



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
KECAMATAN WOTU**

Alamat : Jalan A. Pandangai No. 01 Kec. Wotu

**KEPUTUSAN CAMAT WOTU
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR 03 TAHUN 2024**

TENTANG

**PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)
DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN WOTU
TAHUN ANGGARAN 2024**

- Menimbang** :
- a. bahwa untuk melaksanakan kegiatan/sub kegiatan yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 pada Kantor Kecamatan, maka dipandang perlu menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) melalui Surat Keputusan;
 - b. bahwa Pegawai Negeri Sipil yang namanya tercantum dalam lampiran Keputusan ini dipandang mampu dan memenuhi syarat untuk ditetapkan selaku PPTK di Lingkungan Kantor Kecamatan Wotu Tahun Anggaran 2024;
 - c. bahwa untuk maksud tersebut perlu di tetapkan dengan Surat Keputusan Kepala Kantor Kecamatan Wotu Kab. Luwu Timur selaku Pengguna Anggaran.
- Mengingat** :
1. Undang-Undang Nomor 7 Tahun 2003 tentang Pembentukan Kabupaten Luwu Timur dan Kabupaten Mamuju Utara di Provinsi Sulawesi Selatan (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2003 Nomor 27, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4270);
 2. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355);
 3. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2014 Nomor 244, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5587) sebagaimana telah beberapa kali diubah, terakhir dengan Undang-Undang Nomor 9 Tahun 2015 tentang Perubahan Kedua Atas Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 58, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 5679);
 4. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan Keuangan Daerah (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2019 Nomor 42, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6322);
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 80 Tahun 2015 tentang Pembentukan Produk Hukum Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2015 Nomor 2036);
 6. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 Tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
 7. Peraturan Kabupaten Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 16 Tanggal 27 Desember 2023);

8. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5/ F – 04 // Tahun 2024 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Bupati Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2023;

MEMUTUSKAN :

- Menetapkan PERTAMA :** Menunjuk/mengangkat PPTK dilingkungan Kantor Kecamatan Wotu Kab. Luwu Timur Tahun Anggaran 2024 sebagaimana terlampir dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA :** PPTK sebagaimana dimaksud pada DIKTUM PERTAMA bertugas membantu tugas dan wewenang Pengguna Anggaran dalam rangka melaksanakan tindakan yang mengakibatkan pengeluaran atas Beban anggaran belanja, yaitu :
1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis kegiatan/sub kegiatan SKPD (Satuan Kerja Perangkat Daerah), yang meliputi :
 - a) menyusun jadwal pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b) memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan; dan
 - c) melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan kepada Pengguna Anggaran.
 2. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas Beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan, yang meliputi :
 - a) menyiapkan laporan kinerja pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan;
 - b) menyiapkan dokumen administrasi pembayaran sesuai dengan persyaratan yang ditetapkan dalam ketentuan perundang-undangan; dan
 - c) menyiapkan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
 3. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada kegiatan/sub kegiatan SKPD sesuai ketentuan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.
- KETIGA :** Dalam melaksanakan tugasnya, PPTK bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran.
- KEEMPAT :** Biaya yang timbul dalam pelaksanaan keputusan ini dibebankan pada anggaran yang sesuai, berdasarkan Dokumen Pelaksanaan Anggaran (DPA) pada Kantor Kecamatan Wotu Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2024.
- KELIMA :** Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dengan ketentuan akan diadakan perubahan sebagaimana mestinya apabila dikemudian hari ternyata terdapat kekeliruan.

Ditetapkan di Wotu
Pada tanggal 02 Januari 2024

CAMAT WOTU
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN



Tembusan disampaikan dengan hormat kepada :

1. Bupati Luwu Timur di Malili;
2. Kepala BKAD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Inspektur Daerah Kab. Luwu Timur di Malili;
4. Yang bersangkutan;
5. *Arsip.*

LAMPIRAN

KEPUTUSAN CAMAT WOTU KAB. LUWU TIMUR

SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

NOMOR 03 TAHUN 2024

TENTANG PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)

DI LINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN WOTU TAHUN ANGGARAN 2024

**DAFTAR NAMA PPTK BERDASARKAN KEGIATAN/SUB KEGIATAN
DILINGKUNGAN KANTOR KECAMATAN WOTU KAB. LUWU TIMUR
TAHUN ANGGARAN 2024**

