



WALIKOTA BLITAR

PERATURAN WALIKOTA BLITAR

NOMOR 50 TAHUN 2013

TENTANG

TATA CARA PENGELOLAAN KAS DAN KAS NON ANGGARAN
KANTOR KAS DAERAH

DENGAN RAHMAT TUHAN YANG MAHA ESA

WALIKOTA BLITAR,

- Menimbang : a. bahwa dalam rangka mewujudkan Sistem Pengelolaan Kas dan Kas Non Anggaran yang tertib, efektif, efisien, transparan dan akuntabel dengan basis Tehnologi Informasi maka perlu diciptakan sebuah sistem yang komprehensif dan terintegrasi tentang Pengelolaan Kas dan Kas Non Anggaran ;
- b. bahwa berdasarkan pertimbangan sebagaimana dimaksud pada huruf a, maka perlu ditetapkan Peraturan Walikota Blitar tentang Tata Cara Pengelolaan Kas dan Kas Non Anggaran Kantor Kas Daerah ;
- Mengingat : 1. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 1950 tentang Pembentukan Daerah Kota Kecil dalam Lingkungan Propinsi Jawa Timur/Tengah/Barat ;
2. Undang – Undang Nomor 17 Tahun 2003 tentang Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2003 Nomor 47, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4286) ;
3. Undang – Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 56, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4355) ;
4. Undang – Undang Nomor 15 Tahun, 2004 tentang Perneriksaan Pengelolaan dan Tanggungjawab Keuangan Negara (Lembaran Negara Tahun 2004 Nomor 66, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4400) ;

5. Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 125, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4437) sebagaimana telah beberapa kali diubah terakhir dengan Undang-Undang 12 Tahun 2008 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 32 Tahun 2004 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2008 Nomor 59, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4844);
6. Undang - Undang Nomor 33 Tahun 2004 tentang Perimbangan Keuangan Antara Pemerintah Pusat dan Pemerintah Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 126, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4438);
7. Undang - Undang Nomor 12 Tahun 2011 tentang Pembentukan Peraturan Perundang-undangan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2011 Nomor 82 Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5234) ;
8. Peraturan Pemerintah Nomor 48 Tahun 1982 tentang Perubahan Batas Wilayah Kotamadya Daerah Tingkat II Blitar (Lembaran Negara Tahun 1982 Nomor 75, Tambahan Lembaran Negara Nomor 3243);
9. Peraturan Pemerintah Nomor 56 Tahun 2005 tentang Sistem Informasi Keuangan Daerah (Lembaran Negara Tahun 2005 Nomor 138, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4576) ;
10. Peraturan Pemerintah Nomor 58 Tahun 2005 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 140, tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4578);
11. Peraturan Pemerintah Nomor 79 Tahun 2005 tentang Pembinaan dan Pengawasan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2005 Nomor 165, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4593);
12. Peraturan Pemerintah Nomor 8 Tahun 2006 tentang Pelaporan Keuangan dan Kinerja Instansi Pemerintah

(Lembaran Negara Tahun 2006 Nomor 25, Tambahan Lembaran Negara Nomor 4614) ;

13. Peraturan Pemerintah Nomor 38 Tahun 2007 tentang Pembagian Urusan Pemerintahan Antara Pemerintah, Pemerintahan Daerah Propinsi dan Pemerintahan Daerah Kabupaten/Kota (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2007 Nomor 82, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4737);
14. Peraturan Pemerintah Nomor 71 Tahun 2010 tentang Standar Akuntansi Pemerintah (Lembaran Negara Tahun 2010 Nomor 123, Tambahan Lembaran Negara Nomor 5165) ;
15. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 21 Tahun 2011 tentang Perubahan Kedua Atas Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 13 Tahun 2006 tentang Pedoman Pengelolaan Keuangan Daerah ;
16. Peraturan Daerah Kota Blitar Nomor 2 Tahun 2007 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah Pemerintah Kota Blitar (Lembaran Daerah Tahun 2007 Nomor 2, Seri A) ;

MEMUTUSKAN :

Menetapkan : PERATURAN WALIKOTA TENTANG TATA CARA PENGELOLAAN KAS DAN KAS NON ANGGARAN KANTOR KAS DAERAH.

BAB I

KETENTUAN UMUM

Pasal 1

Dalam Peraturan ini yang dimaksud dengan :

1. Daerah adalah Kota Blitar.
2. Pemerintah Daerah adalah Pemerintah Daerah Kota Blitar.
3. Kepala Daerah yang selanjutnya disebut Walikota adalah Walikota Blitar.
4. Kantor Kas Daerah adalah Kantor Kas Daerah Kota Blitar.
5. Kepala Kantor Kas Daerah adalah Kepala Kantor Kas Daerah Kota Blitar.

