



PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR
DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
Jl. Soekarno Hatta No. 01
M A L I L I, 92981

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN
KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LUWU TIMUR
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN
NOMOR : 05 TAHUN 2024

TENTANG

PERUBAHAN PENGANGKATAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN
(PPTK) PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELURGA
BERENCANA KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
KABUPATEN LUWU TIMUR,

- Menimbang :
- a. bahwa untuk kelancaran pelaksanaan Program dan kegiatan serta efektifnya penggunaan anggaran yang dibiayai dari Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah (APBD) Kabupaten Luwu Timur Pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Tahun Anggaran 2024, maka dipandang perlu menunjuk/menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dengan Surat Keputusan;
 - b. Bahwa pejabat yang namanya tercantum dalam lampiran keputusan ini dipandang mampu dan cakap serta memenuhi syarat untuk melaksanakan tugas-tugas yang dibebankan kepadanya;

- Mengingat :
1. Undang-Undang Nomor 1 Tahun 2004 tentang Perbendaharaan Negara;
 2. Undang-Undang Nomor 23 Tahun 2014 tentang Pemerintahan Daerah 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;
 3. Peraturan Pemerintah Nomor 12 Tahun 2019 tentang Pengelolaan dan Keuangan Daerah;
 4. Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah, sebagaimana telah diubah dengan Peraturan Presiden Nomor 12 Tahun 2021 tentang Perubahan Peraturan Presiden Nomor 16 Tahun 2018 tentang Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah;
 5. Peraturan Menteri Dalam Negeri Nomor 77 Tahun 2020 tentang Pedoman Teknis Pengelolaan Keuangan Daerah;
 6. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 16 Tahun 2023 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 16);

- 7. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 86 Tahun 2023 tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Tahun Anggaran 2024 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2023 Nomor 86);
- 8. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 5/F-04/I/Tahun 2024, tentang Pelimpahan Kekuasaan Bupati Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2024;
- 9. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 4/F-04/I/Tahun 2024, tentang Pelimpahan Kewenangan Bupati Kepada Kepala Satuan Kerja Perangkat Daerah Dalam Penetapan Pejabata Lainnya Tahun Anggaran 2024.

MEMUTUSKAN

Menetapkan : KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA SELAKU PENGGUNA ANGGARAN TENTANG PENETAPAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA TAHUN ANGGARAN 2024

- KESATU : Menetapkan Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) pada Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024, sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.
- KEDUA : Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud Diktum kesatu di atas, melaksanakan kegiatan/sub Kegiatan sebagaimana tercantum pada lampiran keputusan ini.
- KETIGA : Perubahan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) sebagaimana dimaksud Diktum kesatu di atas, membantu tugas dan kewenangan Pengguna Anggaran/PA, meliputi :
- 1. Mengendalikan dan Melaporkan Perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub Kegiatan meliputi :
 - a. Menyusun Jadwal Pelaksanaan Kegiatan/sub Kegiatan;
 - b. Memonitoring dan evaluasi pelaksanaan kegiatan/sub Kegiatan;
 - c. Melaporkan perkembangan pelaksanaan kegiatan/sub Kegiatan kepada Pengguna Anggaran/Kuasa Pengguna Anggaran.
 - 2. Menyiapkan dokumen dalam rangka pelaksanaan anggaran atas beban pengeluaran pelaksanaan kegiatan/sub Kegiatan, 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. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan.
 - 3. Menyiapkan dokumen pengadaan barang/jasa pada Sub Kegiatan SKPD/Unit SKPD sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan yang mengatur mengenai pengadaan barang/jasa.

