



## BUPATI PACITAN

---

**KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
NOMOR 188.45/ 308 /408.21/2010**

**TENTANG**

**PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
PADA SEKRETARIAT DAERAH  
KABUPATEN PACITAN**

**BUPATI PACITAN**

**Menimbang** : bahwa untuk ketertiban administrasi dan kelancaran pengelolaan keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan, perlu menunjuk dan mengangkat Pengelola Keuangan pada Sekretariat Daerah dengan menetapkan dalam Keputusan.

**Mengingat** :

1. Undang-undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah, yang telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-undang Nomor 12 Tahun 2008 ;
2. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah ;
3. Peraturan Pemerintah Nomor 6 Tahun 2006 tentang Pengelolaan Barang Milik Negara/Daerah, yang telah diubah dengan Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2008 ;
4. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 5 Tahun 1997 tentang Tuntutan Perbendaharaan dan Tuntutan Ganti Rugi Keuangan dan Materiil Daerah ;
5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah, yang telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 59 Tahun 2007 ;
6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 17 Tahun 2007 tentang Pedoman Tehnis Pengelolaan Barang Milik Daerah ;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 7 Tahun 2006 tentang Pokok-pokok Pengelolaan Keuangan Daerah ;
8. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 19 Tahun 2007 tentang Organisasi Sekretariat Daerah dan Sekretariat Dewan Perwakilan Rakyat Daerah Kabupaten Pacitan ;
9. Peraturan Daerah Kabupaten Pacitan Nomor 23 Tahun 2010 tentang APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011;
10. Peraturan Bupati Pacitan Nomor 30 Tahun 2010 tentang Penjabaran APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011.

## MEMUTUSKAN

Menetapkan,  
KESATU

: Pejabat/Staf yang Nama, NIP dan Pangkamyanya tersebut dalam Lampiran Keputusan ini, selain tugas pokoknya ditunjuk sebagai Pengelola Keuangan Tahun Anggaran 2011 pada Sekretariat Daerah Kabupaten Pacitan.

KEDUA

: Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KESATU" Keputusan ini adalah :

- a. Pengguna Anggaran/Barang ;
- b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang ;
- c. Bendahara Penerimaan ;
- d. Bendahara Pengeluaran ;
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu.

KETIGA

: Pengelola Keuangan dimaksud diktum "KEDUA" Keputusan ini mempunyai tugas sebagai berikut :

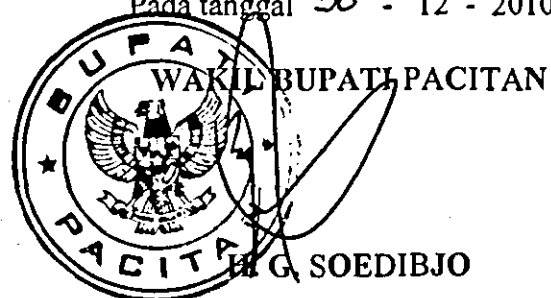
- a. Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas:
  1. Menyusun Dokumen Anggaran (RKA dan DPA) ;
  2. Melakukan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas beban anggaran belanja ;
  3. Melaksanakan tugas dan bertanggungjawab penuh atas anggaran yang dikelola ;
  4. Melakukan pengujian atas tagihan dan memerintahkan pembayaran;
  5. Menandatangani SPM ;
  6. Menandatangani pengesahan SPJ ;
  7. Mengelola utang dan piutang yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya ;
  8. Mengelola barang milik daerah/kekayaan daerah yang menjadi tanggungjawab SKPD yang dipimpinnya ;
  9. Mengawasi pelaksanaan anggaran SKPD yang dipimpinnya ;
  10. Menyusun dan menyampaikan laporan keuangan SKPD yang dipimpinnya kepada Bupati melalui SKPKD Kabupaten Pacitan ;
  11. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas.
- b. Kuasa Pengguna Anggaran/Barang mempunyai tugas :
  1. Bertindak sebagai pengelola dan pengendali program serta kegiatan;
  2. Menandatangani bukti-bukti pengeluaran bersama Bendahara Pengeluaran/Bendahara Pengeluaran Pembantu ;
  3. Membuat Laporan pertanggungjawaban atas program dan kegiatan yang ditanganinya kepada Pengguna Anggaran ;
  4. Mengadakan ikatan/perjanjian kerjasama dengan pihak lain dalam batas anggaran yang dikelolanya ;
  5. Melakukan pemeriksaan kas yang dikelola oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu minimal 3 (tiga) bulan sekali dengan membuat Berita Acara Pemeriksaan Kas ;
  6. Membuat Laporan Kinerja Pencapaian Program dan Kegiatan.
- c. Bendahara Penerimaan mempunyai tugas untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan dan mempertanggungjawabkan Uang Pendapatan Daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada SKPD.
- d. Bendahara Pengeluaran mempunyai tugas :
  1. Mengontrol ketersediaan dana atas seluruh transaksi keuangan ;
  2. Berdasarkan Surat Perintah Pengeluaran Uang dari Pengguna Anggaran, mendistribusikan uang kepada Bendahara Pengeluaran Pembantu ;