6. Kas Daerah adalah tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah.
7. Rekening Kas Umum Daerah adalah rekening tempat penyimpanan Uang Daerah yang ditentukan oleh walikota untuk menampung seluruh penerimaan daerah dan membayar seluruh pengeluaran daerah pada bank yang ditetapkan.
8. Kas Non Anggaran adalah Penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi Anggaran Pendapatan Belanja dan Pembiayaan Pemerintah Daerah.
9. Bank Umum adalah bank yang melaksanakan usaha secara konvensional yang dalam kegiatannya memberikan jasa dalam lalu lintas pembayaran.
10. Bendahara Umum Daerah adalah pejabat yang diberi tugas untuk melaksanakan fungsi Bendahara Umum Daerah.
11. Bendahara penerimaan adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, menyetorkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang pendapatan daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja Pemerintah Daerah.
12. Bendahara Pengeluaran adalah orang yang ditunjuk untuk menerima, menyimpan, membayarkan, menatausahakan, dan mempertanggung jawabkan uang untuk keperluan belanja daerah dalam rangka pelaksanaan APBD pada Unit Kerja Pemerintah Daerah.

BAB II

KUASA BENDAHARA UMUM DAERAH

Pasal 2

- (1) Kepala Kantor Kas Daerah bertindak sebagai Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (2) Kuasa Bendahara Umum Daerah melaksanakan tugas-tugas perbendaharaan yang berkaitan dengan Pengelolaan Uang Daerah dan surat berharga.

Pasal 3

Kuasa Bendahara Umum Daerah sebagaimana dimaksud dalam Pasal 1, dalam pengelolaan keuangan daerah berwenang :

- a. memberikan petunjuk teknis pelaksanaan sistem penerimaan dan pengeluaran Kas Daerah;
- b. memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran APBD oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk;
- c. mengusahakan dan mengatur dana yang diperlukan dalam pelaksanaan APBD;
- d. menyimpan Uang Daerah;
- e. melaksanakan penempatan Uang Daerah;
- f. melakukan pembayaran berdasarkan permintaan pejabat Pengguna Anggaran atas beban Rekening Kas Umum Daerah;
- g. Memantau pelaksanaan penerimaan dan pengeluaran kas non anggaran oleh bank dan/atau lembaga keuangan lainnya yang telah ditunjuk.

Pasal 4

Kuasa Bendahara Umum Daerah dalam melaksanakan kewenangannya sebagaimana dimaksud dalam Pasal 3, mempunyai tugas :

- a. menyiapkan Anggaran Kas;
- b. menyiapkan Surat Penyediaan Dana;
- c. menerbitkan Surat Perintah Pencairan Dana;
- d. melakukan rekapitulasi Buku Kas Umum;
- e. melakukan rekapitulasi Keadaan Kas Harian;
- f. melakukan rekonsiliasi Bank Harian.

BAB III

REKENING MILIK PEMERINTAH DAERAH

Bagian Kesatu

Rekening Kas Umum Daerah

Pasal 5

- (1) Walikota menunjuk Bank Umum untuk menyimpan Uang Daerah yang berasal dari penerimaan daerah dan untuk membiayai pengeluaran daerah.

- (2) Kepala Kantor Kas Daerah selaku Kuasa Bendahara Umum Daerah membuka rekening Kas Umum Daerah pada Bank Umum yang ditunjuk oleh Walikota sebagaimana dimaksud pada ayat (1).
- (3) Penunjukan Bank Umum sebagaimana dimaksud pada ayat (1), dimuat dalam perjanjian antara Kuasa Bendahara Umum Daerah dengan Bank Umum yang bersangkutan.
- (4) Perjanjian sebagaimana dimaksud pada ayat (3) sekurang-kurangnya mencakup :
 - a. jenis layanan yang diberikan;
 - b. mekanisme penerimaan, penarikan dan pelimpahan dana;
 - c. hak dan kewajiban;
 - d. pemberian bunga / jasa giro;
 - e. penyimpanan dana;
 - f. Biaya-biaya jasa layanan;
 - g. jangka waktu;
 - h. sanksi;
 - i. keadaan memaksa
 - j. addendum;
 - k. penyelesaian perselisihan.

