



**PEMERINTAH KABUPATEN LUWU TIMUR**  
**DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

Jalan Soekarno-Hatta Malili 92981

Website : <https://dpmd.luwutimurkab.go.id> Email : [dpmd@luwutimurkab.go.id](mailto:dpmd@luwutimurkab.go.id)

---

KEPUTUSAN KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
SELAKU  
PENGGUNA ANGGARAN  
NOMOR : 04 TAHUN 2025

T E N T A N G

PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN (PPTK)  
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA  
KABUPATEN LUWU TIMUR  
TAHUN ANGGARAN 2025

KEPALA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA

- Menimbang** :
1. 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 Pemberdayaan Masyarakat dan Desa Kabupaten Luwu Timur, maka dipandang perlu menunjuk/menetapkan Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan (PPTK).
  2. 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 (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2004 Nomor 5, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 4355) sebagaimana telah diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang Nomor 2 Tahun 2020 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Tahun 2020 tentang Kebijakan Keuangan Negara dan Stailitas Sistem Keuangan untuk Penanganan Pandemi *Corona Virus Disease 2019 (Covid 19)* dan/atau Dalam Rangka Perekonomian Nasional dan/atau Stabilitas Sistem Keuangan menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 134, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6516);
  2. 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 diubah beberapa kali terakhir dengan Undang-Undang

Nomor 6 Tahun 2023 tentang Penetapan Peraturan Pemerintah Pengganti Undang-Undang Nomor 2 tahun 2022 tentang Cipta Kerja menjadi Undang-Undang (Lembaran Negara Republik Indonesia Tahun 2023 Nomor 41, Tambahan Lembaran Negara Republik Indonesia Nomor 6856);

3. 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);
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 (Berita Negara Republik Indonesia Tahun 2020 Nomor 1781);
6. Peraturan Bupati Nomor 49 Tahun 2016 tentang Struktur Organisasi Kedudukan Tugas Fungsi serta Tata Kerja Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa;
7. Peraturan Daerah Kabupaten Luwu Timur Nomor 9 Tahun 2024 tentang Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025 (Lembaran Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 9);
8. Peraturan Bupati Luwu Timur Nomor 33 Tahun 2024 Tentang Penjabaran Anggaran Pendapatan dan Belanja Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun Anggaran 2025 (Berita Daerah Kabupaten Luwu Timur Tahun 2024 Nomor 33);
9. Keputusan Bupati Luwu Timur Nomor 1/F-04/II/Tahun 2025 tentang Pelimpahan Sebagian Kekuasaan Kepala Daerah Kepada Pejabat Perangkat Daerah Tahun Anggaran 2025

#### **MEMUTUSKAN :**

**Menetapkan** :

**PERTAMA** : Menunjuk Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa dalam Pelaksanaan Kegiatan/Sub kegiatan di Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sebagaimana tercantum dalam lampiran keputusan ini.

**KEDUA** : Tugas dan Kewajiban Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan sebagaimana dimaksud pada diktum PERTAMA, adalah sebagai berikut :

1. Mengendalikan dan melaporkan perkembangan pelaksanaan teknis Kegiatan/sub kegiatan Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa
  - 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/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 Kegiatan/Sub kegiatan pada Dinas Pemberdayaan Masyarakat dan Desa sesuai ketentuan peraturan perundang-undangan.

KETIGA : Pelaksanaan tugas tersebut pada diktum KEDUA di atas meliputi pelaksanaan kegiatan/sub kegiatan sesuai tahun anggaran pelaksanaan, serta pelaksanaan perencanaan di Tahun perencanaan selanjutnya dan berdasarkan pada peraturan perundang-undangan yang berlaku dalam Pengelolaan Keuangan Daerah dan Pengadaan Barang/Jasa Pemerintah.

KEEMPAT : Keputusan ini mulai berlaku sejak tanggal ditetapkan dan apabila di kemudian hari terdapat kekeliruan akan diadakan pembetulan sebagaimana mestinya.

Ditetapkan di : Malili  
Pada Tanggal : 02 Januari 2025

Kepala Dinas PMD,  
Selaku  
Pengguna Anggaran



**HALSEN, S.IP.MM**  
NIP. 19720424 199203 1 004

**LAMPIRAN :**  
KEPUTUSAN KEPALA DINAS  
PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN  
DESA  
SELAKU PENGGUNA ANGGARAN

Nomor : 04 Tahun 2025  
Tanggal : 02 Januari 2025

**PENUNJUKAN PEJABAT PELAKSANA TEKNIS KEGIATAN/SUB KEGIATAN  
PADA DINAS PEMBERDAYAAN MASYARAKAT DAN DESA**

<b>NO.</b>	<b>NAMA</b>	<b>JABATAN PADA INSTANSI</b>	<b>PENGANGKATAN / PENUGASAN</b>
1.	Umar Hasan Dalle, S.STP.,M.Si	Sekretaris DPMD	<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada</p> <p><b>Kegiatan : Perencanaan, Penganggaran dan Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyusunan Dokumen Perencanaan Perangkat Daerah</li><li>2. Koordinasi dan Penyusunan Dokumen RKA SKPD</li><li>3. Koordinasi dan Penyusunan DPA SKPD</li><li>4. Evaluasi Kinerja Perangkat Daerah</li></ol> <p><b>Kegiatan : Administrasi kepegawaian Perangkat Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Pendataan dan Pengolahan Administrasi Kepegawaian</li><li>2. Sosialisasi Peraturan Perundang – Undangan</li><li>3. Bimbingan Teknis Implementasi Peraturan Perundang – Undangan</li></ol>