3. Mengumpulkan bukti transaksi perhari ;
  4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Kuasa Pengguna Anggaran ;
  5. Mencatat penerimaan dan pengeluaran kas dalam buku simpanan bank dan buku kas Bendahara Pengeluaran ;
  6. Membuat laporan realisasi belanja bendahara pengeluaran ;
  7. Memungut dan menyetorkan pajak ;
  8. Mencatat transaksi yang belum di SPJ-kan ke dalam Buku Panjar ;
  9. Menandatangani SPP ;
  10. Mengkoordinir, mengawasi dan mengevaluasi pelaksanaan pengelolaan keuangan yang ditangani oleh Bendahara Pengeluaran Pembantu.
- e. Bendahara Pengeluaran Pembantu mempunyai tugas :
1. Mengontrol ketersediaan dana atas anggaran yang dikelola oleh Kuasa Pengguna Anggaran ;
  2. Mengajukan nota permintaan pembayaran kepada Kuasa Pengguna Anggaran ;
  3. Mengumpulkan bukti transaksi perhari ;
  4. Menandatangani bukti pengeluaran bersama Kuasa Pengguna Anggaran ;
  5. Mencatat transaksi yang ditanganinya di BKU ;
  6. Memungut dan mencatat penerimaan dan penyetoran pajak ;
  7. Mencatat penerimaan dan pengeluaran yang belum di SPJ-kan ke dalam buku panjar ;
  8. Membuat SPJ untuk kegiatan yang menjadi tanggungjawabnya ;
  9. Mempertanggungjawabkan pengelolaan keuangannya kepada Bendahara Pengeluaran ;
  10. Membuat Laporan Realisasi Belanja Bendahara Pengeluaran Pembantu.

**KEEMPAT** : Segala pengeluaran sebagai akibat dilaksanakannya Keputusan ini dibebankan kepada APBD Kabupaten Pacitan Tahun Anggaran 2011.

**KELIMA** : Keputusan ini mulai berlaku pada tanggal ditetapkan.

Ditetapkan di Pacitan  
Pada tanggal 30 - 12 - 2010



**TEMBUSAN** Keputusan ini disampaikan kepada :

- Yth. 1. Sdr. Gubernur Jawa Timur di Surabaya ;
2. Sdr. Inspektur Propinsi Jawa Timur di Surabaya ;
  3. Sdr. Inspektur Kab. Pacitan ;
  4. Sdr. Kepala Dinas Pendapatan, Pengelolaan Keuangan dan Aset Kab. Pacitan ;
  5. Sdr. Sekretaris Daerah Kab. Pacitan ;
  6. Sdr. Kabag pada Lingkup Sekretariat Daerah ;
  7. Sdr. Pimpinan Bank Jatim di Pacitan ;
  8. Sdr. Yang bersangkutan untuk diketahui dan dilaksanakan dengan penuh tanggungjawab.

LAMPIRAN : KEPUTUSAN BUPATI PACITAN  
 NOMOR : 188.45/ 308/408.21/2010  
 TANGGAL : 30 - 12 - 2010

PENGELOLA KEUANGAN TAHUN ANGGARAN 2011  
 PADA SEKRETARIAT DAERAH KABUPATEN PACITAN

NO	NAMA, NIP DAN PANGKAT	JABATAN DALAM DINAS	KEDUDUKAN DALAM PENGELOLAAN KEUANGAN SKPD
1	2	3	4
1	Ir. MULYONO, MM NIP. 19571017 198303 1 014 Pembina Utama Madya (IV/d)	Sekretaris Daerah	Pengguna Anggaran/ Barang
2	T A R D I, S.Sos, MM NIP. 19601117 198302 1 003 Pembina (IV/a)	Kabag Keuangan	Pejabat yang berwenang menandatangani SPM Pejabat yang menandatangani pengesahan SPJ
I	<b><u>BAGIAN KEUANGAN</u></b>		
1	T A R D I, S.Sos, MM NIP. 19601117 198302 1 003 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Keuangan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran ✓ b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional ✓ c. Administrasi Pelaporan ✓ d. Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri ✓ e. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya ✓ f. Rumah Tangga Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah ✓
2	NURWIYATI NIP. 19630712 198510 2 001 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran a. Kegiatan Peningkatan dan Pengelolaan Administrasi Perkantoran ✓