Bagian Kedua

Rekening Dana Alokasi Khusus

Pasal 6

- (1) Kuasa Bendahara Umum Daerah membuka Rekening Dana Alokasi Khusus Pemerintah Daerah.
- (2) Rekening Dana Alokasi Khusus sebagaimana dimaksud pada ayat (1), digunakan untuk menyimpan penerimaan uang daerah dari dana perimbangan khusus dan untuk membiayai pengeluaran daerah dari dana perimbangan khusus (DAK).

BAB IV

SISTEM PENGELOLAAN PENERIMAAN

DAN PENGELUARAN KAS

Bagian Kesatu

Uang Daerah

Pasal 7

- (1) Uang Daerah meliputi rupiah dan valuta asing.
- (2) Uang Daerah sebagaimana dimaksud pada ayat (1), terdiri dari uang dalam Kas Daerah, uang pada Bendahara Penerimaan Daerah dan Bendahara Pengeluaran Daerah.

Bagian Kedua

Sumber-sumber Penerimaan Daerah

Pasal 8

Sumber-sumber penerimaan daerah adalah :

- a. Pendapatan Asli Daerah, terdiri dari:
 - 1) Hasil Pajak Daerah;
 - 2) Hasil Retribusi Daerah;
 - 3) Hasil Pengelolaan Kekayaan Daerah yang dipisahkan;
 - 4) Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah.
- b. Dana Perimbangan, terdiri dari :
 - 1) Bagi Hasil Pajak / Bagi Hasil Bukan Pajak ;
 - 2) Dana Alokasi Umum ;
 - 3) Dana Alokasi Khusus.
- c. Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah, terdiri dari :
 - 1) Dana Bagi Hasil Pajak dari Propinsi ;
 - 2) Dana Penyesuaian dan Otonomi Khusus ;
 - 3) Bantuan Keuangan dari Pemerintah Daerah Lainnya.
- d. Penerimaan Pembiayaan, terdiri dari :
 - 1) Penerimaan Pinjaman Daerah ;
 - 2) Hasil Penjualan Kekayaan Daerah yang dipisahkan ;
 - 3) Penerimaan kembali pemberian pinjaman daerah ;
 - 4) Penerimaan Piutang Daerah ;
 - 5) Dana Talangan.

Bagian Ketiga

Sistem Pengelolaan Penerimaan Kas

Pasal 9

- (1) Bendahara penerimaan Unit Kerja penghasil menyetorkan Pendapatan Asli Daerah ke Kuasa Bendahara Umum Daerah setiap hari.
- (2) Kuasa Bendahara Umum Daerah menyetorkan Pendapatan Asli Daerah yang diterima ke Rekening Kas Umum Daerah setiap hari.

- (3) Dana Perimbangan dan Lain-lain Pendapatan Daerah yang Sah masuk di Rekening Kas Umum Daerah melalui mekanisme transfer.
- (4) Penerimaan dari Dana Perimbangan untuk Dana Alokasi Khusus masuk di Rekening Kas Umum Daerah yang kemudian dilakukan Pemindahbukuan ke Rekening Dana Alokasi Khusus.

Bagian Keempat

Sistem Pengelolaan Pengeluaran Kas

Pasal 10

- (1) Surat Perintah Membayar (SPM) yang sudah diceklist kelengkapannya dibawa ke Kuasa Bendahara Umum.
- (2) SPM yang atas nama bendahara pengeluaran dilampiri dengan cek dan bukti setoran tunai yang sudah dilengkapi dengan identitas diri dan ditandatangani oleh bendahara pengeluaran.
- (3) SPM yang atas nama pihak ketiga dilampiri dengan bukti setoran, lembar ke 5 pembayaran pajak, foto copy identitas diri, foto copy nomor rekening pihak ketiga dan ditandatangani oleh pihak ketiga.
- (4) Setelah kelengkapan SPM dinyatakan benar maka Kuasa Bendahara Umum Daerah menerbitkan Surat Perintah Pembayaran Dana (SP2D) maksimal 2 hari kerja untuk kemudian dicairkan Bendahara Pengeluaran SKPD atau Pihak Ketiga ke Bank yang telah ditunjuk.

BAB V

SISTEM PENGELOLAAN PENGELUARAN KAS NON

ANGGARAN

Pasal 11

- (1) Kas Non Anggaran mencerminkan penerimaan dan pengeluaran kas yang tidak mempengaruhi anggaran pendapatan, belanja dan pembiayaan Pemerintah Daerah.
- (2) Penerimaan Kas Non Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Penerimaan Potongan Iuran Wajib Pegawai ;
 - b. Penerimaan Potongan Taspen ;
 - c. Penerimaan Potongan Askes ;
 - d. Penerimaan Potongan PPh pasal 21.

