotan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM)</p> <p>Pengetahuan dan Pengawasan Penerbitan Sertifikat Laik Higiene Sanitasi 'Tempat Pengelolaan Makanan (TPM) antara lain Jasa Boga, Rumah Makan/Restoran dan Depot Air Minum (DAM).</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk makanan Minuman Industri Rumah Tangga Yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan</p> <p>Pemeriksaan Post Market pada Produk Makanan-Minumana Industri Rumah Tangga yang Beredar dan Pengawasan serta Tindak Lanjut Pengawasan.</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Bidang Kesehatan</p> <p>Advokasi, Pemberdayaan, Kemitraan, Peningkatan Peran serta Masyarakat dan Lintas Sektor Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Pelaksanaan Sehat dalam rangka Promotif/Preventif Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Penumbuhan Kesadaran Keluarga dalam Peningkatan Derajat Kesehatan Keluarga dan Lingkungan dengan Menempatkan Perilaku Hidup Bersih dan Sehat.</p> <p>Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM) Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Bimbingan Teknis dan Supervisi Pengembangan dan Pelaksanaan Upaya Kesehatan Bersumber Daya Masyarakat (UKBM).</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Perencanaan, Penganggaran, dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</p> <p>Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah;</p> <p>Koordinasi dan Penyusunan Laporan Capaian Kinerja dan Ikhtisar Realisasi Kinerja SKPD;</p> <p>Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.</p> <p>Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN</p> <p>Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</p> <p>Rekonsiliasi dan Penyusunan Laporan Barang Milik Daerah pada SKPD.</p> <p>Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah</p> <p>Pengadaan Pakaian Dinas beserta Atribut Kelengkapannya;</p> <p>Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan.</p> <p>Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Penyediaan komponen Instalasi Listrik/Penceraan Bangunan Kantor;</p> <p>Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Rumah Tangga;</p> <p>Penyediaan Bahan Logistik Kantor;</p> <p>Penyediaan Bahan Cetak dan Pengandaian;</p> <p>Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-undangan;</p> <p>Penyelenggaraan Rapat koordinasi dan konsultasi SKPD</p> <p>Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Pengadaan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pengadaan Mebel;</p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Surat Menyurat;</p> <p>Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik;</p> <p>Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor.</p> <p>Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, dan Pajak Kendaraan Perorangan Dinas atau Kendaraan Dinas Jabatan.</p> <p>Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional atau Lapangan;</p> <p>Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</p> <p>Pemeliharaan/Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</p> <p>Program Pemertahan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat</p> <p>Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>				

	2	3	4	5	6
b.	UPTD Puskesmas Baron		dr. I Made Dharmayukti Pembina Tingkat I, IV/b 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 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<p>a.</p> <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>1</p> <p>b.</p> <p>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1</p> <p>1 Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
c.	UPTD Puskesmas Berbek		dr. Rita Trisaningrum Pembina Tingkat I, IV/b 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 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<p>a.</p> <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>1</p> <p>b.</p> <p>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1</p> <p>1 Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
d.	UPTD Puskesmas Condang		dr. Suparno Pembina , IV/a NIP. 19670614 200701 1 029	<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 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<p>a.</p> <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>1</p> <p>b.</p> <p>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1</p> <p>1 Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
e.	UPTD Puskesmas Jatikalen		dr. Aininta Umami Pembina Tingkat I, IV/b NIP. 19810907 200903 2 003	<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 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<p>a.</p> <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>1</p> <p>b.</p> <p>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1</p> <p>1 Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
f.	UPTD Puskesmas Kertosono		dr. Cordia Elmadhani Penata Tingkat I , III/d NIP. 19890412 201503 2 004	<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 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 	<p>a.</p> <p>1 Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas</p> <p>1</p> <p>b.</p> <p>1 Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <p>1</p> <p>1 Peningkatan Pelayanan BLUD</p> <p>1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>

	2	3	4	5	6
g.	UPPTD Puskesmas Lingsong		dr. Cahyani Ikwawoni Putri Penata Tingkat I, III/d NIP 19890318 201503 2 002	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja : Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memintahkan pembayaran; Mendatangi Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
h.	UPPTD Puskesmas Loeccret		dr. Budi Santosa Penbina Tingkat I, IV/b NIP 19710215 200604 1 021	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja : Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memintahkan pembayaran; Mendatangi Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
i.	UPPTD Puskesmas Nyanjuk		dr. Rio Kasino Penbina Tingkat I, IV/b NIP 19800326 200903 1 001	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja : Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memintahkan pembayaran; Mendatangi Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
j.	UPPTD Puskesmas Ngluyu		dr. Mochammad Cholil Abdul Rah Penbina , IV/a NIP 19840130 201001 1 017	<ol style="list-style-type: none"> Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja : Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memintahkan pembayaran; Mendatangi Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