1	2	3	4
3	SUMARDJOKO NIP. 19580131 198509 1 001 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Administrasi Pelaporan
4	KUSTRINIATI NIP. 19630413 198902 2 002 Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf Bagian Keuangan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penerimaan Kunjungan Kerja Pejabat Negara/Departemen/ Lembaga Pemerintah Non Departemen/Luar Negeri b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Kendaraan Dinas/Operasional c. Koordinasi dengan Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah lainnya d. Rumah Tangga Kepala Daerah/Wakil Kepala Daerah
II	<u>BAGIAN UMUM</u>		
1	PUTATMO SUKANDAR NIP. 19630822 198302 1 002 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Umum	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Administrasi Pengelolaan Kepegawaian SKPD b. Pengadaan Meubelair c. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor d. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas e. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
2	MOCH. NURCHOLIS, S.Sos NIP. 19701117 199203 1 005 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pengadaan Peralatan Gedung Kantor b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Gedung Kantor
3	DEWI RETNAWATI, SE NIP. 19691018 200801 2 011 Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pengadaan Meubelair b. Pemeliharaan Rutin/Berkala Rumah Dinas
4	RETNO WINARSIH, SE NIP. 19711124 199203 2 007 Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Administrasi Pengelolaan Kepegawaian SKPD

1	2	3	4
III	<b><u>BAGIAN ORGANISASI</u></b>		
1	Drs. SUPANJI, MSc. NIP. 19630717 198603 1 018 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Organisasi	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pameran Pelayanan Publik b. Peningkatan Penyelenggaraan Peayanan Publik c. Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Negara d. Evaluasi Kelembagaan e. Penyusunan Analisis Beban Kerja f. Penyusunan SAKIP (Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah) g. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat
2	JOKO PURMANTO, SH NIP. 19750815 199809 1 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Organisasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Evaluasi Kelembagaan b. Penyusunan Analisis Beban Kerja
3	SITI KAWARINI, A.Md NIP. 19761105 200501 2 010 Pengatur (II/c)	Staf Bagian Organisasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Forum Komunikasi Pendayagunaan Aparatur Negara b. Penyusunan SAKIP (Sistim Akuntabilitas Kinerja Instansi Pemerintah)
4	TIMBUL CAHYONO, S.Sos NIP. 19701013 199403 1 004 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Organisasi	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Penyelenggaraan Pelayanan Publik b. Pameran Pelayanan Publik c. Pengukuran Indeks Kepuasan Masyarakat

1	2	3	4
IV	<b><u>BAGIAN HUKUM</u></b>		
1	HARIYO JUMANTO, SH, MH NIP. 510120404 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Hukum	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan b. Penyelesaian Perkara Hukum c. Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan d. Peningkatan SJDIIH e. Penggandaan Lembaran Daerah f. Publikasi Peraturan Perundang-undangan
2	MUHAMAD HERDIANSAH NIP. 19830423 200501 1 006 Pengatur Muda Tk. I (II/b)	Staf Bagian Hukum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Fasilitasi Sosialisasi Peraturan Perundang-undangan b. Penyelesaian Perkara Hukum c. Legislasi Rancangan Peraturan Perundang-undangan d. Peningkatan SJDIIH
3	Dra. UNTARI NIP. 19661120 199003 2 010 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Hukum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penggandaan Lembaran Daerah b. Publikasi Peraturan Perundang-undangan
V	<b><u>BAGIAN KERJASAMA DAN PERBATASAN</u></b>		
1	WARITO, SH NIP. 19590105 198503 1 019 Pembina Tingkat I (IV/b)	Kepala Bagian Kerjasama dan Perbatasan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Fasilitasi Kerjasama dengan Dunia Usaha/Lembaga b. Koordinasi Kerjasama Pembangunan Antar Daerah c. Pengembangan Wilayah Perbatasan
2	WANTINI, S.Sos NIP. 19731026 199703 2 005 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Kerjasama dan Perbatasan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Fasillitasi Kerjasama dengan Dunia Usaha/Lembaga b. Koordinasi Kerjasama Pembangunan Antar Daerah c. Pengembangan Wilayah Perbatasan