- (3) Pengeluaran Kas Non Anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (1) adalah :
 - a. Penerimaan Potongan Iuran Wajib Pegawai ;
 - b. Penerimaan Potongan Taspen ;
 - c. Penerimaan Potongan Askes ;
 - d. Penerimaan Potongan PPh pasal 21.
- (4) Penerimaan Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), diberlakukan sebagai penerimaan perhitungan pihak ketiga.
- (5) Pengeluaran Kas sebagaimana dimaksud pada ayat (3), diberlakukan sebagai pengeluaran perhitungan pihak ketiga.
- (6) Informasi penerimaan kas dan pengeluaran kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2) dan ayat (3) disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran.
- (7) Pengeluaran kas non anggaran sebagaimana dimaksud pada ayat (3) dilakukan dengan setoran secara kolektif ke KPKN melalui transfer dari Rekening Kas Umum Daerah ke Rekening KPKN Kas Umum Negara Gabungan.
- (8) Pembayaran atas pungutan PPN dan PPh dibayar langsung oleh pihak ketiga melalui bank yang telah ditunjuk (bank persepsi) sehingga pencairan SP2D untuk pihak ketiga ditransfer secara kotor dan pembayaran tersebut tidak disajikan dalam laporan arus kas aktivitas non anggaran namun sebagai laporan reguler ke inspektorat tembusan Kantor Pelayanan Pajak.
- (9) Besarnya Pemungutan PPN dan PPh atas pencairan SP2D diberlakukan sesuai dengan ketentuan yang berlaku.

BAB VI

PERENCANAAN KAS PEMERINTAH DAERAH

Pasal 12

- (1) Kuasa Bendahara Umum Daerah bertanggung jawab untuk membuat perencanaan kas dan menetapkan saldo kas minimal.
- (2) Berdasarkan perencanaan anggaran kas dan saldo kas minimal sebagaimana dimaksud pada ayat (1), Kuasa Bendahara Umum Daerah menentukan strategi manajemen

kas untuk mengatasi kekurangan kas maupun untuk menggunakan kelebihan kas.

- (3) Strategi manajemen kas sebagaimana dimaksud pada ayat (2), yang dilaksanakan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah harus dapat memastikan:
 - a. Pemerintah daerah selalu memiliki akases yang cukup untuk memperoleh persediaan kas guna memenuhi pembayaran kewajiban daerah; dan/atau
 - b. Saldo kas di atas saldo kas minimal diarahkan untuk mendapatkan manfaat yang optimal.
- (4) Dalam rangka penyusunan perencanaan kas, satuan kerja perangkat daerah wajib menyampaikan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik kepada Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (5) Berdasarkan proyeksi penerimaan dan pengeluaran secara periodik oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah, Bendahara Umum Daerah menyusun Anggaran Kas.

BAB VII

ANGGARAN KAS DAN EVALUASI PENYERAPAN DANA

Pasal 13

- (1) Anggaran Kas disusun setelah Anggaran Pendapatan Belanja Daerah disahkan.
- (2) Berdasarkan APBD, Satuan Kerja Perangkat Daerah menyerahkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Form 2.2 ke Kuasa Bendahara Umum Daerah.
- (3) Proyeksi penerimaan daerah didasarkan pada persentase penerimaan daerah tahun lalu dan proyeksi penerimaan daerah oleh Satuan Kerja Perangkat Daerah
- (4) Proyeksi pengeluaran daerah ditetapkan per tribulan oleh Kuasa Bendahara Umum Daerah berdasarkan persentase tertentu dari global Anggaran SKPD.
- (5) Sesuai persentase yang ditetapkan Kuasa Bendahara Umum Daerah, masing-masing SKPD dapat membuat rencana pengeluaran sesuai dengan kebutuhan.
- (6) Evaluasi penyerapan dana dilakukan tiap tribulan untuk mengetahui persentase penyerapan Anggaran oleh masing-masing SKPD.

- (7) Berdasarkan evaluasi ini Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat melakukan teguran apabila penyerapannya tidak sesuai yang ditetapkan.
- (8) Evaluasi penyerapan dana ini dapat memantau kelebihan atau kekurangan kas yang dikelola Kuasa Bendahara Umum Daerah.

BAB VIII

PENGELOLAAN KEKURANGAN / KELEBIHAN KAS

Bagian Kesatu

Pengelolaan Kekurangan Kas

Pasal 14

Dalam hal terjadi kekurangan kas, Bendahara Umum Daerah dapat melakukan pinjaman kepada pihak ketiga dan/atau menerbitkan surat berharga sesuai dengan ketentuan Peraturan Perundang-undangan.