- Selain tugas tersebut diatas, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) memiliki tugas dan kewenangan lainnya meliputi,
1. Dalam hal, Pelaksanaan Belanja Menggunakan uang panjar :
 - a. Menghitung kebutuhan sub kegiatan dan dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD);
 - b. Menyiapkan dan menandatangani Nota Pencairan Dana (NPD);
 - c. Mengajukan Nota Pencairan Dana (NPD) kepada Pengguna Anggaran untuk mendapatkan persetujuan;
 - d. Menerima uang panjar dari Bendahara Pengeluaran;
 - e. Melakukan belanja sebagaimana pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya;
 - f. Mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materil;
 - g. Menyusun rekapitulasi belanja yang menggunakan uang panjar dilampiri dengan bukti-bukti yang sah;
 - h. Menyerahkan rekapitulasi belanja beserta bukti-bukti yang sah kepada Bendahara Pengeluaran untuk verifikasi dan sebagai bahan pertanggungjawaban belanja;
 - i. Melakukan perbaikan atau penyempurnaan apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi;
 - j. Mengembalikan kelebihan uang panjar kepada Bendahara Pengeluaran;
 - k. Menerima kekurangan uang panjar dari Bendahara Pengeluaran;
 - l. Bertanggungjawab secara formal dan Materil atas penggunaan uang panjar.
 2. Dalam hal, Pelaksanaan Belanja Tanpa Uang Panjar :
 - a. Melakukan belanja sebagai pelaksanaan sub kegiatan yang dikelolanya dan untuk itu melakukan transaksi dengan pihak penyedia barang/jasa;
 - b. Mendapatkan bukti belanja yang sah sebagai syarat keabsahan belanja secara materil;
 - c. Menyiapkan dan menandatangani Nota Pencairan Dana (NPD);
 - d. Mengajukan Nota Pencairan Dana (NPD) kepada Pengguna Anggaran;
 - e. Menyerahkan rekapitulasi belanja beserta bukti-bukti yang sah kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi;
 - f. Melakukan perbaikan atau penyempurnaan apabila ditemukan ketidaksesuaian dalam proses verifikasi;
 - g. Meminta kode *e-billing* kepada pihak ketiga.
 3. Dalam hal, Pengajuan Permintaan Belanja TU :
 - a. Menyusun rencana kebutuhan belanja berdasarkan rencana sub kegiatan dan Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Perangkat Kerja Daerah (DPA-SKPD) dengan syarat kegiatan yang bersifat mendesak dan tidak dapat menggunakan SPP-LS dan/atau SPP-UP/GU.
 - b. Menyiapkan rincian rencana penggunaan dana yang didokumentasikan dalam Daftar Rincian Rencana Belanja TU.
 - c. Menyampaikan Daftar Rincian Rencana Belanja TU tersebut kepada Pengguna Anggaran.
 - d. Menandatangani dan mengarsipkan SPP-TU beserta dokumen pendukungnya.
 4. Dalam hal, Pengajuan Permintaan Pembayaran LS :
 1. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Gaji dan Tunjangan :
 - a. Menyiapkan rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan;

- b. Daftar perubahan data pegawai yang ditandatangani oleh pejabat sesuai kewenangan beserta dokumen pendukungnya;
 - c. Menyerahkan rekapitulasi daftar gaji dan tunjangan beserta dokumen pendukungnya kepada Bendahara Pengeluaran untuk diverifikasi;
 - d. Menandatangani dan mengarsipkan SPP-LS Gaji dan Tunjangan beserta dokumen pendukungnya.
2. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Pengadaan Barang dan Jasa :
- a. Menyiapkan dokumen kontrak;
 - b. Menyiapkan berita acara pemeriksaan;
 - c. Menyiapkan berita acara kemajuan pekerjaan;
 - d. Menyiapkan berita acara penyelesaian pekerjaan;
 - e. Menyiapkan berita acara serah terima barang dan jasa;
 - f. Menyiapkan berita acara pembayaran;
 - g. Mengumpulkan surat jaminan bank;
 - h. Mengumpulkan surat referensi/keterangan bank;
 - i. Mengumpulkan jaminan pembayaran dari bank yang sama dengan bank RKUD;
 - j. Menyiapkan surat pernyataan kesanggupan dari pihak lain/rekanan untuk menyelesaikan pekerjaan seratus persen sampai dengan berakhir masa kontrak;
 - k. Menyiapkan dokumen lain yang dipersyaratkan;
 - l. Menandatangani dan mengarsipkan SPP-LS Pengadaan Barang dan Jasa beserta dokumen pendukungnya.