	2	3	4	5	6
k.	UPPTD Puskesmas Nectos		Agus Adiyono,S.Kem NS Pembina Tingkat I, III/d NIP 19671015 198803 1 010	<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 memintakan pembayaran; Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah disetujui; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
l.	UPPTD Puskesmas Nengrongot		dr. Anief Subwanto Pembina Utama Muda, IV/c NIP 19660512 199603 1 004	<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 memintakan pembayaran; Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah disetujui; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
m.	UPPTD Puskesmas Pace		dr. Rahmawati Eka Wardhani Pembina, IV/a NIP 19780827 201001 2 017	<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 memintakan pembayaran; Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah disetujui; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
n.	UPPTD Puskesmas Patlanrowo		dr. Yusman Elandi Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19760703 200604 1 018	<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 memintakan pembayaran; Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah disetujui; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
o.	UPPTD Puskesmas Prambon		Mantik Endang Ekawati, SKM, MPH Pembina, IV/a NIP 19750320 199903 2 007	<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 memintakan pembayaran; Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; Melaksanakan penuntutan Retribusi Daerah; 	<ol style="list-style-type: none"> Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota Operasional Pelayanan Puskesmas Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota Peningkatan Pelayanan BLUD Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

	2	3	4	5	6
p.	UPPTD Puskesmas Rejojo		dr. Mochammad Cholid Abdul Rahm Pembina, IV/a NIP 19840130 201001 1 017	<ol style="list-style-type: none"> 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat 1 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota 1 Operasional Pelayanan Puskesmas b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota 1 Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
q.	UPPTD Puskesmas Sawahan		dr. Salamah Sari Pembina Tingkat I, III/d NIP 19850429 201412 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 memintakan pembayaran; 4 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat 1 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 1 Operasional Pelayanan Puskesmas b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota 1 Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
r.	UPPTD Puskesmas Sukomoro		dr. Dyah Rina Puspiawati Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19700413 200701 2 027	<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 memintakan pembayaran; 4 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat 1 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 1 Operasional Pelayanan Puskesmas b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota 1 Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD
s.	UPPTD Puskesmas Tunggunganom		dr. Masrudin Pembina Tingkat I, IV/b NIP 19720119 200312 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 dipimpinnya; 3 Melakukan pengujian atas tagihan dan memintakan pembayaran; 4 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan penunangan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 Melaksanakan tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya sesuai dengan ketentuan peraturan perundang-undangan. 	<ol style="list-style-type: none"> a. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat 1 Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/ Kota 1 Operasional Pelayanan Puskesmas b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/ Kota 1 Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD

2	3	4	5	6
<p>1. UPTD Puskesmas Wilangan</p>	<p>dr. Brantas Erawati Pembina Tingkat I, IV/b 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; 4 Menandatangani Surat Perintah Membayar SPM-TU dan SPM -LS; 5 Melaksanakan pemungutan Retribusi Daerah; 6 Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah tanggungjawabnya; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; 8 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 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>a. Program Pemenuhan Upaya Kesehatan Perorangan Dan Upaya Kesehatan Masyarakat Penyediaan Layanan Kesehatan untuk UKM dan UKP Rujukan Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Operasional Pelayanan Puskesmas b. Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota 1 Peningkatan Pelayanan BLUD 1 Pelayanan dan Penunjang Pelayanan BLUD</p>
<p>3 Kecamatan Ngunjuk</p>	<p>Sunaryo, SE Penata Tingkat I, III/d NIP 19670327 199202 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>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 Penatausahaan Barang Milik Daerah pada SKPD 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Jatirejo Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
	<p>Tri Setyo Wahyuni, SE Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19740729 200701 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 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>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 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Begadung Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
	<p>Semianto, SE Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19730426 200701 1 011</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>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 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Bogo Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>
	<p>Didik Hendra Kurniawan, SE Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19870803 201001 1 008</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; 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</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</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 Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Cangkringan Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa 1 Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p>

1	2	3	4	5
			<p>Kusumandar, SE Pencata Muda Tingkat I, III/d NIP 19670204 1992022 1 004</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 memantapkan pembayaran.</p> <p>4 Memandatangan SPK-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>Mulhamed Kusumun Alarabi, S.Sos Pencata Muda Tingkat I, III/b NIP 19700710 200910 1 005</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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>
			<p>Agung Ewandy, S.STP, M.Si Pencata, III/c NIP 19930902 201507 1 001</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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>
			<p>Suhadi, SE Pencata Muda Tingkat I, III/b NIP 19740513 200701 1 025</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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>
			<p>Purwo Hadi Setiyo Wicaksono, S.STP Pencata, III/c NIP 19900910 201206 1 001</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 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>5 Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p> <p>6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</p>