Bagian Kedua

Pengelolaan Kelebihan Kas

Pasal 15

- (1) Dalam hal terjadi kelebihan kas, Kuasa Bendahara Umum Daerah setelah berkoordinasi dengan Kepala Daerah dapat menempatkan Uang Daerah pada Sertifikat Deposito pada Bank Umum yang menghasilkan bunga/jasa giro dengan tingkat suku bunga yang berlaku.
- (2) Penempatan Uang Daerah dalam Sertifikat Deposito pada Bank Umum dilakukan dengan memastikan bahwa Kuasa Bendahara Umum Daerah dapat mencairkan Sertifikat deposito pada saat yang diperlukan
- (3) Kelebihan Kas dapat digunakan untuk membeli kembali Surat Berharga.

BAB IX

PENEMPATAN DEPOSITO DAN PENERIMAAN BUNGA

DEPOSITO / JASA GIRO

Pasal 16

- (1) Penempatan sertifikat deposito diberlakukan sebagai pengurang Kas di Rekening Kas Umum Daerah.

- (2) Saldo kas di Rekening Kas Umum Daerah setelah dikurangi kas yang ditempatkan dalam setifikat deposito harus dapat digunakan untuk membayar SP2D yang dicairkan oleh Unit Kerja.
- (3) Apabila Kas di Rekening Kas Umum Daerah dirasa tidak cukup untuk membayar SP2D maka Sertifikat Deposito harus dicairkan.
- (4) Pendapatan bunga deposito dan jasa giro diakui sebagai Lain-lain Pendapatan Asli Daerah yang Sah dan menambah kas di Rekening Kas Umum Daerah
- (5) Biaya-biaya yang berkaitan dengan administrasi perbankan dibebankan sebagai pengurang Bunga deposito dan Jasa Giro.

BAB X

PERTANGGUNG JAWABAN DAN PELAPORAN

UANG DAERAH

Pasal 17

- (1) Kuasa Bendahara Umum Daerah bertanggungjawab atas pengelolaan keuangan uang yang menjadi tanggung jawabnya.
- (2) Bentuk laporan pertanggungjawaban Bendahara Umum Daerah, yaitu :
 - a. Laporan Penyerapan Dana yang disampaikan ke Satuan Kerja Perangkat Daerah tiap tribulan;
 - b. Laporan Keadaan Kas Harian;
 - c. Laporan Buku Kas Umum Harian ;
 - d. Laporan Buku Jurnal dan Buku Besar.

BAB XI

PENGAWASAN PENGELOLAAN UANG DAERAH

Pasal 18

- (1) Pengawasan internal terhadap pengelolaan Uang Daerah oleh Kepala Daerah.
- (2) Pengawasan fungsional terhadap pengelolaan Uang Daerah dilakukan oleh aparat pengawasan fungsional daerah dalam hal ini inspektorat daerah dan Badan Pemeriksa Keuangan.

BAB XII
PENUTUP
Pasal 19

Peraturan ini mulai berlaku pada tanggal diundangkan.

Agar setiap orang dapat mengetahuinya memerintahkan pengundangan Peraturan Walikota ini dengan penempatannya dalam Berita Daerah Kota Blitar.

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 24 Oktober 2013
WALIKOTA BLITAR,

Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

Diundangkan di Blitar
pada tanggal 24 Oktober 2013

SEKRETARIS DAERAH KOTA BLITAR

Ttd.
Ichwanto

BERITA DAERAH KOTA BLITAR TAHUN 2013 NOMOR 50

Salinan sesuai dengan aslinya
SEKRETARIAT DAERAH KOTA BLITAR
Kepala Bagian Hukum

Hardiyanto

Ditetapkan di Blitar
pada tanggal 2010

WALIKOTA BLITAR

SAMANHUDI ANWAR

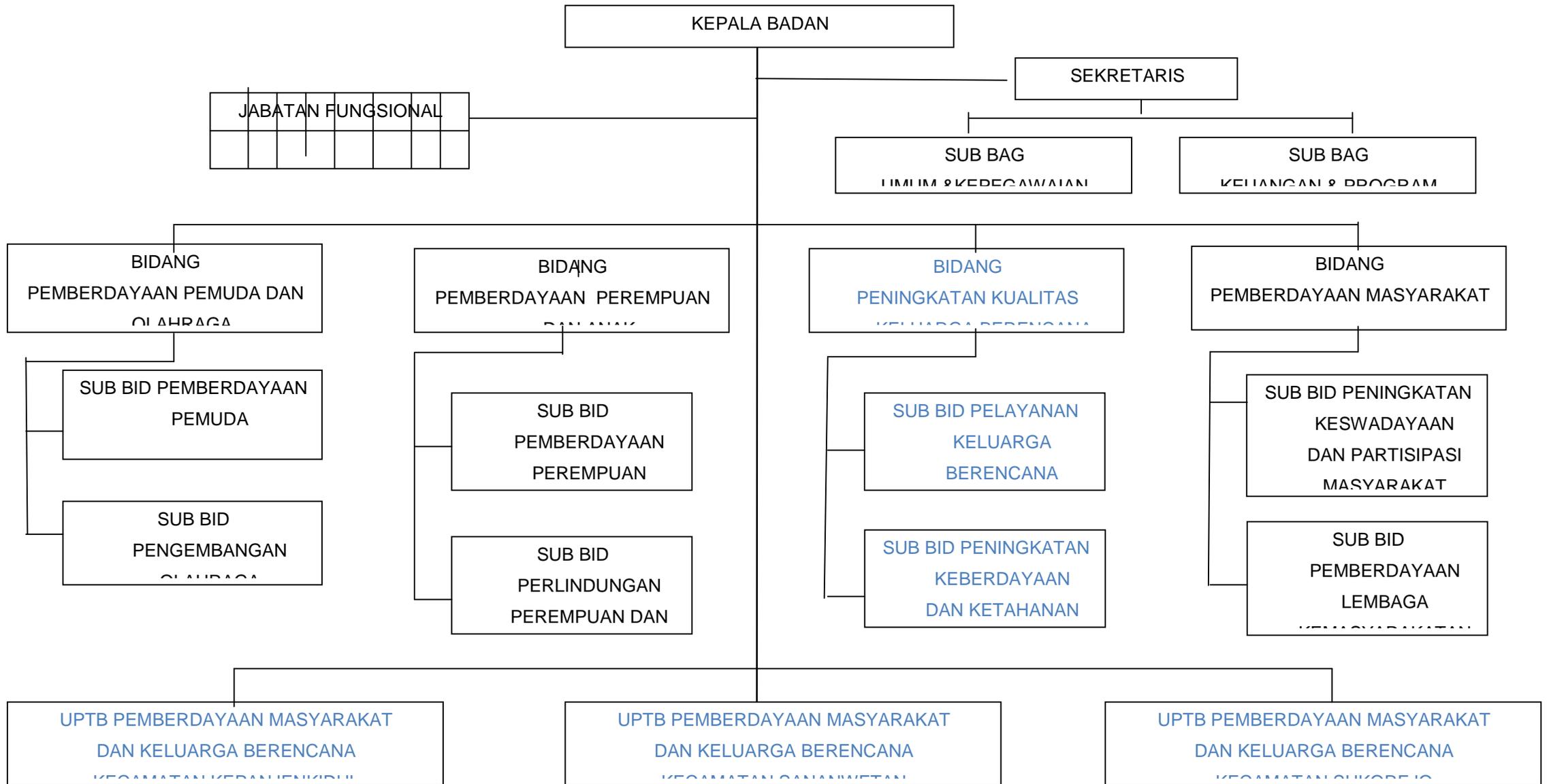
18	715.000,-	720.000,-	725.000,-	730.000,-	735.000,-	740.000,-	750.000,-	760.000,-
19								
20	730.000,-	735.000,-	740.000,-	745.000,-	750.000,-	755.000,-	765.000,-	775.000,-
21								
22	745.000,-	750.000,-	755.000,-	760.000,-	765.000,-	770.000,-	780.000,-	790.000,-
23								
24	760.000,-	765.000,-	770.000,-	775.000,-	780.000,-	785.000,-	795.000,-	805.000,-
25								
26	775.000,-	780.000,-	785.000,-	790.000,-	795.000,-	800.000,-	810.000,-	820.000,-
27								
28	790.000,-	795.000,-	800.000,-	805.000,-	810.000,-	815.000,-	825.000,-	835.000,-
29								
30	805.000,-	810.000,-	815.000,-	820.000,-	825.000,-	830.000,-	840.000,-	850.000,-
31								
32	820.000,-	825.000,-	830.000,-	835.000,-	840.000,-	845.000,-	855.000,-	865.000,-
33								