Tugas tersebut disesuaikan dengan kebutuhan berdasarkan jenis atau sifat pengadaan barang dan jasa yang dilakukan.

3. Pengajuan Permintaan Pembayaran LS Pihak ketiga lainnya : Menandatangani dan mengarsipkan SPP-LS kepada Pihak ketiga lainnya untuk pembayaran :
- a. Hibah berupa uang;
 - b. Bantuan sosial berupa uang;
 - c. Bantuan keuangan;
 - d. Subsidi;
 - e. Bagi hasil;
 - f. Belanja tidak terduga untuk pengembalian kelebihan penerimaan yang terjadi pada tahun anggaran sebelumnya.

- KEEMPAT** : Pejabat Pelaksana Teknis kegiatan dalam pelaksanaan Pengadaan Barang/jasa memiliki tugas, meliputi :
- 1. Membantu penyusunan perencanaan pengadaan;
 - 2. Membantu pelaksanaan Konsolidasi Pengadaan Barang/Jasa;
 - 3. Menyusun spesifikasi teknis/Kerangka Acuan Kerja (KAK);
 - 4. Menyusun rancangan kontrak;
 - 5. Menyusun Harga Perkiraan Sendiri (HPS);
 - 6. Menyusun besaran uang muka yang akan dibayarkan kepada Penyedia;
 - 7. Membantu pengusulan perubahan jadwal kegiatan;
 - 8. Membantu pelaksanaan E-purchasing untuk nilai paling sedikit diatas Rp.200.000.000,00 (dua ratus juta rupiah);
 - 9. Membantu pelaksanaan pengendalian kontrak;
 - 10. Menyimpan dan menjaga keutuhan seluruh dokumen pelaksanaan kegiatan;
 - 11. Membantu pelaporan dan penyelesaian kegiatan kepada Pengguna Anggaran/PA;
 - 12. Membantu penyerahan hasil pekerjaan pelaksanaan kegiatan kepada Pengguna Anggaran/PA dengan berita acara penyerahan;

13. Membantu menilai kinerja Penyedia;

- KELIMA : Dalam melaksanakan tugasnya, Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) bertanggungjawab kepada Pengguna Anggaran/PA.
- KEENAM : Segala biaya yang timbul akibat ditetapkan keputusan ini dibebankan pada program dan kegiatan yang tertuang dalam Dokumen Pelaksanaan Anggaran Satuan Kerja Perangkat Daerah (DPA-SKPD) Dinas Pengendalian Penduduk dan Keluarga Berencana Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024.
- KETUJUH : Pada saat Surat Keputusan ini mulai berlaku, Surat Keputusan Nomor 01 Tahun 2024 Tentang Pengangkatan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK) dicabut dan dinyatakan tidak berlaku.
- KEDELAPAN : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan, dengan ketentuan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.
- .

Ditetapkan di Malili
Pada tanggal, 2 Januari 2024
Kepala Dinas,



Dra. Hj. PUSPAWATI

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b
NIP. 19670308 199402 2 002

Tembusan ini disampaikan kepada Yth :

1. Bupati Luwu Timur (sebagai laporan) di Malili;
2. Ketua DPRD Kab. Luwu Timur di Malili;
3. Sekretaris Daerah Kab. Luwu Timur Cq. Asisten Bidang Ekonomi dan Pembangunan di Malili;
4. Inspektur Kab. Luwu Timur di Malili;
5. Kepala Badan Perencanaan, Penelitian dan Pengembangan Daerah Kab. Luwu Timur di Malili;
6. Kepala BPKD Kab. Luwu Timur di Malili;
7. Kepala Dinas Perpustakaan dan Arsip Daerah di Malili;
8. Yang bersangkutan di tempat;

