



**BUPATI PACITAN**

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR : 188.45/ 10. B /KPTS/408.21/2012**

**TENTANG**

**PENGELOLA SATUAN KERJA (SATKER) PROGRAM NASIONAL  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PNPM) MANDIRI PERDESAAN  
KABUPATEN PACITAN TAHUN ANGGARAN 2012**

**BUPATI PACITAN,**

**Menimbang** : bahwa dalam rangka memperlancar pelaksanaan Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan pada Kabupaten, Kecamatan dan Desa Tahun Anggaran 2012 di Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Satuan Kerja (Satker) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan Kabupaten Pacitan dimaksud dengan menetapkan dalam suatu Keputusan.

**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 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang Nomor 12 Tahun 2008;
5. Undang-Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan antara Pemerintah Pusat dan Daerah ;
6. Undang-Undang Nomor 22 Tahun 2011 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012;
7. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pedoman Pembinaan Pengawasan Penyelenggaraan Pemerintahan Daerah;
9. Keputusan Presiden Nomor 42 Tahun 2002 tentang Pedoman Pelaksanaan APBN sebagaimana telah diubah dengan Keputusan Presiden Nomor 72 Tahun 2004 ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 39 Tahun 2008 tentang Pengelolaan Uang Negara/Daerah;

11. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011;
12. Peraturan Menteri Keuangan Nomor 168/PMK.07/2009 tentang Pedoman Pendanaan Urusan Bersama Pusat dan Daerah untuk Penanggulangan Kemiskinan ;
13. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah Kabupaten Pacitan ;
14. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 21 Tahun 2007 tentang Organisasi Lembaga Teknis Daerah Kabupaten Pacitan sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 4 Tahun 2011 ;
15. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 58 Tahun 2007 tentang Uraian Tugas, Fungsi dan Tata Kerja Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa;

**Memperhatikan :** Surat Menteri Koordinator Bidang Kesejahteraan Rakyat Republik Indonesia tanggal 31 Oktober 2011 Nomor : B.222/MENKO/KESRA/X/2011 perihal Penetapan Daftar lokasi dan Alokasi ELM PNPM Mandiri TA. 2012

#### **MEMUTUSKAN**

**Menetapkan :**  
**KESATU :** Menunjuk dan mengangkat Pejabat/Staf Pengelola Satuan Kerja (Satker) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan Kabupaten Pacitan dengan daftar sebagaimana tersebut dalam Lampiran Keputusan ini.

**KEDUA :** Pengelola Satuan Kerja (Satker) Program Nasional Pemberdayaan Masyarakat (PNPM) Mandiri Perdesaan dimaksud dalam diktum "KESATU" Keputusan ini terdiri dari :

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) ;
- b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/ PjOK :
  1. Tingkat Kabupaten :  
Pejabat yang diberi kewenangan untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP) untuk kegiatan yang dikelola di tingkat Kabupaten ;
  2. Tingkat Kecamatan :  
Pejabat yang diberi kewenangan untuk menerbitkan Surat Permintaan Pembayaran (SPP)/ untuk kegiatan Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) di kecamatan ;
- c. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) ;
- d. Bendahara Pengeluaran ;
- e. Pejabat Pengadaan Barang dan Jasa ;
- f. Staf Pengelola.

**KETIGA :** Pengelola Satuan Kerja (Satker) dimaksud dalam diktum "KESATU" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut:

- a. Kuasa Pengguna Anggaran (KPA) mempunyai tugas :  
Melakukan pengawasan dan Pemeriksaan atas pengelolaan Keuangan serta melaksanakan kegiatan

PNPM Mandiri Perdesaan dan melaporkan hasil kegiatan kepada Bupati.

b. Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)

1. Tingkat Kabupaten

- a. Pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran/ penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP) dan bertanggungjawab atas kelancaran penyaluran dan pencairan Anggaran/ Penanggungjawab Kegiatan;
- b. Sebagai pelaksana harian kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten;
- c. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- e. Menandatangani Kontrak
- f. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
- g. Mengendalikan pelaksanaan Kontrak
- h. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA
- i. Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- j. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan; dan
- k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa.