WALIKOTA BLITAR

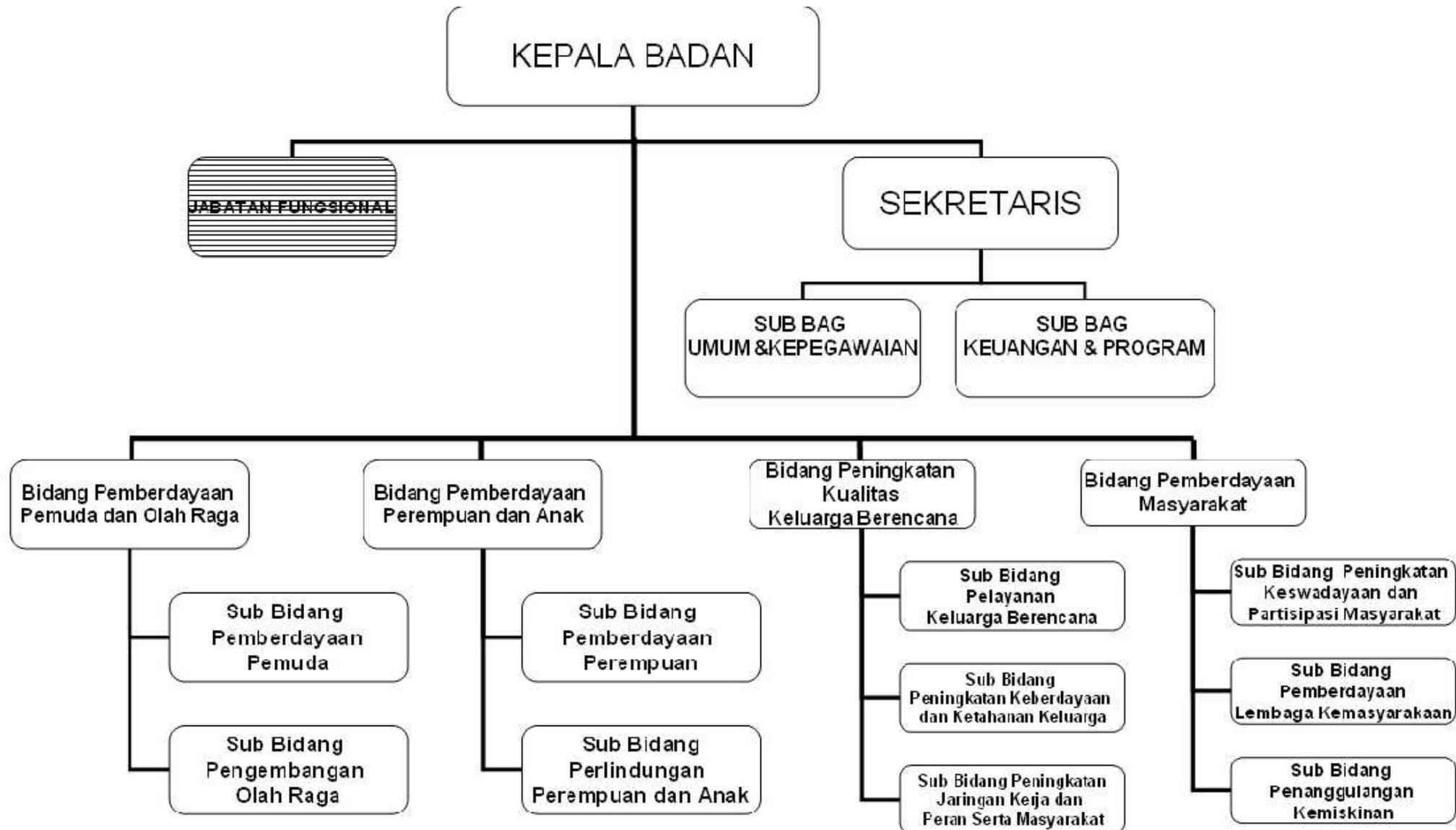
Ttd.