1	2	3	4	5	6
			Moh. Zaini, SE. Penata, III/c NIP 19690820 199803 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 dipimpinya; 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>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Penyelidikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Aswin Nizamiar, S.Sos Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19860224 201001 1 014	<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 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>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Penyelidikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 6 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Muksan, SH Penata Tingkat I, III/d NIP 19710306 199401 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; 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>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyelidikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
			Yudi Santoso, ST Penata, III/c NIP 19730720 200312 1 007	<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 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>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Administrasi Keuangan Perangkat Daerah 2 Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah 3 Administrasi Umum Perangkat Daerah 4 Penyelidikan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah 5 Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah
3	Kecamatan Bagor	Camat Bagor	Eko Murdiantoro, SE Penata Tingkat I, III/d NIP 19680410 199003 1 006	<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; 	<p>Program Penunjang Kerja Kelurahan</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Penyediaan Biaya Operasional dan Peningkatan Kinerja Kelurahan 2 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Guyangan 3 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Guyangan

1	2	3	4	5	6
			Harsono, S.Sos Penata Tingkat I, III/d NIP 19660121 199003 1 006	<ol style="list-style-type: none"> Melaksanakan Penunngutan Restribusi Daerah; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya, dan Melaksanakan tugas dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan. 	<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; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Melaksanakan Penunngutan Restribusi Daerah; Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan Melaksanakan tugas dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.
4	Kecamatan Sukomoro	Camat Sukomoro	Helen, SE, MM Penata Tingkat I, III/d NIP 19770119 201001 2 004	<ol style="list-style-type: none"> Perencanaan SPJ; Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran dan kerja yang dipimpinnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Kegiatan Pembekalan Kelurahan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Kapas Pembekalan Masyarakat di Kelurahan Kapas
			Stratun, S.Pd Penata, III/c NIP 19680402 199702 2 003	<ol style="list-style-type: none"> Perencanaan SPJ; Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran dan kerja yang dipimpinnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Kegiatan Pembekalan Kelurahan Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Sukomoro Pembekalan Masyarakat di Kelurahan Sukomoro
5	Kecamatan Tanjunganom	Camat Tanjunganom	Han Trindoko Penata, III/c NIP 19680408 199003 1 012	<ol style="list-style-type: none"> Perencanaan SPJ; Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; Memandangani SPK-TU dan SPK-LS; Mengadakan ikatan/Perjanjian Kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; Mengawasi pelaksanaan anggaran dan kerja yang dipimpinnya; dan Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran. 	<ol style="list-style-type: none"> Program Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Program Pemberdayaan Masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Tanjunganom Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Facilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa
			Parno, SH Penata Muda Tingkat I, III/b NIP 19670530 200901 1 001	<ol style="list-style-type: none"> Perencanaan SPJ; Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ; Melaksanakan anggaran unit kerja SKPD yang dipimpinnya; Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran; 	<ol style="list-style-type: none"> Program Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Administrasi Keuangan Perangkat Daerah Administrasi Umum Perangkat Daerah Pengadaan Barang Milik Daerah Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Penyediaan Jasa Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunngan Urusan Pemerintahan Daerah

1	2	3	4	5	6
6	Kecamatan Kertosono	Camat Kertosono	Firman Wahyudi, SE, M.Si Penata Tingkat I, III/d NIP. 19750520 201001 1 002	<p>5 Menandatangani SPM-TU dan SPM-LS; 6 Mengadakan ikatan/Perjanjian dengan pihak lain dalam batas anggaran yang telah ditetapkan; 7 Mengawasi pelaksanaan anggaran dan kerja yang dipimpinnya; dan 8 Melaksanakan tugas-tugas Kuasa Pengguna Anggaran lainnya berdasarkan kuasa yang dilimpahkan oleh Pejabat Pengguna Anggaran.</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 Restribusi Daerah; 6 Mengawasi pelaksanaan anggaran yang menjadi tanggungjawabnya; dan 7 Melaksanakan tugas dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.</p>	<p>Program Pemberdayaan Masyarakat Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Warujayeng Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa</p> <p>Program Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota Administrasi Umum Perangkat Daerah</p> <p>Program Pemberdayaan Masyarakat Desa dan Kelurahan 1 Kegiatan Pemberdayaan Kelurahan Banaran 2 Pembangunan Sarana dan Prasarana Kelurahan Banaran 3 Pemberdayaan Masyarakat di Kelurahan Banaran 4 Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Kelurahan</p> <p>Program Pembinaan dan Pengawasan Pemerintahan Desa Fasilitasi Rekomendasi dan Koordinasi Pelaksanaan Tugas, Fungsi, dan Kewajiban Lembaga Kemasyarakatan</p>

Salinan sesuai dengan aslinya
KEPALA BAGIAN HUKUM,

SUTRISNO, RH, M. Si
Pembina Tingkat I
NIP. 19680501 199202 1 001

Pj. BUPATI NGANJUK,

ttd.

SRI HANDOKO TARUNA