1	2	3	4
VI	<b><u>BAGIAN ADMINISTRASI KESEJAHTERAAN RAKYAT</u></b>		
1	BAMBANG SUPOMO, S.Sos NIP. 19571126 198003 1 008 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pembinaan Mental Spiritual b. Penanggulangan Napza dan PMS c. Koordinasi Bantuan Keagamaan d. Pembinaan Peserta MTQ e. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Organisasi Pemuda f. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengembangan Olah Raga g. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Organisasi Wanita h. Monitoring Bidang Sosial Kemasyarakatan
2	MULYANTI NIP. 19820428 200801 2 009 Pengatur Muda (II/a)	Staf Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pembinaan Mental Spiritual b. Penanggulangan Napza dan PMS c. Koordinasi Bantuan Keagamaan
3	SITI NURKHANAH NIP. 19670702 199003 2 010 Pengatur (II/c)	Staf Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Monitoring Bidang Sosial Kemasyarakatan b. Penanggulangan Napza dan PMS
4	SURIYATI NIP. 19621124 199103 2 001 Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Administrasi Kesejahteraan Rakyat	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Organisasi Pemuda b. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Pengembangan Olah Raga c. Peningkatan Koordinasi dan Fasilitasi Organisasi Wanita




1	2	3	4
<b>VII</b>	<b><u>BAGIAN ADMINISTRASI PEREKONOMIAN</u></b>		
1	PUTATMO SUKANDAR NIP. 19630822 198302 1 002 Pembina (IV/a)	Pit. Kepala Bagian Administrasi Perekonomian	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Peningkatan Koordinasi dan Pengendalian Program Raskin b. Peningkatan Koordinasi Pemasaran Produk Daerah c. Pembinaan Fasilitator Pengembangan Industri Kecil Pedesaan d. Pemantauan dan Pengawasan Penyaluran Saprodi Pertanian e. Seminar Peningkatan Pendapatan Keluarga di Lingkungan Petani dan Industri Tembakau f. Sosialisasi Pengembangan Lingkungan Sosial Masyarakat Petani dan Industri Tembakau g. Sosialisasi Cukai Rokok Illegal
2	SUYITNO NIP. 19561004 198211 1 003 Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf Bagian Administrasi Perekonomian	Bendahara Penerimaan
3	SLAMET WINARNI NIP. 19670716 198703 2 006 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Perekonomian	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Koordinasi dan Pengendalian Program Raskin b. Pemantauan dan Pengawasan Penyaluran Saprodi Pertanian c. Pembinaan Fasilitator Pengembangan Industri Kecil Pedesaan
4	SUNJININGSIH NIP. 19630520 198601 2 003 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Perekonomian	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Seminar Peningkatan Pendapatan Keluarga di Lingkungan Petani dan Industri Tembakau b. Sosialisasi Pengembangan Lingkungan Sosial Masyarakat Petani dan Industri Tembakau c. Sosialisasi Cukai Rokok Illegal
5	K A E K S I NIP. 19560219 198603 2 002 Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf Bagian Administrasi Perekonomian	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Koordinasi Pemasaran Produk Daerah

1	2	3	4
VIII	<b><u>BAGIAN ADMINISTRASI SUMBER DAYA ALAM</u></b>		
1	HARIYO JUMANTO, SH, MH NIP. 510120404 Pembina (IV/a)	Pit. Kepala Bagian Administrasi Sumber Daya Alam	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Peningkatan Koordinasi Kebijakan Pengembangan dan Pengelolaan SDA b. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pertambangan c. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Limbah Usaha Industri
2	ENDAH RETNANINGRUM NIP. 1975012701 2 006 Pengatur Muda (II/a)	Staf Bagian Administrasi Sumber Daya Alam	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Koordinasi Kebijakan Pengembangan dan Pengelolaan SDA b. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Pertambangan c. Monitoring dan Evaluasi Pengelolaan Limbah Usaha Industri
IX	<b><u>BAGIAN HUMAS DAN PROTOKOL</u></b>		
1	Hj. ENDANG SURJASRI, S.Sos, M.Si NIP. 19700222 198911 2 001 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Humas dan Protokol	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Alat Studio dan Komunikasi b. Penerbitan Tabloid, Majalah, Leaflet dan Bookleaft c. Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah d. Penyebarluasan Informasi yang bersifat penyuluhan bagi Masyarakat
2	SOPINGI NIP. 19621008 198603 1 020 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Humas dan Protokol	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penyebarluasan Informasi Pembangunan Daerah b. Penyebarluasan Informasi yang bersifat penyuluhan bagi Masyarakat
3	DIDIK PURWOKO NIP. 19630605 198703 1 017 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Humas dan Protokol	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Alat Studio dan Komunikasi b. Penerbitan Tabloid, Majalah, Leaflet dan Bookleaft