NO	DAFTAR NAMA PPTK	KEGIATAN	SUB KEGIATAN	KET.
1.	NAMA : ARJUNA. S.AN NIP. : 19810719 200312 1 004 Pangkat/Gol. : Panata Muda/III.a Jabatan : Kasubag. Perencanaan dan Kepegawaian	Perencanaan Penganggaran dan evaluasi kinerja perangkat daerah.	1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah. 2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA – SKPD. 3. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA – SKPD 4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah.	
		Administrasi Kepegawaian Perangkat Daerah	1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian. 2. Bimbingan Teknis Implementasi Perundang - Undangan	
2.	NAMA : TENRI. S.AN NIP. : 19779797 201001 2 009 Pangkat/Gol. : Panata Muda/III.a Jabatan : Kasubag. Umum dan Keuangan	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah	1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN 2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD	
		Administrasi Barang Milik Daerah Pada Perangkat Daerah.	1. Penatausahaan Barang milik Daerah Pada SKPD	
		Administrasi Pendapatan Daerah Kewenangan Perangkat Daerah	1. Pelaporan Pengelolaan Retribusi Daerah	
		Administrasi Umum Perangkat Daerah	1. Penyediaan Komponen Instalasi Listruk/Penerangan 2. Penyediaan Logistic Kantor 3. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan	

			<ul style="list-style-type: none"> 4. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan. 5. Fasilitasi Kunjungan Tamu 6. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD 	
		Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya. 	
		Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat 2. Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik 3. Penyediaan Jasa Peralatan dan Perlengkapan Kantor 4. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor 	
		Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya pemeliharaan dan perizinan kendaraan operasional atau lapangan 2. Pemeliharaan Peralatan dan Mesinnya 3. Pemeliharaan/rehabilitasi Gedung Kantordan Bangunan Lainnya. 	
3.	<p>NAMA : HERLINA BUSNUR, SH NIP. : 19730901 201001 2 001 Pangkat/Gol. : Panata TK. I/III.d Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa</p>	Koordinasi Kegiatan Pemberdayaan Desa	<ul style="list-style-type: none"> 1. Peningkatan Partisipasi Masyarakat dalam Forum Musyawarah Perencanaan Pembangunan di Desa. 2. Peningkatan Efektivitas Kegiatan Pemberdayaan Masyarakat di Wilayah Kecamatan. 	
		Fasilitasi, Rekomendasi dan Koordinasi Pembinaan dan Pengawasan Pemerintah Desa.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Koordinasi Pelaksanaan Pembangunan Kawasan Perdesaan di Wilayah Kecamatan. 	
4.	<p>NAMA : ERNAWATI, SE NIP. : 19730713 201001 2 008 Pangkat/Gol. : Panata Muda Tk. I/III.b Jabatan : Kepala Seksi Pemberdayaan Masyarakat Desa</p>	Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat.	<ul style="list-style-type: none"> 1. Pelaksanaan Urusan Pemerintahan yang dilimpahkan kepada Camat. 	

5.	<p>NAMA : MASHALIM, S.Sos NIP. : 19720918 200701 1 017 Pangkat/Gol. : Panata /III.c Jabatan : Kepala Seksi Pemerintahan Umum</p>	<p>Penyelenggaraan Urusan Pemerintahan Umum Sesuai Penugasan Kepala Daerah</p>	<p>1. Pelaksanaan Tugas Forum Koordinasi Pimpinan Kecamatan.</p>	
		<p>Fasilitasi, Rekomendasi dan Pemerintahan Umum sesuai Penugasan Kepala Daerah.</p>	<p>1. Fasilitasi Penyusunan Peraturan Desa dan Peraturan Kepala Desa.</p>	
6.	<p>NAMA : RUSTAM, S.AN NIP. : 19800201 200312 1 005 Pangkat/Gol. : Panata /III.b Jabatan : Kepala Seksi Ketentraman dan Ketertiban Umum</p>	<p>Koordinasi Upaya Penyelenggaraan Ketentraman dan Ketertiban Umum.</p>	<p>1. Sinergitas dengan Kepolisian Negara epublik Indonesia, Tentara Nasional Indonesia dan Instansi Vertikal di Wilayah Kecamatan. 2. Harmonisasi Hubungan dengan Tokoh Agama dan tokoh Masyarakat.</p>	
		<p>Koordinasi Penerapan dan Penegakan Peraturan Daerah dan Peraturan Kepala Desa.</p>	<p>1. Koordinasi/Sinergitas dengan Perangkat Daerah yang tugas dan fungsinya di bidang Penegakkan Peraturan Perundang – undangan dan/atau Kepolisian Negara Republik Indonesia.</p>	

**CAMAT WOTU
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN**



HASIS DAWI, M.Si.
NIP. 19700908 / 200312 1 004