LAMPIRAN
KEPUTUSAN KEPALA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK DAN KELUARGA BERENCANA
NOMOR 05 TAHUN 2024
TENTANG
SUSUNAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK) PADA DINAS PENGENDALIAN PENDUDUK
DAN KELUARGA BERENCANA KABUPATEN LUWU TIMUR TAHUN ANGGARAN 2024

NO	PROGRAM /KEGIATAN/SUB KEGIATAN	NAMA	JABATAN	KET
I	PROGRAM PENUNJANG URUSAN PEMERINTAHAN DAERAH			
1	Perencanaan dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah			
	Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD		PPTK	
	Koordinasi dan Penyusunan Dokumen DPA SKPD		PPTK	
	Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah		PPTK	
2	Administrasi Keuangan Perangkat Daerah			
	Penyediaan Gaji dan Tunjangan	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Koordinasi dan penyusunan laporan keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD		PPTK	
3	Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat daerah			
	Penatausahaan barang milik daerah pada SKPD	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
4	Administrasi Kepegawaian Perangkat daerah			

	Pendataan dan Pengolahan Admistrasi Kepegawaian	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang-undangan		PPTK	
5	Administrasi Umum Perangkat Daerah			
	Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Penyediaan peralatan dan Perlengkapan kantor			
	Penyediaan Bahan Logistik Kantor		PPTK	
	Penyediaan Barang Cetakan dan Penggandaan		PPTK	
	Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang-Undangan		PPTK	
	Fasilitasi Kunjungan Tamu		PPTK	
	Penyelenggaraan Rapat Kordinasi dan Konsultasi SKPD Daerah		PPTK	
6	Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan			
	Pengadaan Kendaraan Perorangan Dinas atau kendaraan Dinas Jabatan			
	Pengadaan Mebel			
6	Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Surat Menyurat	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Penyediaan Jasa Komunikasi, Sumber Daya Air dan Listrik		PPTK	
	Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor		PPTK	
7	Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah			
	Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan dan Pajak Kendaraan Dinas Perorangan Dinas Atau Kendaraan	I DEWA PUTU ALIT SWASTIKA,M.Si	PPTK	
	Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya		PPTK	
	Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya		PPTK	

II	PROGRAM PENGENDALIAN PENDUDUK			
8	Pemaduan dan Sinkronisasi Kebijakan Pemerintah Daerah Provinsi Dengan Pemerintah Daerah Kabupaten/Kota Dalam Rangka Pengendalian Kuantitas Penduduk			
	Sosialisasi tentang Pemanfaatan Kajian Dampak Kependudukan Beserta Model Solusi Strategis Sebagai Peringatan Dini Dampak Kependudukan kepada Pemangku Kepentingan	I NENGAH SUDIASA,S.Km	PPTK	
	Implementasi Pendidikan Kependudukan Jalur Pendidikan Formal dan Nonformal			
	Pelaksanaan Rapat Pengendalian Program Bangga Kencana			
9	Pemetaan Perkiraan Pengendalian Penduduk Cakupan Daerah Kabupaten/Kota			
	Penyediaan Data dan Informasi Keluarga	I NENGAH SUDIASA,S.Km	PPTK	
	Pencatatan dan Pengumpulan Data Keluarga			
	Pengolahan dan Pelaporan Data Pengendalian Lapangan dan Pelayanan KB			
III	PROGRAM PEMBINAAN KELUARGA BERENCANA			
10	Pelaksanaan Advokasi, Komunikasi Informasi dan Edukasi (KIE) Pengendalian Penduduk dan KB sesuai kearifan Budaya Lokal			
	Pengendalian Program KKBPK	SULIATI,SKM MM	PPTK	
	Pengelolaan Operasional dan Sarana di Balai Penyuluhan Bangga Kencana	SULIATI,SKM MM		
	Pelaksanaan Mekanisme Operasional Program Bangga Kencana melalui Rapat Koordinasi Kecamatan (Rakorcam), Rapat Koordinasi Desa (Rakordes), dan Mini Lokakarya (Minilok)	SULIATI,SKM MM		
	Promosi dan KIE Program Bangga Kencana Melalui Media Massa Cetak dan Elektronik serta Media Luar Ruang	SULIATI,SKM MM		