1	2	3	4
<b>X</b>	<b><u>BAGIAN PENGOLAH DATA ELEKTRONIK</u></b>		
1	SUHARNOWO, S.Sos NIP. 19560517 198106 1 001 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Pengolah Data Elektronik	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Pengembangan Telecenter b. Pengembangan Website <a href="http://pacitankab.go.id">pacitankab.go.id</a> c. Peningkatan Kemudahan Komunikasi Informasi Antar SKPD di Kabupaten Pacitan
2	BAMBANG SETIADI, S.Sos NIP. 19650511 199703 1 005 Penata Muda Tk. I (III/b)	Staf Bagian Pengolah Data Elektronik	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Kemudahan Komunikasi Informasi Antar SKPD di Kabupaten Pacitan
3	ERNA JANU SULISTYOWATI MARJONO, SH. NIP. 19720130 200701 2 009 Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Pengolah Data Elektronik	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Pengembangan Telecenter d. Pengembangan Website <a href="http://pacitankab.go.id">pacitankab.go.id</a>
<b>XI</b>	<b><u>BAGIAN ADMINISTRASI PEMBANGUNAN</u></b>		
1	Ir. BAMBANG BUDI SUSETYO, MM NIP. 19621126 199003 1 009 Penata Tingkat I (III/d)	Kepala Bagian Administrasi Pembangunan	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan b. Peningkatan Administrasi -dan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan c. Operasional Unit Layanan Pengadaan (ULP) d. Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan e. Operasional dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana LPSE f. Peningkatan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksana Pembangunan
2	SUYOTO, S.Sos. M.Si NIP. 19630922 199102 1 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Pembangunan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Penyusunan Petunjuk Teknis Pelaksanaan Kegiatan

1	2	3	4
3	SITI SJA'ADAH NIP. 19670523 199202 2 002 Penata Muda (III/a)	Staf Bagian Administrasi Pembangunan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Peningkatan Administrasi dan Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan b. Operasional Unit Layanan Pengadaan (ULP)
4	RAMLADI NIP. 19631112 198902 1 005 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Pembangunan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Monitoring dan Pengendalian Pelaksanaan Pembangunan b. Operasional dan pemeliharaan Sarana dan Prasarana LPSE
5	SUSILO HARYONO, S.Sos NIP. 19620927 199311 1 001 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Pembangunan	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Peningkatan Evaluasi dan Pelaporan Pelaksana Pembangunan
XII	<u>BAGIAN ADMINISTRASI PEMERINTAHAN UMUM</u>		
1	Drs. SANYOTO, MM NIP. 19631212 198212 1 001 Pembina (IV/a)	Kepala Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Kuasa Pengguna Anggaran/Barang Kegiatan : a. Penyusunan LKPJ Bupati b. Penyusunan LPPD c. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (APBDES) d. Evaluasi Produk Hukum Desa e. Operasional Bantuan TPAPD, BPD dan RT/RW f. Pendampingan Bantuan Penghargaan Mantan Perangkat Desa g. Pensertifikatan Tanah Pemerintah Daerah
2	SULISTYANINGSIH NIP. 19650414 198703 2 018 Penata Muda Tingkat I (III/b)	Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Penyusunan LKPJ Bupati b. Penyusunan LPPD
3	SLAMET RIYANTO NIP. 19620019 196302 1 003 Pengatur Tingkat I (II/d)	Staf Bagian Administrasi Pemerintahan Umum	Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan : a. Operasional Bantuan TPAPD, BPD dan RT/RW b. Pendampingan Bantuan Penghargaan Mantan Perangkat Desa

1	2	3	4
4	<p>NURHAYATI  NIP. 19670109 199303 2 004  Penata Muda (III/a)</p>	<p>Staf Bagian Administrasi  Pemerintahan Umum</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan :  a. Penyusunan Pedoman Pengelolaan Keuangan Desa (APBDES)  b. Evaluasi Produk Hukum Desa</p>
5	<p>MASHUDI  NIP. 19680806 199003 1 013  Penata Muda Tingkat I (III/b)</p>	<p>Staf Bagian Administrasi  Pemerintahan Umum</p>	<p>Bendahara Pengeluaran Pembantu Kegiatan Pensertifikatan Tanah  Pemerintah Daerah</p>


  
**KABUPATEN PACITAN**  
**H.G. SOEDIBJO**