MUH. SAMANHUDI ANWAR

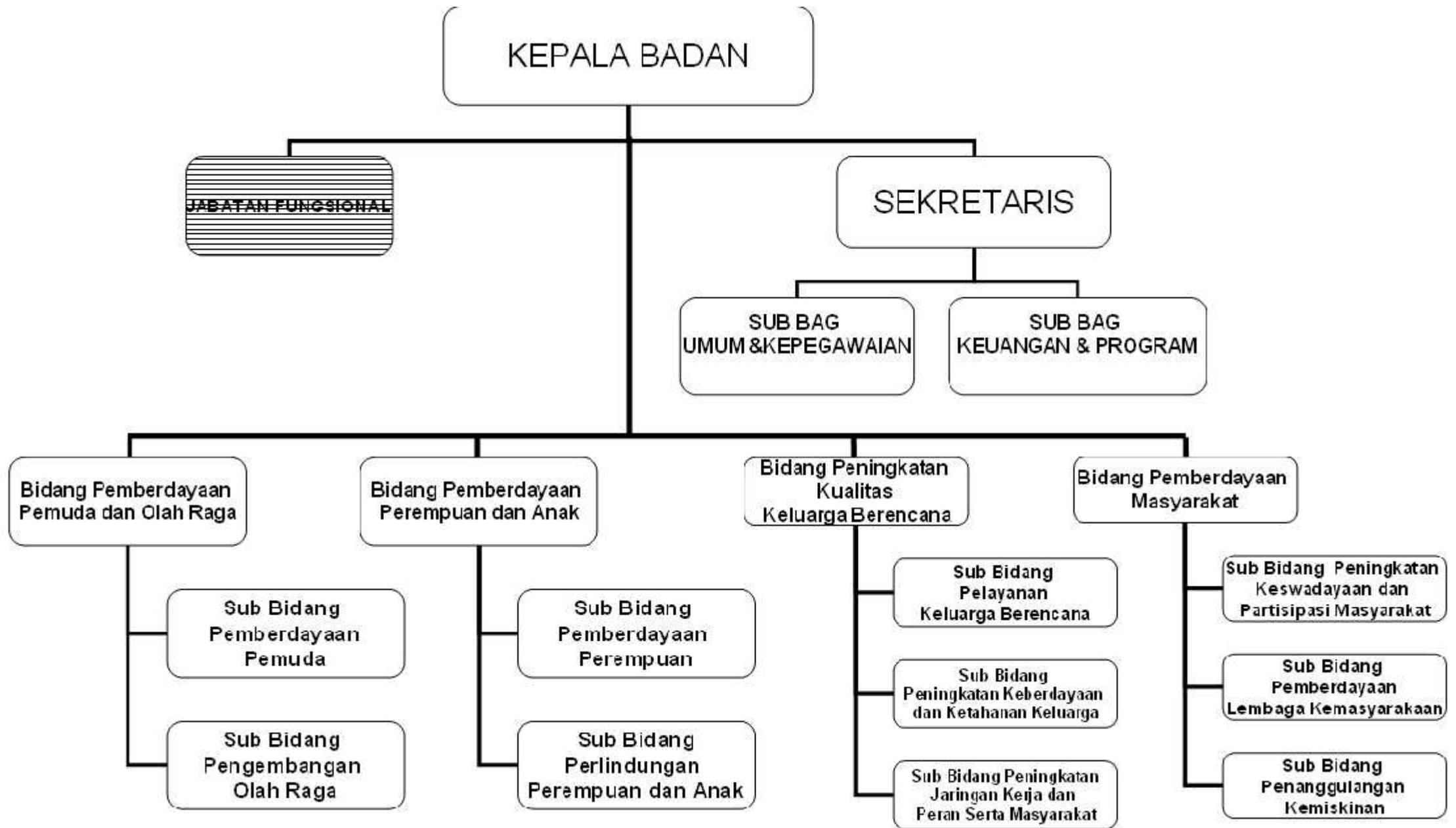
ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN KELUARGA BERENCANA DAERAH



SUSUNAN ORGANISASI BADAN PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAERAH



WALIKOTA BLITAR



KEPALA BADAN

JABATAN FUNGSIONAL

SEKRETARIS

SUB BAG
UMUM & KEPEGAWAIAN

SUB BAG
KEUANGAN & PROGRAM

Bidang Pemberdayaan
Pemuda dan Olah Raga

Bidang Pemberdayaan
Perempuan dan Anak

Bidang Peningkatan
Kualitas
Keluarga Berencana

Bidang Pemberdayaan
Masyarakat

Sub Bidang
Pemberdayaan
Pemuda

Sub Bidang
Pengembangan
Olah Raga

Sub Bidang
Pemberdayaan
Perempuan

Sub Bidang
Perindungan
Perempuan dan Anak

Sub Bidang
Pelayanan
Keluarga Berencana

Sub Bidang
Peningkatan Keberdayaan
dan Ketahanan Keluarga

Sub Bidang Peningkatan
Jaringan Kerja dan
Peran Serta Masyarakat

Sub Bidang Peningkatan
Kewadayaan dan
Partisipasi Masyarakat

Sub Bidang
Pemberdayaan
Lembaga Kemasyarakatan

Sub Bidang
Penanggulangan
Kemiskinan