2. Tingkat Kecamatan

- a. Pejabat yang diberi kewenangan untuk melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran anggaran/penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP) dan bertanggungjawab atas kelancaran penyaluran dan pencairan Anggaran/Penanggungjawab Kegiatan Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM);
- b. Sebagai pelaksana harian kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten;
- c. Menetapkan rencana pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
- d. Menerbitkan Surat Penunjukan Penyedia Barang/Jasa;
- e. Menandatangani kontrak;
- f. Melaksanakan kontrak dengan Penyedia Barang/Jasa;
- g. Mengendalikan pelaksanaan kontrak;
- h. Melaporkan pelaksanaan/penyelesaian Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA;
- i. Menyerahkan hasil pekerjaan Pengadaan Barang/Jasa kepada PA/KPA dengan Berita Acara Penyerahan;
- j. Melaporkan kemajuan pekerjaan termasuk penyerapan anggaran dan hambatan pelaksanaan pekerjaan kepada PA/KPA setiap triwulan;

- k. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan Pengadaan Barang/Jasa;
  - l. Melaksanakan koordinasi dengan fasilitator Kecamatan dan Tim Koordinasi PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten mengenai pelaksanaan PNPM di Daerahnya;
  - m. Melaksanakan kegiatan manajemen PNPM Mandiri Perdesaan yang meliputi aspek-aspek kegiatan sosialisasi perencanaan, pengorganisasian pelaksanaan dan pengendalian;
  - n. Memproses pengajuan dana dari Unit Pengelola Kegiatan (UPK) ke Badan Pemberdayaan Masyarakat dan Pemerintahan Desa Kabupaten Pacitan serta memantau pencairannya ;
  - o. Menyelenggarakan rapat rutin bulanan bersama Fasilitator Kecamatan dan pelaku PNPM Mandiri Perdesaan Lainnya bertujuan untuk membahas kemajuan kegiatan, masalah-masalah dan penyelesaiannya;
  - p. Membuat laporan bulan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan ke Tingkat PNPM Mandiri perdesaan Kabupaten dengan tembusan kepada Camat;
  - q. Melaksanakan pengawasan teknis dan administrasi ;
  - r. Melakukan pengawasan dan evaluasi terhadap kinerja Tim Pengelola Kegiatan (TPK);
  - s. Bersama Fasilitator Kecamatan memfasilitasi pelaksanaan musyawarah antar Desa di wilayahnya, mengikuti pelatihan-pelatihan yang berkaitan dengan tugasnya.
- c. Pejabat yang berwenang menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) mempunyai tugas :  
Pejabat yang diberi kewenangan untuk menandatangani Surat Perintah Membayar (SPM) dan bertanggungjawab atas kelancaran penyaluran dan pencairan Dana Bantuan Langsung Masyarakat (BLM) PNPM Mandiri Perdesaan.
  - d. Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :  
Mengelola administrasi keuangan kegiatan PNPM Mandiri Perdesaan.
  - e. Pejabat Pengadaan Barang/Jasa  
Pejabat pengadaan adalah personil yang memiliki Sertifikat keahlian Pengadaan Barang/Jasa yang melaksanakan Pengadaan Barang/Jasa
  - f. Staf Pengelola
    - 1. Staf yang bertugas untuk mendukung Satuan Kerja PNPM Mandiri Perdesaan Kabupaten ;
    - 2. Staf yang bertugas untuk mengelola kegiatan pelaksanaan Sistem Akuntansi Instansi (SAI) dan Sistem Informasi Manajemen Akuntansi Barang Milik Negara (SIMAK BMN)

**KEEMPAT** : Segala biaya sebagai akibat dilaksanakannya Keputusan ini dibebankan pada Anggaran Pendapatan dan Belanja Negara Tahun Anggaran 2012 dengan melalui DIPA Nomor 7350/010-05.5.01/15/2012