			<p><b>Kegiatan : Administrasi Keuangan Perangkat Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyediaan Gaji dan Tunjangan ASN.</li><li>2. Koordinasi dan Penyusunan Laporan Keuangan Bulanan/Triwulan/Semesteran SKPD</li></ol> <p><b>Kegiatan : Administrasi Barang Milik Daerah pada Perangkat Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan : Penatausahaan Badan Milik Daerah pada SKPD</p> <p><b>Kegiatan : Administrasi Umum Perangkat Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"><li>1. Penyediaan Barang Cetak dan Penggandaan</li><li>2. Penyediaan Komponen Instalasi Listrik/Penerangan Bangunan Kantor</li><li>3. Penyediaan Peralatan dan Perlengkapan Kantor</li><li>4. Penyediaan Bahan Logistik Kantor</li><li>5. Fasilitasi Kunjungan Tamu</li><li>6. Penyediaan Bahan Bacaan dan Peraturan Perundang – undangan.</li><li>7. Penyelenggaraan Rapat Koordinasi dan Konsultasi SKPD</li></ol> <p><b>Kegiatan : Pengadaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintah Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <p>Pengadaan Peralatan dan Mesin Lainnya</p>
--	--	--	---

			<p><b>Kegiatan : Penyediaan Jasa Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Penyediaan Jasa Surat Menyurat</li> <li>2. Penyediaan Jasa Komunikasi Sumber Daya Air dan Listrik.</li> <li>3. Penyediaan Jasa Pelayanan Umum Kantor</li> </ol> <p><b>Kegiatan : Pemeliharaan Barang Milik Daerah Penunjang Urusan Pemerintahan Daerah</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Pemeliharaan Peralatan dan Mesin Lainnya.</li> <li>2. Penyediaan Jasa Pemeliharaan, Biaya Pemeliharaan, Pajak dan Perizinan Kendaraan Dinas Operasional</li> <li>3. Pemeliharaan / Rehabilitasi Gedung Kantor dan Bangunan Lainnya.</li> </ol> <p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada :</p> <p><b>Kegiatan : Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Dalam Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama dalam Daerah Kabupaten/Kota.</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Penataan , Pemberdayaan dan Pendayagunaan</li> </ol>
2.	Muzakkir, S.Ag	Kabid Kelembagaan Desa dan Pemb. Masyarakat	

			<p>Kelembagaan Lembaga Masyarakat Desa/Kelurahan (RT,RW,PKK,Posyandu,LPM dan Karang Taruna), Lembaga Adat Desa/Kelurahan/Masyarakat Hukum Adat.</p> <p>2. Fasilitasi Tim Penggerak PKK dalam Penyelenggaraan Gerakan Pemberdayaan Masyarakat dan Kesejahteraan Keluarga.</p> <p><b>Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa</b></p> <p>Sub Kegiatan : Pembinaan Peningkatan Kapasitas Anggota BPD</p>
3.	Lukman, SE	Kabid Penataan Desa	<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada</p> <p><b>Kegiatan : Penyelenggaraan Penataan Desa</b></p> <p>Sub Kegiatan : Pembentukan ,Penghapusan Penggabungan dan Perubahan Status Desa</p> <p><b>Kegiatan :Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa</b></p> <p>Sub Kegiatan : 1. Fasilitasi Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa 2. Fasilitasi Penyusunan Produk Hukum Desa 3. Fasilitasi Penyusunan Perencanaan Pembangunan Desa</p>

			<ol style="list-style-type: none"> <li>4. Fasilitasi Pengelolaan Keuangan Desa</li> <li>5. Evaluasi dan Pengawasan Peraturan Desa</li> <li>6. Penyelenggaraan Pemilihan, Pengangkatan, dan Pemberhentian Kepala Desa</li> <li>7. Fasilitasi Pengangkatan Pemberhentian Perangkat Desa</li> <li>8. Fasilitasi Penyusunan Profil Desa</li> </ol>
4.	I Wayan Sudino, SE.,MM	Kabid Pengembangan SDM dan SDA	<p>Pejabat Pelaksana Teknis Kegiatan pada</p> <p><b>Kegiatan : Pembinaan dan Pengawasan Penyelenggaraan Administrasi Pemerintahan Desa</b></p> <p>Sub Kegiatan : Pembinaan Peningkatan Kapasitas Aparatur Pemerintah Desa</p> <p><b>Kegiatan : Pemberdayaan Lembaga Kemasyarakatan yang Bergerak di Bidang Pemberdayaan Desa dan Lembaga Adat Tingkat Daerah Kabupaten/Kota Serta Pemberdayaan Masyarakat Hukum Adat Dalam Masyarakat Pelakunya Hukum Adat yang sama dalam Daerah Kabupaten/Kota.</b></p> <p>Sub Kegiatan :</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Fasilitasi Pengembangan Usaha Ekonomi Masyarakat dan Pemerintah Desa Dalam Meningkatkan Pendapatan Asli Desa</li> </ol>

			2. Fasilitas Pemerintah Desa dalam Pemanfaatan Teknologi Tepat Guna
--	--	--	---

Ditetapkan di : Malili  
Pada Tanggal : 02 Januari 2025

Kepala Dinas PMD,  
Selaku  
Pengguna Anggaran



**HALSEN, S.IP.MM**  
NIP. 19720424 199203 1 004