	Komunikasi, Informasi dan Edukasi (KIE) Program Bangga Kencana sesuai Kearifan Budaya Lokal	SULIATI,SKM MM		
	Advokasi Program Bangga kencana oleh pokja advokasi kepada Stakeholders dan Mitra Kerja	SULIATI,SKM MM		
11	Pendayagunaan Tenaga Penyuluh KB/Petugas Lapangan KB (PKB/PLKB)			
	Penguatan Pelaksanaan Penyuluhan, Penggerakan, Pelayanan dan Pengembangan Program KKBPK untuk petugas keluarga Berencana/ Penyuluh Lapangan Keluarga Berencana (PKB/PLKB)	I NENGAH SUDIASA,S.Km	PPTK	
	Penggerakan Kader Institusi Masyarakat Pedesaan (IMP)			
	Pembinaan IMP dan Program Bangga Kencana di Lini Lapangan oleh PKB/PLKB			
12	Pengendalian dan pendistribusian kebutuhan alat dan kontrasepsi serta pelaksanaan Pelayanan KB di Daerah Kabupaten/Kota			
	Pengendalian Pendistribusian Alat dan Obat Kontrasepsi dan Sarana Penunjang Pelayanan KB ke Fasilitas Kesehatan Termasuk Jaringan & Jejaringnya	SULIATI,SKM MM	PPTK	
	Peningkatan kesertaan penggunaan Metode Kontrasepsi Jangka Panjang (MKJP)			
	Penyediaan Sarana Penunjang Pelayanan KB			
	Pembinaan Pelayanan Keluarga Berencana dan Kesehatan Reproduksi di fasilitas Kesehatan termasuk jaringan dan jejaringnya			
13	Pemberdayaan dan Peningkatan Peran Serta Organisasi Kemasyarakatan Tingkat Daerah Kab/Kota dalam pelaksanaan Pelayanan dan Pembinaan Kesertaan Ber KB			
	Integrasi Pembangunan Lintas sektor di kampung KB	I NENGAH SUDIASA,S.Km	PPTK	
	Fasilitas Pengelolaan dapur Sehat Atasi Stunting (DASHAT) di Kampung berkualitas			

	Pelaksanaan dan Pengelolaan Program Bangga Kencana di Kampung Keluarga Berkualitas			
IV	PROGRAM PEMBERDAYAAN DAN PENINGKATAN KELUARGA SEJAHTERA (KS)			
14	Pelaksanaan Pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga			
	Pembentukan kelompok ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, PIK-R, BKL, UPPKS)	RISKA, SKM,M.Adm.Kes	PPTK	
	Pengadaan Sarana Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPKS, PIK-R dan Usaha Peningkatan Pendapatan Keluarga Akseptor (UPPKA)			
	Orientasi/Pelatihan Teknis Pengelola Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)			
	Promosi dan Sosialisasi Kelompok Kegiatan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga (BKB, BKR, BKL, PPPKS, PIK-R dan Pemberdayaan Ekonomi Keluarga/UPPKS)			
	Advokasi dan Promosi IPK			
15	Pelaksanaan dan Peningkatan Peran serta organisasi kemasyarakatan Tingkat Daerah Kabupaten/kota dalam pembangunan Keluarga Melalui Pembinaan Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga			
	Promosi dan Sosialisasi Program Ketahanan dan Kesejahteraan Keluarga bagi mitra kerja	RISKA, SKM,M.Adm.Kes	PPTK	
	Pemantauan Data dan Informasi Keluarga Berisiko Stunting (termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, Baduta/balita)			
	Pendampingan Keluarga Berisiko Stunting (termasuk remaja calon pengantin/calon PUS, ibu hamil, pasca salin/kelahiran, Baduta/balita)			

Kepala Dinas,



Dra. Hj. PUSPAWATI

Pangkat : Pembina Tk.I, IV/b

NIP. 19670308 199402 2 002