KELIMA : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan

Ditetapkan di Pacitan  
Pada Tanggal 2 - 1 - 2012

97 **BUPATI PACITAN** / 2



**INDARTATO**

4/

**TEMBUSAN** : Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Menteri Dalam Negeri di Jakarta,  
Cq. Dirjen Pemberdayaan Masyarakat  
dan Desa ;  
2. Sdr. Menteri Keuangan di Jakarta ;  
3. Sdr. Menteri Negara PPN/Ketua Bappenas  
di Jakarta ;  
4. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya ;  
5. Sdr. Kepala Bappeda Propinsi Jawa Timur  
di Surabaya ;  
6. Sdr. Kepala Bapemas Propinsi Jawa Timur  
di Surabaya ;  
7. Sdr. Ketua DPRD Kabupaten Pacitan;  
8. Sdr. Inspektur Kabupaten Pacitan;  
9. Sdr. Kepala Bappeda dan PM Kabupaten  
Pacitan;  
10. Sdr. Kepala Bapemas dan Pempdes  
Kabupaten Pacitan ;  
11. Sdr. Kepala Kantor Pelayanan  
Perbendaharaan Negara (KPPN)  
di Pacitan ;  
12. Sdr. Camat Lokasi PNPM Mandiri Perdesaan  
Kabupaten Pacitan.
-

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
 NOMOR : 188.45/ /bb/KPTS/408.21/2012  
 TANGGAL : 2 - 1 - 2012

PEJABAT PENGELOLA SATUAN KERJA (SATKER)  
 PROGRAM NASIONAL PEMBERDAYAAN MASYARAKAT (PNPM)  
 MANDIRI PERDESAAN KABUPATEN PACITAN  
 TAHUN ANGGARAN 2012

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM SATKER	JABATAN DALAM DINAS
1.	Drs. SUPOMO, MM NIP. 19630306 198211 1 001	Kuasa Pengguna Anggaran	Kepala Bapemas dan Pemdes Kabupaten Pacitan
2.	HERI SETIJONO, S.Sos, M.Si NIP. 19730803 199302 1 002	Pejabat Pembuat Komitmen (PPK)/ Penanggung Jawab Operasional Kegiatan Kabupaten (PJOK)	Kabid Kelembagaan Bapemas dan Pemdes Kab. Pacitan
3.	NANANG HARDWIJONO, S.Sos NIP. 19720520 199203 1 010	Bendahara Pengeluaran	Kasubbid Penguatan Kelembagaan Bapemas dan Pemdes Kab. Pacitan
4.	WAHYONO NIP. 19670314 199303 1 006	Pejabat yang menanda tangani Surat Perintah Membayar (SPM)	Staf Bapemas dan Pemdes Kab. Pacitan
5.	PRATOMO AJI, BA NIP. 19641004 199302 1 001	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Donorojo
6.	SUYATNO NIP. 19560420 197803 1 005	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Punung
7.	SRI MULYONO NIP. 19610624 198403 1 008	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Pringkuku
8.	SURATNO, SE NIP. 19600907 198203 1 016	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kebonagung
9.	BAGUS NURCAHYO S, S.STP NIP. 19831013 200212 1 001	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Arjosari

NO	NAMA / NIP	JABATAN DALAM SATKER	JABATAN DALAM DINAS
10.	SOENARSO, S.Sos NIP. 19570302 198212 1 001	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Nawangan
11.	MUKHAMADUN, S. Sos NIP. 19651005 198603 1 032	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Bandar
12.	SUGENG WIDIANTO, S.Sos NIP. 19560610 198303 1 019	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Tegalombo
13.	SUMARDI, S.Sos NIP. 19610223 199212 1 001	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Ekonomi dan Pembangunan Kecamatan Tulakan
14.	Dra. HARIAN WITRI NIP. 19720129 199902 2 001	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Ngadirojo
15.	MAJID ASNUN, S.Sos NIP. 19610314 198603 1 014	Penerbit Surat Permintaan Membayar (SPP)/ PjOK	Kasi Pemberdayaan Masyarakat Kecamatan Sudimoro
16.	DWI RETNO MARHAENY, S.Sos NIP. 19610423 198503 2 004	Pejabat pengadaan barang/ Jasa	Kasubbag Keuangan Bapemas dan Pemdes Kabupaten Pacitan
17.	SURATI, S.Sos NIP. 19650803 199007 2 002	Staf Pengelola	Staf Bapemas dan Pemdes Kabupaten Pacitan
18.	SUPRPTI, S.Sos NIP. 19630221 198508 2 002	Staf Pengelola	Staf Bapemas dan Pemdes Kabupaten Pacitan
19.	JOKO PURNOMO NIP. -	Staf Pengelola SAI/ SIMAK BMN	Staf Bapemas dan Pemdes Kabupaten Pacitan

9 BUPATI PACITAN

INDARTATO